



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

w zakresie kwalifikacji

**HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

wyodrębnionej w zawodzie

**technik turystyki na obszarach wiejskich 515205**

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna HGT

Warszawa 2021

**Autorzy:**

mgr Jolanta Maj

mgr Robert Fleischer

**Recenzenci:**

Recenzent 1 – Recenzja merytoryczna (przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu) mgr Łukasz Woźniak

Recenzent 2 – Recenzja dydaktyczna (nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację) mgr Karolina Koszela

**Ekspert:**

mgr Rafał Ryszelewski

Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ):

DGA S.A. (Partner Wiodący) z Gminą Miastem Toruń (Partner) reprezentowaną przez Toruński Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli z Torunia przy współpracy z Edukacja i Kształcenie Zawodowe. EKZ. podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

**Warszawa 2021**

## Spis treści

### **PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

1.	Wprowadzenie .....	5
2.	Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	16
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia .....	16
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....	64
2.3.	Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	81
3.	Cele kształcenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	82
4.	Programy poszczególnych zajęć .....	84
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce .....	84
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu .....	84
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	84
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	85
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	88
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	90
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy turystyki na obszarach wiejskich .....	92
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu .....	92
4.2.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	92
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	93
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	96
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	98
4.3.	Program nauczania dla przedmiotu: Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych .....	100
4.3.1	Cele ogólne przedmiotu .....	100
4.3.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	100
4.3.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	102
4.3.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	108
4.3.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	110
4.4.	Program nauczania dla przedmiotu: Realizacja imprez i usług turystycznych .....	112
4.4.1	Cele ogólne przedmiotu .....	112
4.4.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	112
4.4.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	114
4.4.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	119

4.4.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	122
4.5.	Program nauczania dla przedmiotu: Rozliczanie imprez i usług turystycznych .....	124
4.5.1	Cele ogólne przedmiotu .....	124
4.5.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	124
4.5.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	125
4.5.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	127
4.5.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	129
4.6.	Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy w turystyce .....	131
4.6.1	Cele ogólne przedmiotu .....	131
4.6.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	131
4.6.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	132
4.6.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	135
4.6.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	138
5.	Program praktyki zawodowej .....	139
5.1.	Cele ogólne .....	139
5.2.	Cele operacyjne .....	139
5.3.	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	140
5.4.	Procedury osiągania celów kształcenia .....	147
5.5.	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	149
5.6.	Ewaluacja przedmiotu .....	149
6.	Ewaluacja programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	150
7.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	154
7.1.	Wykaz literatury .....	154
7.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	157
8.	Sposób i forma zaliczenia kursu .....	158
9.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć .....	160

## **PROGRAM NAUCZANIA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

### **1. Wprowadzenie**

#### **Charakterystyka KKZ, KUZ, DUZ**

Formy pozaszkolne są to formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach dokształcania i doskonalenia zawodowego. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, ze zm.) art. 3 pkt 17.

Zgodnie z art. 4 pkt. 35a ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) kwalifikacyjny kurs zawodowy jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia:

- a) podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej z jednostek efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo b) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony przez:

- publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych – w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła,
- publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego,
- instytucje rynku pracy, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzące działalność edukacyjno-szkoleniową,
- podmioty prowadzące działalność oświatową, o której mowa w art. 170 ust. 2, posiadające akredytację, o której mowa w art. 118. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy może być prowadzony w formie:

- 1) dziennej – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
- 2) stacjonarnej – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
- 3) zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni

4) z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej, z tym że w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zgodne ze wzorem MEN i uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wymienionej w zaświadczeniu.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą być prowadzone w zakresie zawodów, w których kształcą oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do tej samej branży. Po ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego, absolwenci kursu mogą przystąpić do egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji w zawodzie celem uzyskania certyfikatu kwalifikacji zawodowej. Warunkiem uzyskania dyplomu zawodowego jest zdanie egzaminów ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadanie właściwego dla danego zawodu poziomu wykształcenia.

Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- która, nie przystąpiła do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
  - którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - która nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Liczba słuchaczy uczestniczących w kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzonym przez publiczne szkoły, centra kształcenia ustawicznego lub publiczne centra kształcenia zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.

Kurs Umiejętności Zawodowych (dalej KUZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego kierowana do osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy. KUZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie: jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Kursy umiejętności zawodowych mogą być prowadzone przez:

- 1) publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz

- 2) w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła;
- 3) publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego.

Kurs umiejętności zawodowych może być prowadzony w formie:

- 1) dziennej – odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu;
- 2) stacjonarnej – odbywa się przez 3 lub 4 dni w tygodniu;
- 3) zaocznej – odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:

- w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej, określonej w przepisach prawa;
- w przypadku efektów wspólnych dla wszystkich zawodów wynosi 30 godzin.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Wzór zaświadczenia określa prawo. Osoba, która ukończyła KUZ i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w obrębie tej samej kwalifikacji, może być zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

Doskonalenie umiejętności zawodowych jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. Kurs dodatkowych umiejętności zawodowych jest formą nabycia umiejętności zawodowych dodatkowych, wskazanych w Podstawie Programowej Kształcenia w Zawodach szkolnictwa branżowego. Przeznaczony jest dla osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Kurs doskonalenia umiejętności zawodowych umożliwia uzyskanie zaświadczenia ukończenia kursu. Struktura treści ma charakter modułowy i ułożona jest w kursie tak, aby była bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji. Ma to znaczenie w przypadku podjęcia innych kursów doskonalenia umiejętności zawodowych, kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych. Treści są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego i praktycznego. Dla branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zakresie zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich wskazano następujące dodatkowe umiejętności zawodowe: Animacja czasu wolnego, Koordynowanie opieki nad turystami, Organizacja spotkań biznesowych i konferencji, Pilotaż wycieczek, Przewodnictwo turystyczne, Udzielanie informacji turystycznej, Przygotowanie do kierowania pojazdem samochodowym w zakresie kategorii B, Przygotowanie do kierowania ciągnikiem rolniczym w zakresie kategorii T.



### **Struktura programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich; symbol cyfrowy 515205 ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści jest bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji, co ma znaczenie w systemie egzaminów zewnętrznych potwierdzających kwalifikację zawodową po zakończeniu kształcenia w zakresie danej kwalifikacji. Pozwala ona kształcącym wzbogacać zakres informacji, pogłębiać treści i nabywać coraz bardziej skomplikowane umiejętności. Umożliwia również prowadzącemu zajęcia nawiązywanie do wcześniej omawianych tematów, dzięki czemu utrwalane są wiadomości i umiejętności poznane w początkowym etapie kształcenia. Ponadto taki układ treści sprzyja bardziej skutecznemu przygotowaniu uczącego się do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Treści nauczania korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego oraz praktycznego.

### **Charakterystyka programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich; symbol cyfrowy 515205 przeznaczony jest wyłącznie dla osób dorosłych zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, podlegają obowiązkowi nauki, który spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej, albo przez realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy. Wyjątkowe przypadki, w jakich osoba, która ukończyła szkołę podstawową/gimnazjalną, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazuje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy można zatem przyjąć osobę, która nie ukończyła szkoły podstawowej/gimnazjum, pod warunkiem, iż posiada ukończone 18 lat. Osoby niepełnoletnie mogą być uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych tylko w sytuacji, gdy posiadają ukończoną szkołę podstawową/ gimnazjum oraz spełniają przesłanki warunkujące możliwości spełniania w tej formie obowiązku nauki.

Na kwalifikacyjny kurs zawodowy przyjmuje się kandydatów, którzy muszą posiadać aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację i/lub orzeczenia lekarskie w zakresie kwalifikacji, dla której podstawa programowa przewiduje uzyskania konkretnych umiejętności i/lub orzeczenie psychologiczne.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316, z późn. zm.) nie określa szczególnych uwarunkowań związanych z kształceniem w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich.

Dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej. Dla kwalifikacji częściowej wyodrębniona w zawodzie: HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich określono poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Powiązanie kwalifikacji HGT.09 Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich z kwalifikacjami:

HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych -podobne treści w zakresie projektowania imprez i usług turystycznych oraz zamawiania imprez i usług turystycznych;



HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych w zawodzie technik organizacji turystyki podobne treści w zakresie prowadzenia informacji turystycznej, obsługi klientów korzystających z usług turystycznych, rozliczania usług i imprez turystycznych.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich określonej w podstawie programowej, z tym że w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzonego w formie zaocznej – minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 660 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich.

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich może być realizowany w formie:

- 1) dziennej – nauka odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu (5,5 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 5 dni w tygodniu lub 4,68 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 6 dni w tygodniu)
- 2) stacjonarnej – nauka odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu (9,16 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 3 dni w tygodniu lub 6,87 miesięcy: 6 godzin zajęć dziennie 4 dni w tygodniu)
- 3) zaocznej: nauka odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni po 10 godzin dziennie (minimum 65% z 660 godzin = 429 godzin).

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (9,16 miesięcy x 72 godz. (1 m-c) = 660 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (120 godz.) oraz praktycznego (540 godz.).

Zaleca się, aby przedmioty kształcenia praktycznego realizować po przedmiotach kształcenia teoretycznego.

Treści w zakresie przedmiotu Język obcy zawodowy w turystyce określono na poziomie A 2. Organizator kursu może podwyższyć poziom kształcenia w zależności od kompetencji słuchaczy. Organizator kursu może zmienić kolejność realizacji przedmiotu Język obcy zawodowy w turystyce i rozłożyć realizację godzin odpowiednio w czasie trwania kursu.

Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu ustala organizator kursu dostosowując go do potrzeb i możliwości uczestników KKZ. Kwalifikacyjny kurs zawodowy może rozpocząć się w dowolnym momencie danego semestru. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy ma obowiązek zgłoszenia okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji o rozpoczęciu kształcenia na danym KKZ zgodnie z par. 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 65w przebiegu 14 dni od rozpoczęcia realizacji KKZ. Termin zakończenia kursu wynika z komunikatu Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i musi zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

W kształceniu teoretycznym (dziennym, stacjonarnym, zaocznym) na kwalifikacyjnym kursie zawodowym do 30% godzin zajęć można zrealizować z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość, przy czym zaliczenie tych zajęć nie może odbywać się w formie zdalnej. Kształcenie praktyczne zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19 marca 2019 (formy pozaszkolne) nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik kształcenia na odległość. Zaliczenie części praktycznej odbywa się u organizatora kursu. Rodzaj i wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne z wykorzystaniem tych metod i technik.

Nauczanie zdalne może mieć różną formę, musi jednak uwzględniać możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli osoby prowadzące oraz uczestników. Należy pamiętać o zasadzie równego dostępu. Jedną z metod wykorzystywanych w praktycznym nauczaniu zdalnym są metody programowane. Celem tej metody jest opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem.

Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązane zorganizować szkolenie dla uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zapewniają:

1. dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
2. materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
4. bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju uczestnika powinna być wykonana przez zespół prowadzących i wychowawców z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy z uczestnikiem. Dużą uwagę należy zwrócić na uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy uczestnik posiadający szczególne potrzeby i możliwości powinien mieć określone właściwe dla siebie tempo i zakres pracy w obszarze przedmiotu nauczania z zachowaniem realizacji podstawy programowej.

Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich oparty jest o podstawę programową kształcenia branżowego w zawodzie technik organizacji turystyki, w której to wyodrębniono dla kwalifikacji następujące jednostki efektów kształcenia:

HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich

HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych

HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.6. Język obcy zawodowy

oraz efekty kształcenia realizowane na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego związane z nabywaniem kompetencji personalnych i społecznych i organizacji pracy małych zespołów, zgrupowane w jednostkach efektów kształcenia:

HGT.09.7. Kompetencje personalne i społecznej

HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów

Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego uprawniające do przystąpienia do egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wymienionej w zaświadczeniu.

Program KKZ umożliwia uzyskanie świadectwa potwierdzającego kwalifikację HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i części praktycznej. Uczestnik może kontynuować naukę na KKZ i uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

Uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich uznaje się za posiadanie wykształcenia średniego rolniczego.

Dowodem potwierdzającym posiadanie kwalifikacji rolniczych w zakresie wykształcenia rolniczego średniego jest świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły kształcącej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich.

Kwalifikacje zawodowe realizowane w ramach kursów umiejętności zawodowych (KUZ) w obrębie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich, mogą być osiągane kolejno z następujących jednostek efektów kształcenia:

HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich

HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych

HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych

HGT.09.6. Język obcy zawodowy

## **Założenia programowe**

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania wszystkich podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna stanowi jedną z najbardziej dynamicznie rozwijających się branż na rynku pracy. W wyniku ciągłego rozwoju tego sektora usługowego nastąpił wzrost zapotrzebowania na pracowników obsługi ruchu turystycznego. Współczesny turysta posiada wysokie wymagania i oczekuje od pracownika obsługi turystycznej znajomości jego potrzeb i tworzenia oferty adekwatnej do jego oczekiwań. W ostatnich latach obserwuje się wzrost popularności i opłacalności prowadzenia biznesu agroturystycznego. Wzrasta liczba gospodarstw rolnych świadczących usługi turystyczne (w 2011 r. ok. 7800, w 2014 r. 8200, w 2020 r. ponad 10 600). Rozwój agroturystyki jako formy wypoczynku na obszarach wiejskich, przyczynia się do pobudzania rozwoju gospodarstw rolnych, hodowlanych i ogrodniczych. Różnorodne formy przedsiębiorczości na wsi wzbogacają lokalną gospodarkę i aktywizują miejscową ludność.

Dla lepszego funkcjonowania na rynku pracy zasadnym jest doskonalenie i zdobywanie dodatkowych uprawnień umożliwiających wykonywanie takich zawodów jak: pilot wycieczek, przewodnik turystyczny, pracownik biura podróży, animator czasu wolnego, pracownik informacji turystycznej.

Świadczenie usług turystycznych w gospodarstwie rolnym jest jedną z możliwości rozwoju obszarów wiejskich. Działalność agroturystyczna przyczynia się do tworzenia nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich, stanowi pozarolnicze źródło utrzymania oraz sprzyja wykorzystaniu lokalnych zasobów i walorów turystycznych i przyczynia się do zwiększenia atrakcyjności obszarów wiejskich. Uczestnik KKZ wykonując zadania zawodowe dotyczące agroturystyki wykorzystuje walory przyrodnicze i kulturowe terenów wiejskich w tym folklor, architekturę wiejską i kuchnię regionalną.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe. Program nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich został tak skonstruowany, aby w oparciu o podstawę programową sprostać wymaganiom pracodawców oraz wyjść naprzeciw potrzebom rynku pracy w branży turystycznej.

Podstawowym zadaniem osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich jest przygotowanie, sprzedaż, realizowanie i rozliczanie imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich zgodnie z przepisami prawa. Kurs KKZ przygotowuje uczestników do korzystania ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej, instrumentów marketingu oraz techniki sprzedaży podczas planowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych. Osoba potrafi także dokonywać rezerwacji imprez i usług on-line, kalkulować koszty imprez i usług turystycznych oraz współpracować z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne. Udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich oraz sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych. Stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego oraz organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej. Sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych, monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych oraz sporządza rozliczenie imprezy turystycznej.

Ponadto potrafi charakteryzować imprezy i usługi turystyczne, rynek turystyczny, produkty turystyczne na obszarach wiejskich, rodzaje turystyki na obszarach wiejskich oraz rozpoznawać oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych.

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich niezbędna jest umiejętność posługiwania się językiem obcym zawodowym, w szczególności podczas przygotowania imprez i usług turystycznych: korzystanie z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym oraz umiejętność stosowania programów komputerowych i aplikacji internetowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych w turystyce.

Uczestnik kursu powinien być skrupulatny, dokładny i zdolny do koncentracji. Wymaga się również specyficznych kompetencji społecznych, szczególnie wysokiej odporności na stres, dyscyplina pracy, odpowiedzialności oraz rzetelności. Wymaganiami pracodawców są też aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych, wykazywanie się kreatywnością i otwartością na zmiany, umiejętność współpracy w grupie, umiejętność planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań oraz kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

Program nauczania uwzględnia aktualny stan wiedzy o branży turystyczno-hotelarskiej i odpowiada potrzebom rynku pracy.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki i zajęcia terenowe oraz konieczność dostosowania doboru treści i zadań zawodowych do warunków atmosferycznych i sezonu. Praktyczna nauka zawodu może odbywać się u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego, warsztatach, pracowniach, a także w biurach podróży, gospodarstwach rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, obiektach noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich wymaga także wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, nowoczesnych urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni szkolnych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

### **Sylwetka adresata kwalifikacyjnego kursu zawodowego dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

Oczekiwane psychofizyczne predyspozycje: zainteresowanie zawodem, komunikatywność, życzliwość dla ludzi, wysoka kultura osobista, asertywność, elastyczność w dostosowywaniu się do zmian i do potrzeb gości, umiejętność planowania i organizacji działań, zdolność do podejmowania decyzji, samodzielność, operatywność, gotowość do wyczerpującej pracy, odporność na stres, dyskrecja, odpowiedzialność.

Praca wiąże się wykonywaniem czynności samodzielnie w ścisłym kontakcie z turystami, gośćmi, w ciągłym ruchu i dyspozycyjności dla gości, we współpracy z innymi usługodawcami i dostawcami lokalnego rynku turystycznego, w nienormowanym czasie pracy przez cały tydzień, szczególnie w tzw. wysokim sezonie turystycznym, wykorzystując urządzenia gospodarstwa domowego oraz biurowy komputer, telefon, terminal płatniczy, programy komputerowe do rozliczania imprez i usług turystycznych, kasa fiskalna, systemy rezerwacji online.

Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich może podejmować pracę w: biurach turystycznych, obiektach noclegowych, obiektach agroturystycznych, gospodarstwach rolnych, organach administracji samorządowej, branżowych organizacjach, fundacjach i stowarzyszeniach. Może prowadzić własną działalność gospodarczą i gospodarstwo agroturystyczne. Do typowych stanowisk pracy tego zawodu należą: właściciel gospodarstwa agroturystycznego, przewodnik turystyczny, pilot wycieczek, animator czasu wolnego, recepcjonista.

## Cele kierunkowe programu

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych w zakresie HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich:

- organizowania stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz wymagań ergonomii w turystyce i rolnictwie
- udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
- przygotowania i realizowania imprez i usług turystycznych z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich
- sprzedaży produktów turystycznych z wykorzystaniem instrumentów marketingu
- sprzedaży imprez i usług turystycznych z wykorzystaniem technik sprzedaży
- rozliczania imprez i usług turystycznych
- zamawiania imprez i usług turystycznych
- sporządzania dokumentacji przygotowania, sprzedaży i realizacji imprez i usług turystycznych
- udzielania informacji turystycznej
- stosowania metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego
- organizowania czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej
- posługiwania się słownictwem w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji czynności zawodowych
- uczestniczenia w rozmowie prowadzonej w języku obcym nowożytnym w sytuacjach dotyczących czynności zawodowych
- stosowania zasad etyki podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowania metod komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- stosowania technik radzenia sobie z emocjami i stresem
- współpracy w zespole
- organizowania pracy małych zespołów



- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- planowania wykonania zadań
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań
- negocjowania warunków porozumień.



## 2. Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

### 2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (9,16 miesięcy x 72 godz. (1 m-c) = 660 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (120 godz.) oraz praktycznego (540 godz.).

**Tabela 1.** Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
A	B	C	D	E	F	G	H	I
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy								
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek) *	5	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	x					
		2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	x					
		3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	x					
		4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku	x					
		5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy	x					

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	x					
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew) *	2	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x					
		2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	x					
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek) *	2	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					
		2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					
		3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	x					



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ek) *	6	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy	x					
		2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	x					
		3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	x					
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew) *	3	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy	x					
		2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy	x					
		3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną	x					
		4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej	x					



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew) *	2	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	x					
		2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności	x					
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	10	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego	x					
		2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	x					
		3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku	x					
		4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	x					
		5) powiadamia odpowiednie służby	x					
		6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	x					
		7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar	x					
		8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	x					
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	30							

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich								
1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew) *	6	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego		x				
		2) określa elementy rynku turystycznego		x				
		3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego		x				
		4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce		x				
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich (ek) *	5	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych		x				
		2) opisuje strukturę produktu turystycznego		x				
		3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych		x				
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich (ek) *	5	1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki		x				
		2) klasyfikuje rodzaje turystyki		x				
		3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki		x				
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki (ew) *	5	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży		x				
		2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta		x				
		3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej		x				

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
5) prowadzi działania marketingowe (ek) *	15	1) wymienia instrumenty marketingu		x				
		2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych		x				
		3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych		x				
		4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)		x				
		5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT		x				
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce (ew)	10	1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce		x				
		2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych		x				
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich (ew) *	9	1) opisuje zasady żywienia		x				
		2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami		x				
		3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów		x				

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ep) *	5	1) wymienia cele normalizacji krajowej		x				
		2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy		x				
		3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej		x				
		4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności		x				
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	60							
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych								
1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne (ew)	8	1) wymienia rodzaje usług turystycznych			x			
		2) opisuje cechy usług turystycznych			x			
		3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych			x			
		4) opisuje strukturę imprezy turystycznej			x			
		5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich			x			
2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych (ew)	9	1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta			x			
		2) określa potrzeby klienta			x			
		3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta			x			



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej (ew)	20	1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych			x			
		2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych			x			
		3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł			x			
		4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego			x			
		5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej			x			
		6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego			x			
		7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	26	1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych			x			
		2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów (			x			
		3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich			x			
		4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych			x			
5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych (ew)	15	1) wyszukuje oferty usługodawców			x			
		2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej			x			
		3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia			x			
6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	30	1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych			x			
		2) oblicza cenę usługi turystycznej			x			
		3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania			x			
		4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych			x			
		6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych			x			
		7) oblicza marżę biura podróży			x			
		8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych			x			
		9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych			x			
		10) oblicza cenę imprezy turystycznej			x			
		11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych			x			
		12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych			x			
		13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych			x			
7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne (ew)	18	1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne			x			
		2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia			x			
		4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu			x			
8) zamawia imprezy i usługi turystyczne (ew)	25	1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych			x			
		2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych			x			
		3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych			x			
		4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych			x			
		5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych			x			
9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line (ew)	10	1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line			x			
		2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line			x			
		3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży produktu turystycznego (ew)	25	1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych			x			
		2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb			x			
		3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce			x			
		4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych			x			
		5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych			x			
		6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego			x			
		7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych			x			
		8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji			x			
		9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym			x			
		10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego			x			
		11) stosuje metody kształtowania i zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	17	1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych			x			
		2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej			x			
		3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności			x			
12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich (ew)	17	1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta			x			
		2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży			x			
		3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich			x			
13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej			x			
		2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)			x			

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		3) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)			x			
		4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego			x			
		5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych			x			
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	240							
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych								
1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych				x		
		2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży				x		
		3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej				x		



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe				x		
2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich (ek)	30	1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników				x		
		2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich				x		
		3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych				x		
3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi				x		
		2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi				x		
		3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami				x		
4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego (ek)	30	1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek				x		
		2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego				x		
		3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych				x		
		4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego				x		

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej				x		
5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej (ek)	30	1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki				x		
		2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej				x		
		3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji				x		
		4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki				x		
6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	30	1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych				x		
		2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych				x		
		3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych				x		

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń				x		
		2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych				x		
8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	30	1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych				x		
		2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami				x		
		3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników				x		
		4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych				x		
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	210							



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
<b>HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych</b>								
1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym					x	
		2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym					x	
		3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym					x	
2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	30	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej					x	
		2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej					x	
		3) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej					x	
		4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej					x	
		5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej					x	
		6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej					x	
		7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych					x	



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	25	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych					x	
		2) oblicza cenę rynkową usługi własnej					x	
		3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej					x	
		4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych					x	
4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	15	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej					x	
		2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych					x	
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	90							



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
HGT.05.6. Język obcy zawodowy								
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek) *	6	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa						x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew) *	6	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu						x
		2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje						x
		3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu						x
		4) układa informacje w określonym porządku						x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek) *	6	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi						x
		2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych						x
		3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko						x
		4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze						x
		5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji						x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew) *	6	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę						x
		2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia						x
		3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób						x
		4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi						x
		5) pyta o upodobania i intencje innych osób						x
		6) proponuje, zachęca						x
		7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe						x
		8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji						x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew) *	3	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)						x
		2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym						x
		3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym						x
		4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)						x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew) *	3	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego						x
		2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe						x
		3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych						x
		4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy						x
		5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa						x
		6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne						x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	30							

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
<b>HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne</b>								
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej		1) stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy	x	x	x	x	x	x
		2) stosuje zasady etyki zawodowej	x	x	x	x	x	x
		3) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych	x	x	x	x	x	x
		4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x	x	x	x	x
		5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x	x	x	x	x
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x	x	x	x	x	x
		2) stosuje metody komunikacji werbalnej	x	x	x	x	x	x
		3) stosuje metody komunikacji niewerbalnej	x	x	x	x	x	x
3) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem		1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x	x	x	x	x	x
		2) wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x	x	x	x	x	x
		3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x	x	x	x	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x	x	x	x	x
		2) reaguje na nietypową sytuację zawodową	x	x	x	x	x	x
		3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży	x	x	x	x	x	x
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w turystyce	x	x	x	x	x	x
		2) analizuje własne kompetencje	x	x	x	x	x	x
		3) stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych	x	x	x	x	x	x
6) planuje wykonanie zadań		1) ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań	x	x	x	x	x	x
		2) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x	x	x	x	x	x
		3) opisuje etapy planowania	x	x	x	x	x	x
		4) określa ujęte w planie zadania do wykonania	x	x	x	x	x	x
		5) analizuje proces planowania zadań do wykonania	x	x	x	x	x	x
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania		1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej	x	x	x	x	x	x
		2) charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej	x	x	x	x	x	x
8) negocjuje warunki porozumień		1) opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x	x	x	x	x
		2) dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań	x	x	x	x	x	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	Realizacja imprez i usług turystycznych	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	Język obcy zawodowy w turystyce
		3) stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania porozumienia	x	x	x	x	x	x
9) współpracuje w zespole		1) określa rolę i zadania członków zespołu	x	x	x	x	x	x
		2) podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych	x	x	x	x	x	x
		3) ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole	x	x	x	x	x	x
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów								
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		1) rozróżnia zadania członków zespołu	x	x	x	x	x	x
		2) rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu	x	x	x	x	x	x
		3) sporządza harmonogram realizacji zadania	x	x	x	x	x	x
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x	x	x	x	x	x
		2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x	x	x	x	x	x
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x	x	x	x	x	x
		2) dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem	x	x	x	x	x	x
		3) monitoruje wykonanie zadań	x	x	x	x	x	x
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	x	x	x	x	x	x
		2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	x	x	x	x	x	x
		3) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów	x	x	x	x	x	x



\* efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

**Tabela 2.** Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
A	B	C	D	E	F
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	5	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	1 miesiąc
	2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	2	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska		
	3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	2	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ek)	6	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy 2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska		
	5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	3	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej		
	6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	2	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	10	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji		
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	6	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) określa elementy rynku turystycznego 3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego 4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce	Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	1 i 2 miesiąc
	2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich (ek)	5	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych 2) opisuje strukturę produktu turystycznego 3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich (ek)	5	1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki 2) klasyfikuje rodzaje turystyki 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki		
	4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki (ew)	5	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży 2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta 3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej		
	5) prowadzi działania marketingowe (ek)	15	1) wymienia instrumenty marketingu 2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych 3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych 4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce (ew)	10	1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce 2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych		
	7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich (ew)	9	1) opisuje zasady żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami 3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów		
	8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ep)	5	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności		
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne (ew)	8	1) wymienia rodzaje usług turystycznych 2) opisuje cechy usług turystycznych 3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych 4) opisuje strukturę imprezy turystycznej 5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	2, 3, 4 i 5 miesiąc
	2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych (ew)	9	1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta 2) określa potrzeby klienta 3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej (ew)	20	1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych 2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych 3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł 4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego 5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej 6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego 7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych		
	4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	26	1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych 2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów ( 3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich		



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
			4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych		
	5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych (ew)	15	1) wyszukuje oferty usługodawców 2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej 3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia		
	6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	30	1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych 2) oblicza cenę usługi turystycznej 3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania 4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych 5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych 6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych 7) oblicza marżę biura podróży 8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych 9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych 10) oblicza cenę imprezy turystycznej 11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
			12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych		
	7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne (ew)	18	1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne 2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne 3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia 4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu		
	8) zamawia imprezy i usługi turystyczne (ew)	25	1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych 2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych 3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych 4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych 5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line (ew)	10	1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line 2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line 3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line		
	10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży produktu turystycznego (ew)	25	1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb 3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce 4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych 6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego 7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych 8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji 9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym 10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego 11) stosuje metody kształtowania i zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej</li> <li>3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności</li> </ol>		
	12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich (ew)	17	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży</li> <li>3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich</li> </ol>		
	13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych (ew)	20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej</li> <li>2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>3) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> </ol>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
			4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego 5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych		
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych	1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych 2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży 3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej 4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe	Realizacja imprez i usług turystycznych	5, 6, 7, 8 i 9 miesiąc
	2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich (ek)	30	1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników 2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich 3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi 2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi 3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami		
	4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego (ek)	30	1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek 2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego 3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych 4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego 5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej		
	5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej (ek)	30	1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki 2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej 3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji 4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	30	1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych 2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych 3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych		
	7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń 2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych		
	8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	30	1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych 2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami 3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników 4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych		



Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	20	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Rozliczanie imprez i usług turystycznych	9 i 10 miesiąc
	2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	30	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 3) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej 6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej 7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		
	3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	25	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych 2) oblicza cenę rynkową usługi własnej 3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej 4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	15	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej 2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych		
HGT.09.6. Język obcy zawodowy	1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek)	6	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta	Język obcy zawodowy w turystyce	10 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)</p>	6	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p> <p>(ek)</p>	6	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)</p>	6	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
	5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	3	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)		
	6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	3	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne		

## 2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

**Tabela 3.** Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
A	B	C	D	E
Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	30	0	1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
			2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
			3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy





Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ek)	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy 2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
			5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
			6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności
			7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
				7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	60	0	1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) określa elementy rynku turystycznego 3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego 4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce
			2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich (ek)	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych 2) opisuje strukturę produktu turystycznego 3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych
			3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich (ek)	1) opisuje motywów uprawiania różnych rodzajów turystyki 2) klasyfikuje rodzaje turystyki 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki
			4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki (ew)	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży 2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta 3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej
			5) prowadzi działania marketingowe (ek)	1) wymienia instrumenty marketingu 2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych 3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych 4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
				5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT
			6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce (ew)	1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce 2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych
			7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich (ew)	1) opisuje zasady żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami 3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
			8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ep)	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	0	240	1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne (ew)	1) wymienia rodzaje usług turystycznych 2) opisuje cechy usług turystycznych 3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych 4) opisuje strukturę imprezy turystycznej 5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich
			2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych (ew)	1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta 2) określa potrzeby klienta 3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta
			3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej (ew)	1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych 2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych 3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł 4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego 5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej 6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego 7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych 2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów ( 3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich 4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych
			5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych (ew)	1) wyszukuje oferty usługodawców 2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej 3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia
			6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych 2) oblicza cenę usługi turystycznej 3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania 4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych 5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych 6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych 7) oblicza marżę biura podróży 8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych 9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych 10) oblicza cenę imprezy turystycznej 11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
				12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych
			7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne (ew)	1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne 2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne 3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia 4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu (
			8) zamawia imprezy i usługi turystyczne (ew)	1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych 2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych 3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych 4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych 5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych
			9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line (ew)	1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line 2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line 3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży produktu turystycznego (ew)	1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb 3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce 4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych 6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego 7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych 8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji 9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym 10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego 11) stosuje metody kształtowania i zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych
			11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej 3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności
			12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich (ew)	1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta 2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży 3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych (ew)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej</li> <li>2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>3) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego</li> <li>5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ol>
Realizacja imprez i usług turystycznych	0	210	1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych</li> <li>2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży</li> <li>3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej</li> <li>4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe</li> </ol>
			2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich (ek)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników</li> <li>2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich</li> <li>3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> </ol>



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi 2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi 3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami
			4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego (ek)	1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek 2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego 3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych 4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego 5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej
			5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej (ek)	1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki 2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej 3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji 4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki
			6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych 2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych 3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń 2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych
			8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych 2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami 3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników 4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych
Rozliczanie imprez i usług turystycznych	0	90	1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym
			2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych 2) oblicza cenę rynkową usługi własnej 3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej 4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
			4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej 2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
Język obcy zawodowy w turystyce	30	0	<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek)</p>	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p>



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyrażnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyrażnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>3) b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			<p>4) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>





Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			<p>5) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			6) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
			7) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu 8) własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
Razem godzin:	120	540		
Suma:	660			

## 2.3. Plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego

**Tabela 4.** Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce	30	Kształcenie teoretyczne
Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	60	Kształcenie teoretyczne
Język obcy zawodowy w turystyce	30	Kształcenie teoretyczne Organizator kursu może realizację godzin odpowiednio rozłożyć w czasie trwania kursu.
Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	240	Kształcenie praktyczne
Realizacja imprez i usług turystycznych	210	Kształcenie praktyczne
Rozliczanie imprez i usług turystycznych	90	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	660	
<p>Planowany termin egzaminu – zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.</p> <p>Planowany termin praktyki zawodowej – pod koniec kwalifikacyjnego kursu zawodowego.</p> <p>Termin zakończenia kursu wynika z komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i musi zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.</p>		

### **3. Cele kształcenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych w zakresie HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich:

- organizowania stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
- udzielania pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
- realizowania działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej
- stosowania programów komputerowych i aplikacji internetowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych
- stosowania przepisów prawa podczas wykonywania zadań zawodowych
- korzystania z różnych źródeł informacji stosowanych w turystyce
- organizowania informacji turystycznej
- prowadzenia sprzedaży imprez i usług turystycznych
- sporządzania dokumentacji etapu realizacji imprez i usług turystycznych oraz rozliczeń imprez i usług turystycznych
- obsługiwanie imprez turystycznych dla różnych grup klientów
- stosowania metody pilotażu wycieczek
- stosowania metody przewodnictwa turystycznego
- organizowania czasu wolnego klientów imprez turystycznych
- kontrolowania przebiegu realizacji imprez i usług turystycznych
- rozliczania imprez i usług turystycznych
- posługiwania się słownictwem w języku obcym nowożytnym w zakresie realizacji czynności zawodowych
- rozumienia prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- samodzielnego tworzenia wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym dotyczące czynności zawodowych
- uczestniczenia w rozmowie prowadzonej w języku obcym nowożytnym w sytuacjach dotyczących czynności zawodowych

- stosowania zasad etyki podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowania metod komunikacji werbalnej i niewerbalnej
- stosowania technik radzenia sobie z emocjami i stresem
- współpracy w zespole
- organizowania pracy małych zespołów
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- planowania wykonania zadań
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- oceniania jakości wykonania przydzielonych zadań
- negocjowania warunków porozumień.

## **4. Programy poszczególnych zajęć**

### **4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Bezpieczeństwo i higiena pracy w turystyce**

#### **4.1.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- stosowanie terminologii z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- dokonywanie charakterystyki praw i obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa
- stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych
- udzielanie pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego.

#### **4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- określać pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii
- wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii
- wymieniać instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
- określać działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku
- wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
- organizować stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
- opisywać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
- rozróżniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych
- opisywać podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego
- pokazać udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego

- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań

#### 4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 5.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Podstawowe pojęcia związane z BHP w działalności turystycznej	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska</li> <li>- posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>- określać pojęcia związane z BHP, ochroną przeciwpożarową oraz ochroną środowiska</li> </ul>
2. Przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>- stosować przepisy prawa w wykonywaniu czynności zawodowych</li> </ul>
3. Warunki organizacji pracy	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady ergonomicznego organizowania miejsca pracy</li> <li>- wymieniać sposoby organizowania stanowiska pracy w zakresie ochrony środowiska</li> <li>- rozróżniać środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania</li> <li>- określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy</li> <li>- zaproponować modyfikację miejsca pracy celem zwiększenia ergonomii i bezpieczeństwa</li> <li>- zorganizować stanowisko pracy pod kątem ochrony środowiska</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
4. Zapobieganie wyrządzeniu szkód w środowisku	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać zasady segregacji odpadów na stanowisku pracy</li> <li>- określać działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku</li> </ul>
5. Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> <li>- opisywać zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> </ul>
6. Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>- wymieniać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>- określać szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>- charakteryzować konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> </ul>
7. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami i przepisami	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy</li> <li>- organizować stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> <li>- utrzymywać ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- planować pracę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska</li> <li>- stosować się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</li> <li>- wskazywać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> </ul>
8. Zagrożenia występujące w działalności turystycznej	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać zagrożenia występujące w środowisku pracy</li> <li>- wskazywać źródła zagrożeń w środowisku pracy</li> <li>- wskazywać zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną</li> <li>- opisywać sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
9. Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- rozróżniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanej pracy</li> <li>- używać środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań zawodowych</li> <li>- charakteryzować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej</li> </ul>
10. Ocena sytuacji poszkodowanego	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisywać podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego</li> <li>- oceniać sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</li> </ul>
11. Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpieczać siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku</li> <li>- układać poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</li> <li>- powiadamiać odpowiednie służby</li> <li>- demonstrować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</li> <li>- demonstrować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</li> </ul>
12. Resuscytacja krążeniowo-oddechową	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać czynności związane z RKO</li> <li>- opisywać poszczególne czynności związane z RKO</li> <li>- opisywać pełną procedurę RKO</li> <li>- zademonstrować przeprowadzenie resuscytacji krążeniowo-oddechowej na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</li> </ul>
13. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem</li> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> </ul>
14. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	30	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### 4.1.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

##### Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wybór metody należy dostosować do celów, poziomu słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody oglądowe (pokaz, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, gry dydaktyczne, metoda badawcza)
- strategia problemowa uczący się rozwiązuje problem w sytuacji wystąpienia braku niezbędnej wiedzy. Uczestnik staje przed zadaniem (indywidualnym lub grupowym) opracowania zadania. Rozwiązanie problemu przez uczestników szkolenia powinno przebiegać według następującej kolejności:  
1. Tworzenie/stworzenie sytuacji problemowej. 2. Propozycje rozwiązania (stawianie hipotez). 3. Sprawdzenie rozwiązania (weryfikacja hipotez)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna
- metody i techniki kształcenia na odległość (np. metody programowane z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego; celem tej metody jest opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem; tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

Wskazane byłoby, aby prowadzący zajęcia miał w swoim warsztacie pracy przykłady takich sytuacji z praktyki, np. wypadkoznawstwo, które może poddać analizie przez uczestników szkolenia. Warto wówczas zastosować metodę przypadków (pojedyncze zdarzenie), metodę sytuacyjną (ciąg zdarzeń, złożona sytuacja).

##### Obudowa dydaktyczna

Zajęcia edukacyjne zaleca się prowadzić w pracowni BHP wyposażonej w:

Pomoce dydaktyczne: projektor, komputer, przeglądarka internetowa, tablica multimedialna, tablica interaktywna.

#### Środki dydaktyczne:

- niezbędny sprzęt i środki dydaktyczne: materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, zasoby internetowe, opracowania pisemne, np. scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, biblioteczkę zawodową wyposażoną w czasopisma branżowe, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, instruktaż ogólny szkolenia BHP, Polskie Normy dotyczące ergonomii i ochrony środowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności spożywczej, instruktaże stanowiskowe, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące zagrożeń dla zdrowia, występujących w pracy, filmy dydaktyczne dotyczące zagrożeń pożarowych oraz typowego sprzętu gaśniczego, fantomy BLS (Basic Life Support) osoby dorosłej, wyroby medyczne do bandażowania, zakładania opatrunków, okładów, tamowania krwawień, unieruchamiania kończyn, środki do dezynfekcji ran, przyrządy do pomiaru temperatury i aparat do pomiaru ciśnienia u dzieci, apteczkę pierwszej pomocy, filmy dydaktyczne dotyczące pierwszej pomocy.
- tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

#### Warunki realizacji

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni BHP wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla prowadzącego i dla uczestników podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących branży turystycznej, instruktaż ogólny szkolenia BHP, instruktaże stanowiskowe,
- rekwizyty do ćwiczeń i symulacji, tj. zestawy do pozorowania ran, ćwiczeniowe fantomy dorosłe i dziecięce, podstawowy sprzęt (defibrylator AED) oraz ćwiczebną apteczkę pierwszej pomocy,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: rękawice ochronne, półmaska oczyszczająca, gogle ochronne, okulary ochronne, buty ochronne, fartuchy ochronne.

Zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

#### Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielomysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy słuchacz pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

#### **4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności posługiwania się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii,
- oceny umiejętności określania wymagań dotyczących organizowania stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- oceny umiejętności rozróżniania zagrożeń życia i zdrowia w działalności turystycznej,
- oceny umiejętności udzielania pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego,

- oceny umiejętności określania praw i obowiązków pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- oceny umiejętności stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych.

W ocenie wykonanych ćwiczeń, projektów zawodowych oraz prac domowych należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru), testy otwarte (z luką), testy ustne. Należy stosować metody pozwalające na analizę obowiązujących przepisów prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, np. metoda przypadków powinna znaleźć zastosowanie przy kontroli nabytych przez uczestnika umiejętności.

## **4.2. Program nauczania dla przedmiotu: Podstawy turystyki na obszarach wiejskich**

### **4.2.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- dokonywanie charakterystyki motywów uprawiania turystyki i rodzajów turystyki
- dokonywanie charakterystyki rynku turystycznego
- dokonywanie charakterystyki produktów turystycznych
- realizowanie działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej
- stosowanie przepisów prawa podczas wykonywania zadań zawodowych
- stosowanie programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych
- przestrzeganie zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych
- rozpoznawanie właściwych norm i procedur oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych.

### **4.2.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- charakteryzować rynek turystyczny,
- wyróżnić rodzaje produktów turystycznych, charakterystykę produktu, jego strukturę
- opisywać motywów uprawiania turystyki
- opisywać rodzaje turystyki
- stosować wybrane instrumenty marketingu
- stosować programy komputerowe
- wymienić akty prawne dotyczące turystyki
- opisywać zasady żywienia
- opracowywać jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami

- charakteryzować normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadań
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań

#### 4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 6.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśniać pojęcie rynku turystycznego</li> <li>- rozróżniać elementy rynku turystycznego</li> <li>- wymieniać podmioty popytu i sprzedaży</li> <li>- wymieniać podmioty rynku i ruchu turystycznego</li> <li>- charakteryzować elementy rynku turystycznego</li> <li>- określać relacje związane z ekonomicznym aspektem uprawiania turystyki</li> <li>- określać relacje pomiędzy podmiotami rynku turystycznego</li> </ul>
2. Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać trendy rozwojowe w turystyce</li> <li>- wymieniać zmiany rozwojowe w turystyce</li> <li>- wskazywać źródła danych statystycznych związanych z rynkiem turystycznym</li> <li>- charakteryzować zmiany zachodzące w turystyce</li> <li>- stosować dane statystyczne podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego</li> <li>- porównywać zmiany zachodzące w turystyce uwzględniając okresy czasu</li> <li>- porównać zmiany zachodzące w turystyce w Polsce i innych krajach w Europie</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
3. Produkty turystyczne na obszarach wiejskich	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisywać strukturę produktu turystycznego</li> <li>- wymieniać rodzaje produktów turystycznych</li> <li>- wymieniać potrzeby klienta</li> <li>- charakteryzować rodzaje produktów turystycznych</li> <li>- porównywać poszczególne rodzaje produktów turystycznych</li> <li>- dobierać produkty turystyczne do potrzeb klienta</li> </ul>
4. Motywy uprawiania turystyki	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje turystyki</li> <li>- wymieniać motywy uprawiania turystyki</li> <li>- opisywać motywy uprawiania turystyki</li> <li>- określać czynniki wpływające na zmianę motywów uprawiania turystyki</li> </ul>
5. Rodzaje turystyki i związki między nimi	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać rodzaje turystyki</li> <li>- opisywać poszczególne rodzaje turystyki</li> <li>- dokonywać podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych</li> <li>- wskazywać związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki</li> <li>- określać wpływ uprawiania poszczególnych rodzajów turystyki na rozwój branży turystycznej</li> </ul>
6. Stosowanie przepisów prawa w turystyce	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży</li> <li>- wymieniać przepisy prawne dotyczące ochrony klienta</li> <li>- wymieniać przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej</li> </ul>
7. Elementy i analiza SWOT	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)</li> <li>- wymieniać zasady przeprowadzania analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT)</li> <li>- określać słabe i mocne strony, szanse i zagrożenia wybranego przedsiębiorstwa</li> <li>- przeprowadzać analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) planowanej działalności turystycznej</li> <li>- przeprowadzać analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego regionu</li> </ul>
8. Instrumenty marketingu	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać instrumenty marketingu</li> <li>- określać instrumenty marketingu w promocji turystyki</li> <li>- dobierać właściwe instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych</li> <li>- stosować wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- uzasadniać dobór instrumentów marketingu do promocji turystyki</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
9. Wykorzystywanie programów komputerowych w turystyce	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać programy komputerowe wspomagające wykonywanie czynności zawodowych w turystyce</li> <li>- dobierać program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych</li> <li>- określać przeznaczenie poszczególnych programów komputerowych wspomagających wykonywanie czynności zawodowych w turystyce</li> <li>- stosować programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem</li> </ul>
10. Wykorzystywanie aplikacji internetowych w turystyce	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie czynności zawodowych w turystyce</li> <li>- dobierać odpowiednią aplikację internetową do wykonywanych zadań zawodowych</li> <li>- określać przeznaczenie poszczególnych aplikacji internetowych wspomagających wykonywanie czynności zawodowych w turystyce</li> <li>- stosować aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych</li> </ul>
11. Opracowywanie jadłospisów	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisywać zasady żywienia</li> <li>- wymieniać obowiązujące zasady dotyczące opracowywania jadłospisów</li> <li>- charakteryzować zasady opracowywania jadłospisów</li> <li>- opracowywać jadłospisy według specjalnych potrzeb klientów</li> <li>- opracowywać jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami</li> </ul>
12. Dobieranie usług żywieniowych do potrzeb klienta	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymienić usługi żywieniowe</li> <li>- wymienić potrzeby klientów</li> <li>- opisywać zasady żywienia</li> <li>- charakteryzować specjalne potrzeby klientów w zakresie żywienia</li> <li>- dobierać usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów</li> <li>- uzasadniać dobór usług żywieniowych do indywidualnych potrzeb klientów</li> </ul>
13. Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyjaśniać, czym jest norma</li> <li>- wymienić cechy normy</li> <li>- wskazywać źródła informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> <li>- rozróżniać oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>- korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ul>
14. Cele normalizacji krajowej	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać cele normalizacji krajowej</li> <li>- charakteryzować cele normalizacji krajowej</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
15. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- planować wykonanie zadań</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> </ul>
16. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	60	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### 4.2.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

##### Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod problemowych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, anegdota, odczyt, objaśnienia lub wyjaśnienia, prelekcja)
- problemowe (wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metoda problemowa, aktywizujące)
- eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczny, ekspozycja)
- metody i techniki kształcenia na odległość (np. metody programowane z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego; celem tej metody jest opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem; tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej).

Wskazane metody nauczania:

- aktywizujące: metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja, seminarium, gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, planowe, funkcyjne), dyskusja dydaktyczna (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),
- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- foldery i przewodniki turystyczne, mapy i atlasy geograficzne, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji,
- wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce,
- tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,

- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- telewizor.

Zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy słuchacz pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

### **4.2.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza

- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności charakteryzowania motywów uprawiania turystyki i rodzajów turystyki; rynku turystycznego; produktów turystycznych,
- oceny umiejętności realizowania działań marketingowych prowadzonej działalności turystycznej,
- oceny umiejętności znajomości przepisów prawa podczas wykonywania zadań zawodowych oraz właściwych norm i procedur oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych,
- oceny umiejętności stosowania programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań zawodowych,
- oceny umiejętności określania zasad żywienia.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

### **4.3. Program nauczania dla przedmiotu: Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

#### **4.3.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- korzystanie z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej
- przygotowanie programów imprez turystycznych
- udzielanie informacji turystycznej podczas obsługi klienta
- charakteryzowanie imprez i usług turystycznych
- rozpoznawanie oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych
- kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
- zamawianie imprez i usług turystycznych
- rezerwacja imprez i usług on-line
- sprzedaż imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem technik sprzedaży
- sprzedaż imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem strategii marketingowych
- sporządzanie dokumentacji przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych.

#### **4.3.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- rozpoznawać imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich
- określać trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta
- dobierać usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta
- korzystać z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych
- stosować wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
- sporządzać programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich

- stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych
- ustalać formę współpracy z usługodawcami, w
- sporządzać umowy z usługodawcami branży turystyczne
- sporządzać zamówienie imprez i usług turystycznych
- rezerwować imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line
- stosować strategie marketingowe produktu turystycznego
- stosować zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych
- udzielać informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich
- sporządzać dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej
- sporządzać dokumentację sprzedaży imprez i usług turystycznych
- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej
- stosować zasady komunikacji interpersonalnej
- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- negocjować warunki porozumień
- współpracować w zespole
- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań



### 4.3.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 7.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- rozpoznawać imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich</li> <li>- opisywać cechy usług turystycznych</li> <li>- opisywać strukturę imprezy turystycznej</li> <li>- charakteryzować imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich</li> </ul>
2. Dobieranie imprez i usług turystycznych do potrzeb klienta	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta</li> <li>- wymieniać potrzeby klienta</li> <li>- wymieniać usługi turystyczne</li> <li>- wymieniać imprezy turystyczne</li> <li>- wymieniać okoliczności mogące wpłynąć na zmianę potrzeb klienta</li> <li>- określać trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta</li> <li>- określać potrzeby klienta</li> <li>- dobierać usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- uzasadniać</li> <li>- uzasadniać dobór usługi turystycznej do potrzeb klienta</li> <li>- modyfikować dobór usługi turystycznej uwzględniając inne okoliczności</li> </ul>
3. Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korzystać ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej</li> <li>- posługiwać się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>- korzystać z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych</li> </ul>
4. Walory naturalne i antropogeniczne regionów	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł</li> <li>- wskazywać na mapie elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>- stosować wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
5. Sporządzanie programów imprez turystycznych	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady sporządzania programów imprez turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- określać potrzeby i wymagania klientów</li> <li>- wymieniać rodzaje atrakcyjności obszarów wiejskich</li> <li>- przygotować programy imprez turystycznych odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów</li> <li>- przygotować programy imprez turystycznych</li> <li>- z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich</li> </ul>
6. Stosowanie programów komputerowych i aplikacji internetowych podczas sporządzania programów imprez turystycznych	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać programy komputerowe stosowane podczas przygotowania imprez turystycznych</li> <li>- wymieniać aplikacje internetowe stosowane podczas przygotowania imprez turystycznych</li> <li>- stosować programy komputerowe podczas przygotowania imprez turystycznych</li> <li>- stosować aplikacje internetowe podczas przygotowania imprez turystycznych</li> </ul>
7. Dobieranie usługi do rodzaju imprez turystycznych	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać usługi turystyczne</li> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- określać potrzeby i wymagania klientów</li> <li>- wymieniać zasady żywienia</li> <li>- określać usługi żywieniowe</li> <li>- wymieniać rodzaje kuchni regionalnych</li> <li>- wymieniać rodzaje kuchni narodowych</li> <li>- wyszukiwać oferty usługodawców</li> <li>- dobierać usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej</li> <li>- dobierać usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia</li> </ul>
8. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- klasyfikować koszty imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>- sporządzać kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>- uwzględniać stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> <li>- obliczać podatek VAT od organizacji imprez turystycznych</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady obliczania ceny usługi turystycznej</li> <li>- wymieniać zasady obliczania marży</li> <li>- wymieniać rabaty, opusty, potrącenia stosowane podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do kalkulacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- kalkulować koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania</li> <li>- kalkulować koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>- charakteryzować szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>- kalkulować koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych</li> <li>- obliczać marżę biura podróży</li> <li>- obliczać cenę imprezy turystycznej</li> <li>- stosować tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
9. Zasady współpracy z usługodawcami branży turystycznej	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje usługodawców branży turystycznej</li> <li>- wymieniać zasady współpracy z usługodawcami</li> <li>- określać możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne</li> <li>- wyszukiwać oferty usługodawców</li> <li>- ustalać formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne</li> </ul>
10. Umowy z usługodawcami branży turystycznej	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady sporządzania umowy najmu, umowy przewozu, umowy o świadczenie usług gastronomicznych, umowy zlecenia</li> <li>- wymieniać zasady sporządzania umowy czarteru i umowy allotmentu</li> <li>- sporządzać umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia</li> <li>- sporządzać umowę czarteru</li> <li>- sporządzać umowę allotmentu</li> </ul>
11. Zamówienia imprez i usług turystycznych	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać formy zamówień imprez i usług turystycznych</li> <li>- wybierać formę zamówienia imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować formy zamówień imprez i usług turystycznych</li> <li>- sporządzać zamówienie imprez i usług turystycznych</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
12. Dokumentacja zamówień imprez i usług turystycznych	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady sporządzania zamówienie imprez i usług turystycznych</li> <li>- sporządzać zamówienie imprez i usług turystycznych</li> <li>- redagować dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych</li> <li>- redagować dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych</li> </ul>
13. Rezerwacja imprez i usług online	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać systemy rezerwacji on-line</li> <li>- określać sposób obsługi systemów rezerwacji on-line</li> <li>- rezerwować imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line</li> </ul>
14. Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- rozróżniać narzędzia promocji stosowane w turystyce</li> <li>- wymieniać rodzaje grup docelowych do działań marketingowych</li> <li>- wymieniać rodzaje kampanii promocyjnej</li> <li>- wymieniać rodzaje produktu turystycznego</li> <li>- wymieniać strategie marketingowe produktu turystycznego</li> <li>- dobierać instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb</li> <li>- dobierać narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- dobierać grupę docelową do działań marketingowych</li> <li>- dobierać rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego</li> <li>- stosować strategie marketingowe produktu turystycznego</li> </ul>
15. Kanały dystrybucji imprez i usług turystycznych	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać zasady współpracy, uwzględniając możliwe rodzaje dystrybucji</li> <li>- charakteryzować zasady współpracy, uwzględniając możliwe rodzaje dystrybucji</li> <li>- stosować zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji</li> </ul>
16. Współpraca z agentem turystycznym	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym</li> <li>- wymieniać zadania zawodowe organizatora turystyki</li> <li>- wymieniać zadania zawodowe agenta turystycznego</li> <li>- stosować zasady współpracy organizatora turystyki z agentem turystycznym</li> <li>- charakteryzować zadania zawodowe organizatora turystyki</li> <li>- charakteryzować zadania zawodowe agenta turystycznego</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
17. Metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady obliczania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać metody kształtowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać metody różnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować metody kształtowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować metody różnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> </ul>
18. Techniki sprzedaży imprez i usług turystycznych	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rejestrować sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej</li> <li>- wymieniać zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać różne formy płatności stosowane podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać techniki sprzedaży</li> <li>- stosować zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- sprzedawać imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności</li> <li>- charakteryzować różne formy płatności stosowane podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować techniki sprzedaży</li> </ul>
19. Udzielanie informacji turystycznej	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- wskazywać źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce podczas udzielania informacji i sprzedaży</li> <li>- wskazywać źródła informacji geograficznej i turystycznej o krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży</li> <li>- wykorzystywać różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży</li> <li>- udzielać informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich</li> <li>- charakteryzować metody udzielania informacji turystycznej</li> <li>- stosować zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
20. Sporządzanie dokumentacji etapu przygotowania imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego</li> <li>- wymieniać zasady sporządzania dokumentacji etapu przygotowania imprezy turystycznej: programu, zamówienia, arkusza kalkulacyjnego kosztów imprezy turystycznej</li> <li>- wymieniać rodzaje dokumentacji do przygotowania teczki imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
21. Sporządzanie dokumentacji sprzedaży imprez i usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady sporządzania dokumentów finansowych potwierdzających sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>- wymieniać zasady sporządzania dokumentów turystycznych dla klienta (umowa-zgłoszenie, umowa o organizację imprezy turystycznej, umowa o świadczenie usługi turystycznej)</li> <li>- sporządzać dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>- sporządzać dokumenty dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych dla klienta (umowa-zgłoszenie, umowa o organizację imprezy turystycznej, umowa o świadczenie usługi turystycznej)</li> <li>- sporządzać teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
22. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</li> <li>- stosować zasady komunikacji interpersonalnej</li> <li>- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem</li> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- negocjować warunki porozumień</li> <li>- współpracować w zespole</li> </ul>
23. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	240	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### **4.3.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia**

##### **Propozycje metod nauczania**

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczne, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metoda przypadków i sytuacyjna, inscenizacja, gry dydaktyczne, seminarium, dyskusja dydaktyczna
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym:

- pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem)
- pokaz z instruktażem
- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe (rozwiązywanie zadań)
- metoda tekstu przewodniego
- symulacja.

##### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),



- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce,
- mapy, foldery, atlasy, przewodniki, informatory, zasoby internetowe i inne źródła informacji dostępne w języku polskim i języku obcym nowożytnym,
- inne źródła informacji: katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, aplikacje i systemy internetowe,
- foldery przedstawiające walory naturalne i antropogeniczne regionów,
- mapy przedstawiające elementy zagospodarowania turystycznego,
- wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce,
- programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych oraz do kalkulacji imprez i usług turystycznych.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- telewizor.

Zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.



### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy słuchacz pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

### **4.3.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych,

- oceny umiejętności przygotowania programów imprez turystycznych,
- oceny umiejętności udzielania informacji turystycznej podczas obsługi klienta,
- oceny umiejętności charakteryzowania imprez i usług turystycznych; oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności zamawiania imprez i usług turystycznych oraz rezerwacja imprez i usług on-line,
- oceny umiejętności sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem technik sprzedaży,
- oceny umiejętności sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem strategii marketingowych,
- oceny umiejętności sporządzania dokumentacji przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się:

- stosowanie testów praktycznych,
- stosowanie metody projektu,
- próby pracy,
- prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac
- obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń.

Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- zaplanowanie wykonania zadania
- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

## **4.4. Program nauczania dla przedmiotu: Realizacja imprez i usług turystycznych**

### **4.4.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- stosowanie przepisów prawa dotyczących realizacji imprez i usług turystycznych
- realizowanie imprez i usług turystycznych z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich
- stosowanie metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego
- organizowanie czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej
- udzielanie informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych
- sporządzanie dokumentacji realizacji imprez i usług turystycznych.

### **4.4.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- stosować przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej
- obsługiwać imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich
- współpracować z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych
- dobierać narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej
- organizować czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej, specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji i inne czynniki
- korzystać z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych
- sporządzać dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń
- monitorować przebieg realizacji imprez i usług turystycznych
- stosować zasady komunikacji interpersonalnej
- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem

- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- planować wykonanie zadań
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- współpracować w zespole
- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań

#### 4.4.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 8.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych</li> <li>- stosować przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych</li> </ul>
2. Przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży</li> <li>- stosować przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży</li> </ul>
3. Przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej</li> <li>- stosować przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej</li> </ul>
4. Przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe</li> <li>- stosować przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe</li> </ul>
5. Dobieranie sposobu realizacji imprez i usług turystycznych	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobierać sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników</li> <li>- wymieniać sposoby realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje potrzeb uczestników</li> <li>- uzasadniać dobór sposobu realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników</li> <li>- charakteryzować sposoby realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować etapy realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
6. Obsługa imprez turystycznych	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- wymieniać walory obszarów wiejskich</li> <li>- wymieniać zasady obsługi imprez turystycznych</li> <li>- wymieniać elementy składające się na program imprezy</li> <li>- obsługiwać imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich</li> <li>- podejmować działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować przypadki niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
7. Współpraca z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi</li> <li>- wymieniać obiekty noclegowe i gastronomiczne</li> <li>- wymieniać zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi</li> <li>- wymieniać przedsiębiorstwa transportowe</li> <li>- wymieniać zasady współpracy z innymi usługodawcami</li> <li>- wymieniać innych usługodawców</li> <li>- charakteryzować zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi</li> <li>- charakteryzować zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi</li> <li>- charakteryzować zasady współpracy z innymi usługodawcami</li> <li>- stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi</li> <li>- stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi</li> <li>- stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami</li> </ul>
8. Metody pilotażu wycieczek	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek</li> <li>- wymieniać metody pilotażu wycieczek</li> <li>- wymieniać narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi</li> <li>- wymieniać rodzaje grup turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- charakteryzować zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować metodykę pilotażu wycieczek</li> <li>- obsługiwać grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek</li> <li>- dobierać narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej</li> </ul>
9. Metody przewodnictwa turystycznego	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniać zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego</li> <li>- wymieniać metody przewodnictwa turystycznego</li> <li>- wymieniać narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi</li> <li>- wymieniać rodzaje grup turystycznych</li> <li>- wymieniać rodzaje imprez turystycznych</li> <li>- charakteryzować zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować metodykę przewodnictwa turystycznego</li> <li>- obsługiwać grupę turystyczną, stosując metodykę przewodnictwa turystycznego</li> <li>- dobierać narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
10. Opracowanie oferty spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady przygotowania oferty spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej</li> <li>- określać rodzaje grup turystycznych</li> <li>- wymieniać inne czynniki uwzględniane podczas sporządzania oferty spędzania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać możliwe miejsca realizacji imprezy turystycznej</li> <li>- charakteryzować zasady przygotowania oferty spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki</li> <li>- określać wpływ rodzaju grupy turystycznej na przygotowanie oferty spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej</li> <li>- określać wpływ miejsca imprezy turystycznej na przygotowanie oferty spędzania czasu wolnego</li> </ul>
11. Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać formy wypoczynku</li> <li>- wymieniać sposoby organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać potrzeby uczestników imprezy turystycznej</li> <li>- wymieniać możliwości uczestników imprezy turystycznej</li> <li>- organizować czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej</li> <li>- charakteryzować wpływ różnych potrzeb uczestników na sposób organizowania czasu wolnego</li> <li>- charakteryzować wpływ różnych możliwości uczestników na sposób organizowania czasu wolnego</li> <li>- określać formy wypoczynku</li> </ul>
12. Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając miejsce realizacji	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać formy wypoczynku</li> <li>- wymieniać sposoby organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać miejsce realizacji imprezy turystycznej</li> <li>- organizować czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji</li> <li>- charakteryzować wpływ miejsca realizacji imprezy turystycznej na sposób organizowania czasu wolnego</li> </ul>
13. Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając porę roku i inne czynniki	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać zasady organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać formy wypoczynku</li> <li>- wymieniać sposoby organizowania czasu wolnego</li> <li>- wymieniać czynniki konieczne do uwzględnienia podczas organizowania czasu wolnego uczestników imprezy</li> <li>- organizować czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki</li> <li>- charakteryzować wpływ różnych pór roku na sposób organizowania czasu wolnego</li> <li>- charakteryzować wpływ innych czynników na sposób organizowania czasu wolnego</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
14. Źródła informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce podczas udzielania informacji</li> <li>- wskazywać źródła informacji geograficznej i turystycznej o krajach sąsiednich podczas udzielania informacji</li> <li>- wskazywać różne źródła komputerowe i aplikacje internetowe stosowane w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać ze źródeł komputerowych w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z różnych aplikacji internetowych w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
15. Udzielanie informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- wymieniać metody udzielania informacji turystycznej</li> <li>- określać informacje turystyczne o Polsce</li> <li>- udzielać informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować metody udzielania informacji turystycznej</li> <li>- stosować zasady obsługi klienta podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
16. Udzielanie informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- wymieniać metody udzielania informacji turystycznej</li> <li>- określać informacje turystyczne krajach sąsiednich</li> <li>- udzielać informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować metody udzielania informacji turystycznej</li> <li>- stosować zasady obsługi klienta podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
17. Sporządzanie dokumentów realizacji imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zasady sporządzania sprawozdania merytorycznego z przebiegu imprezy turystycznej</li> <li>- określać zasady sporządzania sprawozdania finansowego z przebiegu imprezy turystycznej</li> <li>- określać zasady sporządzania</li> <li>- określać zasady sporządzania protokołu zniszczenia</li> <li>- określać zasady sporządzania protokołu wypadku</li> <li>- określać zasady sporządzania dokumentów reklamacji i rozliczeń</li> <li>- sprawdzać poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych</li> <li>- sporządzać sprawozdanie merytoryczne z przebiegu imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać sprawozdanie finansowe z przebiegu imprezy turystycznej</li> <li>- sporządzać protokół zniszczenia</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać protokół wypadku</li> <li>- sporządzać dokumenty reklamacji i rozliczeń</li> <li>- charakteryzować zasady sprawdzania poprawności gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych</li> </ul>
18. Czynności kontrolne realizacji imprez i usług turystycznych	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opisywać czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ul>
19. Ocena przebiegu realizacji imprez i usług turystycznych	17	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać etapy realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- określać elementy programu imprezy turystycznej</li> <li>- określać rodzaje ustaleń z usługodawcami</li> <li>- wymieniać dokumenty pilota wycieczek</li> <li>- wymieniać rodzaje reklamacji uczestników</li> <li>- oceniać przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami</li> <li>- oceniać przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników</li> </ul>
20. Przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać przykłady niewykonania imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać przykłady nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> <li>- charakteryzować przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> <li>- określać konsekwencje niewykonania imprez i usług turystycznych</li> <li>- określać konsekwencje nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
21. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</li> <li>- stosować zasady komunikacji interpersonalnej</li> <li>- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem</li> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- planować wykonanie zadań</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> <li>- negocjować warunki porozumień</li> <li>- współpracować w zespole</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
22. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> <li>- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	210	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### 4.4.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

##### Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczne, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metoda przypadków i sytuacyjna, inscenizacja, gry dydaktyczne, seminarium, dyskusja dydaktyczna
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej (np. pilot wycieczki, przewodnik turystyczny, animator czasu wolnego)
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży
- metoda ćwiczeniowo-praktyczna: ćwiczenia z pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym:

- pokaz z instruktażem
- metoda projektu
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe
- metoda tekstu przewodniego
- doświadczeń
- studium przypadku (studium przykładowe)
- SWOT
- symulacja.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),
- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych,
- przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży,
- przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej,
- przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe,
- foldery i przewodniki turystyczne, mapy i atlasy geograficzne, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji,

- wzory dokumentów dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- telewizor.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie,

że każdy słuchacz pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

#### **4.4.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności realizowanie imprez i usług turystycznych z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich,
- oceny umiejętności organizowanie czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności udzielanie informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności sporządzanie dokumentacji realizacji imprez i usług turystycznych.

Wskazane jest sprawdzenie umiejętności z zakresu pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego w praktyce podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się:

- stosowanie testów praktycznych,
- stosowanie metody projektu,
- próby pracy,
- prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac

- obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń.

Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- zaplanowanie wykonania zadania
- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

## **4.5. Program nauczania dla przedmiotu: Rozliczanie imprez i usług turystycznych**

### **4.5.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- analiza dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
- sporządzanie rozliczenia imprezy turystycznej
- rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
- rozliczanie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych.

### **4.5.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym
- sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty
- obliczać kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
- posługiwać się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
- sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadań
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań

### 4.5.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 9.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- charakteryzować wymagania formalne dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych</li> <li>- wymieniać wymagania dotyczące poprawności pod względem merytorycznym i rachunkowym dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- wymieniać wymagania dotyczące poprawności pod względem merytorycznym i rachunkowym dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>- dokonywać oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>- charakteryzować dokumenty potwierdzające koszty imprezy turystycznej</li> <li>- charakteryzować dokumenty potwierdzające wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> </ul>
2. Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do sporządzania wykazu wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczenia sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej</li> </ul>
3. Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzać wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do sporządzania wykazu kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczenia sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- określać rodzaje świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
4. Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określać zasady obliczania marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- określać zasady obliczania kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- obliczać wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- obliczać kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczania kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do obliczania marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> </ul>
5. Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać rodzaju usług turystycznych</li> <li>- wymieniać stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych</li> <li>- obliczać cenę rynkową usługi własnej</li> <li>- dokonywać rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej w zależności od rodzaju usługi turystycznej</li> </ul>
6. Programy komputerowe stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania podatku VAT i podstawy opodatkowania</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania ceny rynkowej usługi własnej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania podatku VAT i podstawy opodatkowania</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania ceny rynkowej usługi własnej</li> </ul>
7. Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wymieniać usługi nabyte od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty</li> <li>- wymieniać własne usługi wchodzące w skład imprezy turystycznej</li> <li>- wskazywać programy komputerowe stosowane do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> <li>- sporządzać rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej</li> <li>- posługiwać się programami komputerowymi stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych</li> </ul>
8. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- planować wykonanie zadań</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
9. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	90	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### 4.5.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

##### Propozycje metod nauczania

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- metody eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczne, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metoda przypadków i sytuacyjna, inscenizacja, gry dydaktyczne, seminarium, dyskusja dydaktyczna
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym:

- pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem)
- pokaz z instruktażem

- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe (rozwiązywanie zadań)
- metoda tekstu przewodniego
- symulacja.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),
- nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń,
- czasopisma, katalogi i publikacje branżowe,
- filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, nagrania audio, audiobooki,
- przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej,
- przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, higieniczno-sanitarne, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska obowiązujące w turystyce,
- programy komputerowe wspomagające rozliczanie imprez i usług turystycznych, (np. książka przychodów i rozchodów, program do wystawiania faktur i dokumentów księgowych, JPK, itp.)
- wzory dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, z pakietem programów komputerowych w celu rozliczania imprez i usług turystycznych,
- telewizor.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu. Ze względu na specyfikę umiejętności prawidłowa realizacja procesu kształcenia powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki oraz zajęcia terenowe.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca słuchaczy w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy słuchacz pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

### **4.5.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,

- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności analizy dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych,
- oceny umiejętności sporządzania rozliczenia imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności rozliczania własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej,
- oceny umiejętności rozliczania imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się:

- stosowanie testów praktycznych,
- stosowanie metody projektu,
- próby pracy,
- prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac
- obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń.

Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- zaplanowanie wykonania zadania
- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

## **4.6. Program nauczania dla przedmiotu: Język obcy zawodowy w turystyce**

### **4.6.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- posługiwanie się podstawowym zasobem środków językowych związanym z rynkiem turystycznym
- rozumienie i tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
- tworzenie wypowiedzi ustnych i pisemnych w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych
- porozumiewanie się z uczestnikami w środowisku pracy w języku obcym z wykorzystaniem słownictwa zawodowego
- wykorzystywanie strategii służących doskonaleniu własnych umiejętności językowych

### **4.6.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- posługiwanie się różnymi środkami językowymi podczas projektowania imprez turystycznych
- stosować środki językowe w zakresie obsługi klienta
- przygotować w języku obcym dokumentację etapu obsługi turystycznej i rozliczenia imprezy turystycznej
- rozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym
- opisywać ustnie i pisemnie działania związane z czynnościami zawodowymi
- przedstawiać ustnie i pisemnie sposób postępowania w sytuacjach zawodowych
- prowadzić proste negocjacje
- proponować i zachęcać
- stosować zwroty grzecznościowe w języku obcym
- korzystać z nowoczesnego oprogramowania w języku obcym podczas wykonywania czynności zawodowych
- wykorzystywać obcojęzyczne źródła informacji do celów zawodowych
- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej

- stosować zasady komunikacji interpersonalnej
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- negocjować warunki porozumień

#### 4.6.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
1. Słownictwo dotyczące czynności wykonywanych na stanowisku pracy	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</li> <li>- czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>- rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>- rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>- opisywać wykonywane zadania zawodowe</li> <li>- przeprowadzić rozmowę dotyczącą reorganizacji stanowiska pracy</li> <li>- opisywać procedury związane z realizacją zadań zawodowych</li> <li>- przeprowadzić rozmowę dotyczącą oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych</li> <li>- przeprowadzić rozmowę dotyczącą opracowania programu imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów</li> <li>- przeprowadzić rozmowę dotyczącą zasad współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne</li> </ul>
2. Słownictwo związane z dokumentacją	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>- wypełniać dokumenty według wzoru</li> <li>- sporządzać samodzielnie dokumentację przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- pozyskać informacje niezbędne do realizacji czynności zawodowych w zakresie: formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
3. Słownictwo w zakresie świadczonych usług turystycznych	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: zakresie świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> <li>- opracować program imprezy turystycznej korzystając a programów komputerowych w obcym języku</li> <li>- odpowiadać na pytania stawiane w języku obcym</li> </ul>
4. Rozumienie wypowiedzi ustnych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać główną myśl wypowiedzi lub fragmentu wypowiedzi ustnej dotyczącej czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje)</li> <li>- wskazywać w wypowiedzi ustnej określone informacje (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje)</li> <li>- porządkować informacje</li> <li>- rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami wypowiedzi ustnej dotyczącej czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje)</li> </ul>
5. Rozumienie wypowiedzi pisemnych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wskazywać główną myśl wypowiedzi pisemnej lub jego fragmentu dotyczącej czynności zawodowych (np. korzystając z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych)</li> <li>- wskazywać w tekście dotyczącym czynności zawodowych określone informacje (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> <li>- uporządkować informacje</li> <li>- rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami wypowiedzi pisemnej dotyczącej czynności zawodowych (np. korzystając z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych)</li> </ul>
6. Tworzenie wypowiedzi ustnych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych: np. udzielać instrukcji, wskazówek</li> <li>- stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</li> <li>- opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>- wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko</li> <li>- stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</li> </ul>
7. Tworzenie wypowiedzi pisemnych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tworzyć krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych: komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru</li> <li>- przygotować plan imprezy i usługi turystycznej korzystając z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</li> <li>- stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</li> <li>- tworzyć krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych: CV, list motywacyjny</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</li> <li>- wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko</li> </ul>
8. Uczestniczenie w rozmowie	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę</li> <li>- uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia</li> <li>- pytać o opinie</li> <li>- pytać o upodobania i intencje innych osób</li> <li>- proponować</li> <li>- zachęcać</li> <li>- stosować zwroty i formy grzecznościowe</li> <li>- wyrażać swoje opinie i uzasadniać je</li> <li>- zgadzać się i nie zgadzać z opiniami innych osób</li> <li>- prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>- dostosowywać styl wypowiedzi do sytuacji</li> <li>- przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z pracodawcą bazującą na CV</li> <li>- przeprowadzić rozmowę dotyczącą wykonywania zadań zawodowych</li> </ul>
9. Reagowanie w formie pisemnej	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- napisać emaila</li> <li>- napisać wiadomość</li> <li>- uzupełnić formularz</li> <li>- sporządzić dokument dotyczący wykonywanego zawodu</li> <li>- uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia</li> <li>- stosować zwroty i formy grzecznościowe</li> <li>- dostosowywać styl wypowiedzi do sytuacji</li> <li>- wyrażać swoje opinie i uzasadniać je</li> <li>- zgadzać się i nie zgadzać z opiniami innych osób</li> <li>- prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</li> </ul>
10. Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym w wypowiedzi ustnej</li> <li>- przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym w wypowiedzi pisemnej</li> <li>- przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresy, schematy) oraz audiowizualnych (filmy dydaktyczne)</li> <li>- przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</li> <li>- przedstawiać publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (prezentację)</li> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się czynności słuchacza/uczestnika
11. Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</li> <li>- współdziałać z innymi osobami, realizując zadania językowe, np. w ramach projektu językowego</li> <li>- identyfikować słowa kluczowe, internacjonalizmy</li> <li>- korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</li> <li>- korzystać z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych</li> <li>- wykorzystywać kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</li> <li>- upraszczać wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystywać opis i środki niewerbalne</li> </ul>
12. Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</li> <li>- stosować zasady komunikacji interpersonalnej</li> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> <li>- negocjować warunki porozumień</li> </ul>
13. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	30	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

#### 4.6.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

##### Propozycje metod nauczania

W nauczaniu języka obcego zawodowego:

- należy położyć nacisk na umiejętność komunikowania się,

- sposobem osiągnięcia zamierzonego efektu jest powtarzanie słownictwa zawodowego, utrwalanie typowych zwrotów, podkreślanie znaczenia zwrotów grzecznościowych,
- należy stosować metody aktywizujące w urozmaiconej, zmiennej formie, z wykorzystaniem sprzętu audiowizualnego i komputerowego. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gra dydaktyczna, dyskusja dydaktyczna, aplikacje internetowe (Quizizz, Quizlet, Kahoot, Learning App),
- słuchacze powinni brać udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży turystycznej prowadzonych w języku obcym,
- wskazane jest organizować wycieczki szkoleniowe do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży,
- ważne jest także korzystanie ze źródeł wiedzy w języku obcym, które są pomocą w pracy zawodowej: map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych; czasopism branżowych, przewodników, folderów w języku obcym, słowników (w tym specjalistyczne: branża turystyczna), czasopism fachowych w języku obcym;
- należy wykorzystywać nagrania rozmów o tematyce zawodowej, filmy dydaktyczne (z nagrałymi scenkami rozmów),
- metody i techniki kształcenia na odległość (np. metody programowane celem tej metody jest opanowanie przez uczącego się partii materiału z ciągłą weryfikacją stopnia przyswojenia wiedzy, utrwalanie wiadomości drogą powtórzeń, indywidualizacja pracy z materiałem).

Osiągnięcie założonych celów nauczania w dużej mierze zależeć będzie od właściwego doboru metod i technik nauczania. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie określa, że w wyniku procesu nauczania uczestnicy powinni posługiwać się językiem obcym w takim stopniu, aby możliwa była komunikacja (ustna i pisemna) w zakresie realizacji różnych zadań zawodowych, najlepszą metodą jest metoda, a właściwie podejście komunikacyjne. Podejście to zakłada, że język obcy nie jest celem, a jedynie narzędziem umożliwiającym osiągnięcie celu, jakim jest kompetencja komunikacyjna. Podejście komunikacyjne wyróżnia się dużą ilością sytuacji zbliżonych do tych w życiu codziennym, w których należy posługiwać się językiem obcym, jak również pozwala prowadzącemu zajęcia na dobór środków i technik nauczania do możliwości intelektualnych i językowych słuchaczy/uczestników, a także ich preferencji i zainteresowań. Gramatyka nie jest nauczana w formie reguł i definicji, lecz w kontekście przedstawianego materiału. W programie proponuje się indukcyjną metodę nauczania gramatyki, w której słuchacze/uczestnicy samodzielnie odkrywają pojawiające się w języku reguły gramatyczne. Dzięki temu, gramatyka staje się przydatnym narzędziem w osiąganiu zamierzonych celów. W przypadku doskonalenia znajomości terminologii zawodowej, nauczanie może być prowadzone przy użyciu metody gramatyczno-tłumaczeniowej. Dopuszcza ona stosowanie języka ojczystego uczestników w trakcie nauczania, a słownictwo wprowadzane w formie pojedynczych słów i wyrażeń.

### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, pliki mp3, mp4, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń

- książki uczestnika, zeszyty ćwiczeń, książki nauczyciela, nagrania, oprogramowania tablic interaktywnych, karty obrazkowe,
- słowniki
- biblioteczka zawodowa: mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, foldery, informatory turystyczne, inne materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową
- zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska
- tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

Wymienione pomoce dydaktyczne i biblioteczka zawodowa powinny zostać uzupełnione o wersję obcojęzyczną.

### **Warunki realizacji**

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni języków obcych wyposażonej w:

stanowisko komputerowe dla prowadzącego z drukarką, z dostępem do Internetu

projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,

stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika), z dostępem do Internetu.

Osoba realizująca przedmiot powinien posiadać bardzo dobrą znajomość podstaw językowych, aby przybliżyć słuchacza/uczestnika do poznania języka specjalistycznego i posługiwania się nim podczas realizacji przyszłych zadań zawodowych. Osoba prowadząca zajęcia powinna posiadać najnowszą wiedzę z branży turystycznej. Celem przedmiotu nie powinno być koncentrowanie się na poprawności gramatycznej języka, ale komunikacja podczas zadań zawodowych (ustna i pisemna). Ważne jest także korzystanie z czasopism fachowych i ze źródeł wiedzy w języku obcym, które są pomocą w pracy zawodowej (informatory, foldery, itp.) oraz z filmów dydaktycznych.

Wskazane jest realizacja części zajęć w formie wycieczek szkoleniowo dydaktycznych (np. oprowadzanie po atrakcjach turystycznych odbywa się w języku obcym).

Treści w zakresie przedmiotu Język obcy zawodowy w turystyce określono na poziomie A 2. Organizator kursu może podwyższyć poziom kształcenia w zależności od kompetencji słuchaczy.

### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb słuchacza,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości słuchacza.

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż słuchacz potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć nie tylko poprzez udane doświadczenia.

#### **4.6.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- oceny jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych.

W ocenie wykonanych ćwiczeń należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami. Jedną z form mogą być testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne. Ponadto do oceny osiągnięć edukacyjnych uczestników proponuje się: sprawdzian, odpowiedź ustna, praca pisemna, przeprowadzenie testów pisemnych zamkniętych (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru), otwartych (z luką), a zwłaszcza testów ustnych.

Głównymi kryteriami oceny zadania są: stosowanie słownictwa i zwrotów (fachowych) zawodowych w języku obcym, poprawność leksykalna, gramatyczna i ortograficzna, rozumienie poleceń zapisanych w języku obcym, poprawność wymowy, poprawność merytoryczna zadania,

Umiejętność komunikowania się można weryfikować w czasie dialogu uczestnika z innymi uczestnikami lub z prowadzącym (np. udzielanie informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich). Wskazane jest także ocenianie zrozumienia tekstu z dziedziny obsługi turystycznej w języku obcym, np.: folderów, programów imprez, przykładowych formularzy kalkulacji kosztów, rozliczeń imprez turystycznych.

## **5. Program praktyki zawodowej**

Liczba godzin przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 4 tygodnie (140 godzin).

Praktyka zawodowa dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich odbywa się w wymiarze 140 godzin.

Planowany termin praktyki zawodowej – pod koniec kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Termin zakończenia kursu wynika z komunikatu dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i musi zakończyć się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

### **5.1. Cele ogólne**

1. Nabywanie wiedzy i umiejętności w zakresie organizacji imprezy turystycznej.
2. Udzielanie informacji turystycznej o Polsce i sąsiednich krajach Europy.
3. Nabywanie wiedzy i umiejętności w zakresie zastosowania instrumentów marketingu.
4. Dobieranie programów komputerowych, systemów rezerwacyjnych i aplikacji internetowych odpowiednio do zadań zawodowych.

### **5.2. Cele operacyjne**

- 1) opracować programy imprez turystycznych z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich,
- 2) kalkulować koszty imprez i usług turystycznych,
- 3) zamówić i rezerwować imprezy i usługi turystyczne z wykorzystaniem systemów on-line,
- 4) dobrać instrumenty marketingu podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych,
- 5) sprzedawać imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży,
- 6) udzielić informacji turystycznej o Polsce i sąsiednich krajach Europy,
- 7) realizować imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich,
- 8) rozliczyć imprezy turystyczne,
- 9) opracować dokumentację etapu przygotowania, sprzedaży i rozliczenia imprezy turystycznej,
- 10) stosować programy komputerowe i aplikacje internetowe,
- 11) przestrzegać zasad i procedur w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w turystyce,
- 12) postępować zgodnie z zasadami etyki i kultury zawodu,

13) organizować prace małego zespołu.

### 5.3. Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

**Tabela 10.** Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
1. Sylwetka zawodowa pracownika turystyki	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować zasady kultury osobistej obowiązujące w środowisku pracy</li> <li>- stosować zasady etyki zawodowej podczas wykonywania zadań zawodowych w turystyce</li> <li>- przestrzegać zasad komunikacji interpersonalnej</li> <li>- reagować na nietypową sytuację zawodową</li> <li>- stosować źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych</li> <li>- ponosić konsekwencje naruszenia norm i procedur postępowania w działalności turystycznej</li> <li>- współpracować z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych</li> <li>- ocenić wykonanie zadań</li> <li>- stosować techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- przestrzegać zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych</li> <li>- analizować zmiany zachodzące w turystyce</li> <li>- analizować proces planowania zadań do wykonania</li> <li>- dobrać metody komunikacji werbalnej i niewerbalnej podczas wykonywania zadań zawodowych</li> </ul>
2. Bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa i ergonomia w turystyce	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować przepisy prawa, dotyczące ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- stosować pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i ergonomią</li> <li>- stosować zasady i procedury bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ergonomii, odnoszące się do wykonywanych zadań zawodowych</li> <li>- scharakteryzować źródła zagrożeń w środowisku pracy</li> <li>- wskazać zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanego z działalnością turystyczną</li> <li>- stosować sprzęt i środki gaśnicze</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobrać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas działalności turystycznej</li> <li>- ocenić stan uszkodzonego</li> <li>- udzielić pierwszej pomocy</li> <li>- powiadomić służby ratownicze w przypadku zagrożenia zdrowia i życia w miejscu pracy</li> <li>- organizować stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> <li>- dobrać sprzęt i środki gaśnicze odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- dobrać zasady ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas przygotowania stanowiska pracy w działalności turystycznej</li> </ul>
3. Zastosowanie programów komputerowych i aplikacji internetowych w działalności turystycznej	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korzystać z zasobów internetowych podczas przygotowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym</li> <li>- stosować programy komputerowe i aplikacje internetowe, wspomagające programowanie imprez turystycznych</li> <li>- wyszukać oferty usługodawców</li> <li>- stosować programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym aplikacji i systemów internetowych</li> <li>- stosować programy i aplikacje internetowe lokalizujące walory turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>- stosować programy komputerowe w celu rozliczenia imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z turystycznych portali internetowych</li> <li>- porównać oferty imprez i usług turystycznych, wykorzystując systemy rezerwacyjne</li> </ul>
4. Systemy rezerwacyjne	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezerwować imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując systemy on-line</li> <li>- porównać rezerwacyjne systemy on-line imprez i usług turystycznych</li> </ul>
5. Atrakcyjność turystyczna regionów Polski	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować bazy danych informacji turystycznej</li> <li>- określić zakres informacji o atrakcyjności turystycznej Polski odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- stosować wiedzę o atrakcyjności turystycznej regionów turystycznych Polski podczas organizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej o Polsce</li> </ul>





Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- podczas udzielania informacji turystycznej</li> <li>- korzystać z systemów informacji turystycznej</li> <li>- korzystać z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji podczas organizacji imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym</li> <li>- korzystać ze źródeł informacji o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować programy i aplikacje internetowe lokalizujące walory turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>- udzielić informacji turystycznej o Polsce</li> <li>- porównać walory turystyczne różnych regionów Polski</li> <li>- porównać zakres informacji przekazanych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
6. Atrakcyjność turystyczna sąsiednich krajów Europy	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- określić zakres informacji o atrakcyjności turystycznej sąsiednich krajów Europy odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>- stosować wiedzę o atrakcyjności turystycznej sąsiednich krajów Europy podczas organizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- korzystać z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej o sąsiednich krajach Europy podczas udzielania informacji turystycznej</li> <li>- korzystać ze źródeł informacji o sąsiednich krajach Europy podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>- udzielić informacji turystycznej o sąsiednich krajach Europy</li> </ul>
7. Dobieranie usług do rodzaju imprez turystycznych zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami klientów	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozpoznać możliwości wyboru produktu turystycznego w zależności od potrzeb</li> <li>- wyszukać oferty usługodawców</li> <li>- dobrać usługi transportowe do imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać usługi noclegowe do imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać usługi żywieniowe do imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać usługi rekreacyjne do imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać rodzaj ubezpieczenia turystycznego odpowiednio do rodzaju imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać usługi turystyczne do potrzeb klientów</li> <li>- dobrać usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobrać usługi turystyczne, uwzględniając specyfikę obszarów wiejskich</li> <li>- dobrać usługi żywieniowe z uwzględnieniem różnorodności kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia</li> </ul>
8. Programowanie imprez turystycznych	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów</li> <li>- sporządzić programy imprezy turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich</li> <li>- porównać elementy atrakcyjności turystycznej Polski</li> <li>- porównać elementy atrakcyjności turystycznej sąsiednich krajów Europy</li> </ul>
9. Kalkulacja kosztów usług i imprez turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kalkulować koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania</li> <li>- obliczyć cenę usługi turystycznej</li> <li>- kalkulować koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych (składających się z usług obcych)</li> <li>- obliczyć marżę biura podróży</li> <li>- uwzględnić stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> <li>- obliczyć podatek VAT z tytułu organizacji imprezy turystycznej</li> <li>- obliczyć cenę imprezy turystycznej</li> <li>- stosować tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów usług i imprez turystycznych</li> <li>- stosować rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów usług i imprez turystycznych</li> <li>- sporządzić kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych (składających się z usług własnych)</li> <li>- kalkulować koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług obcych</li> </ul>
10. Współpraca z usługodawcami a zamawianie usług i imprez turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnić druk umowy o współpracę z usługodawcami</li> <li>- sporządzić zamówienie imprez i usług turystycznych</li> <li>- redagować dokumenty dotyczące zmian zamówionych imprez i usług turystycznych</li> <li>- redagować dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług turystycznych</li> <li>- wypełnić druk umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę-zlecenie</li> <li>- wypełnić druk umowy czarteru i umowy allotmentu</li> <li>- określić działania biura podróży wobec usługodawcy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
11. Sprzedaż imprez i usług turystycznych	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- sprzedawać imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając formę płatności gotówką lub kartą płatniczą</li> <li>- rejestrować sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej</li> <li>- podać przykłady etycznego i nieetycznego zachowania obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- obsługiwać kasę fiskalną</li> </ul>
12. Dokumentacja imprezy turystycznej etapu przygotowania i sprzedaży imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzić teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- sporządzić dokumenty finansowe dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym: faktura, faktura – procedura marży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragony, rachunki, voucher, bilety komunikacyjne</li> <li>- opracować dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym: program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej</li> <li>- wypełnić deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.</li> </ul>
13. Umowy cywilnoprawne etapu sprzedaży imprez i usług turystycznych	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wypełnić dokumenty dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych dla klienta, w tym: umowa zgłoszenie, umowa o organizację imprez turystycznych, umowa o świadczenie usługi turystycznej</li> <li>- interpretować zapisy umowy cywilnoprawnej dotyczącej sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
14. Prawo w obsłudze turystycznej	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować przepisy dotyczące turystyki dzieci i młodzieży</li> <li>- stosować regulacje prawne dotyczące turystyki kwalifikowanej oraz innych rodzajów turystyki</li> <li>- stosować regulacje prawne dotyczące ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym: organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, firm transportowych</li> <li>- stosować przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym: przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe.</li> </ul>
15. Realizacja imprez i usług turystycznych	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobrać sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników</li> <li>- obsługiwać grupę turystyczną stosując metodykę pilotażu i przewodnictwa turystycznego</li> <li>- obsługiwać imprezy turystyczne zgodnie z programem wykorzystując walory obszarów wiejskich</li> <li>- ocenić przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- dobrać narzędzia i formy przekazu informacji do obsługi grupy i rodzaju imprezy turystycznej</li> <li>- dobrać sposób postępowania pilota wycieczek i przewodnika turystycznego w przypadku sytuacji nadzwyczajnej podczas realizacji imprezy i usług turystycznych</li> <li>- ocenić przebieg imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników</li> </ul>
16. Współpraca z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi</li> <li>- stosować zasady współpracy z firmami transportowymi</li> <li>- stosować zasady współpracy z innymi usługodawcami</li> <li>- podać przykłady nienależytego wykonania usługi noclegowej</li> <li>- podać przykłady nienależytego wykonania usługi gastronomicznej</li> <li>- podać przykłady nienależytego wykonania usługi transportowej</li> <li>- podać przykłady nienależytego wykonania usług przewodnika turystycznego</li> <li>- podać przykłady nienależytego wykonania usług pilota wycieczek.</li> </ul>
17. Organizacja czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opracować ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji i porę roku</li> <li>- zorganizować czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej, miejsce realizacji i porę roku</li> </ul>
18. Dokumentacja realizacji imprezy turystycznej	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporządzić dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym: sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń</li> <li>- sprawdzić poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych</li> </ul>
19. Zastosowanie instrumentów marketingu w działalności turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować instrumenty marketingu w działalności turystycznej</li> <li>- stosować strategie marketingowe produktu turystycznego</li> <li>- stosować metody kształtowania i zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- dobrać narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować zasady współpracy wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji</li> <li>- sporządzić analizę SWOT</li> </ul>



Tematy zajęć	Liczba godz.	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosować wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- dobrać rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego</li> <li>- dobrać personel jako instrument marketingu odpowiednio do imprez i usług turystycznych</li> </ul>
20. Rozliczenie imprezy turystycznej	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokonać oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym</li> <li>- sporządzić rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług obcych</li> <li>- sporządzić rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług własnych</li> <li>- sporządzić rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług obcych i usług własnych</li> <li>- dokonać oceny dokumentów potwierdzających koszty i wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym</li> <li>- sporządzić rozliczenie zagranicznej imprezy wyjazdowej składającej się z usług obcych</li> </ul>
Kompetencje personalne i społeczne		<ul style="list-style-type: none"> <li>- przestrzegać zasad kultury osobistej i etyki zawodowej</li> <li>- stosować zasady komunikacji interpersonalnej</li> <li>- charakteryzować techniki radzenia sobie ze stresem</li> <li>- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany</li> <li>- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe</li> <li>- planować wykonanie zadań</li> <li>- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania</li> <li>- negocjować warunki porozumień</li> <li>- współpracować w zespole</li> </ul>
Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań</li> <li>- kierować wykonaniem przydzielonych zadań</li> <li>- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	140	

## 5.4. Procedury osiągania celów kształcenia

### Propozycje metod nauczania:

Celem odbywania praktyk zawodowych jest pogłębienie i zastosowanie zdobytej wiedzy w rzeczywistych warunkach pracy. W związku z tym zaleca się stosowanie głównie metod kształtujących umiejętności zawodowe, a mianowicie:

- metody praktyczne:
  - pokaz z objaśnieniem
  - pokaz z instruktążem
  - ćwiczenia praktyczne
  - metoda projektu
  - metoda przewodniego tekstu
  - metoda problemowa
- metody aktywizujące:
  - metoda przypadków
  - metoda sytuacyjna
  - dyskusja sytuacyjna
  - burza mózgów
  - studium przypadku
  - odczytywanie informacji zamieszczonych w zestawieniach tabelarycznych i graficznych.

Należy zwrócić uwagę na kształtowanie umiejętności samodzielnego myślenia i analizowania zjawisk, współpracy w grupie oraz komunikatywności.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym:

- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe (rozwiązywanie zadań)

- symulacja.

Treści powinny być nadbudowywane i dostosowane do zróżnicowanego poziomu uczestników w oparciu o podstawową znajomość geografii, podstaw przedsiębiorczości i obsługi informatycznej.

#### **Środki dydaktyczne do przedmiotu:**

- prezentacje multimedialne, filmy dydaktyczne, schematy, wykresy, czasopisma branżowe, zasoby internetowe
- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla słuchaczy (jedno stanowisko dla jednego słuchacza) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych,
- telewizor,
- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych,
- materiały wewnętrzne podmiotu realizującego praktykę zawodową.

#### **Warunki realizacji**

Forma realizacji praktyk zawodowych: praktyka zawodowa powinna odbywać się u pracodawcy w rzeczywistych warunkach pracy, np.: w podmiotach świadczących usługi turystyczne: biura podróży oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy w kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich. Miejsce realizacji praktyk zawodowych musi spełniać wymagania wynikające z przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz umożliwia samodzielne wykonywanie zadań przez poszczególnych słuchaczy.

#### **Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami**

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 słuchaczy pod kierunkiem prowadzącego zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy. Liczba uczestników w grupie powinna uwzględniać warunki lokalowe i techniczne zakładu przyjmującego uczestników na praktyki. Podziału uczestników na grupy dokonuje kierownik jednostki kształcącej w porozumieniu z podmiotem przyjmującym słuchaczy/uczestników na praktykę zawodową.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,



- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

## **5.5. Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika**

Do oceny praktyk zawodowych proponuje się przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych, z których słuchacze/uczestnicy będą sporządzali sprawozdania lub karty pracy. Wykonane zadania praktyczne powinny zostać omówione z opiekunem praktyk, który na zakończenie praktyki podsumowuje jej przebieg i ocenia każdego słuchacza/uczestnika. Wskazane jest także, aby nauczyciel przedmiotów zawodowych jeszcze przed praktykami przydzielił słuchaczom zadania, polegające na opracowaniu określonego zagadnienia związanego z konkretnym miejscem praktyki. W związku z tym proponuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy:

- ćwiczenia praktyczne (organizacja stanowiska pracy, samodzielność pracy, planowanie i wykonanie ćwiczeń praktycznych, porządek na stanowisku pracy, prawidłowość wykonania kalkulacji i interpretacja uzyskanych wyników, opracowanie sprawozdania z wykonanego ćwiczenia, przestrzeganie przepisów bhp na stanowisku pracy),
- praca z tekstem (opis ćwiczenia, czasopismo branżowe, schemat, wykres, tabela, normy branżowe).

W czasie odbywania praktyk słuchacze/uczestnicy mają obowiązek prowadzenia dzienniczka praktyk, w którym zapisują wykonywane czynności i spostrzeżenia, na zakończenie praktyk przygotowują sprawozdanie z praktyki.

Po powrocie z praktyki słuchacze/uczestnicy składają dzienniczki i sprawozdania w celu zaliczenia praktyk przez szkołę. Uwagi i spostrzeżenia z praktyk powinny być wykorzystane podczas zajęć z przedmiotów zawodowych.

## **5.6. Ewaluacja przedmiotu**

Ewaluacja obejmuje całą grupę uczestników.

Ewaluacja przeprowadzona na początku praktyki zawodowej – na wejściu, zwana również diagnozującą.

Ewaluacja końcowa – konkluzyjna (sumująca/sumatywna) koncentrująca się na analizie rezultatów i skutków programu zarówno założonych przed realizacją, jak i niepożądanych wyników w trakcie realizacji, opisana w postaci wniosków i rekomendacji do programu w następnych latach kształcenia.

### **PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

- ankieta – kwestionariusz ankiety;
- obserwacja – arkusz obserwacji;
- wywiad, rozmowa – lista pytań;
- analiza dokumentów – arkusz informacyjny, dyspozycje do analizy dokumentów.



## 6. Ewaluacja programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy			<ul style="list-style-type: none"><li>• Badanie na bieżąco w czasie trwania KKZ</li><li>• Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li><li>• Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu</li><li>• Ponowne badanie pod koniec kwalifikacyjnego kursu zawodowego</li><li>• Porównanie wyników, analiza ponownego badania pod koniec kwalifikacyjnego kursu zawodowego</li><li>• Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.</li></ul>
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	
2) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	
3) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Metoda projektu	
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich			
1) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	
2) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
3) prowadzi działania marketingowe (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Analiza ankiet Analiza arkusza indywidualnego wywiadu z uczestnikiem Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie słuchaczy/uczestników Ankieta opinie pracodawców Arkusz indywidualnego wywiadu z uczestnikiem Metoda projektu Praktyczne ćwiczenia w terenie	
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych			
1) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie Analiza ankiet	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie pracodawców Metoda projektu Praktyczne ćwiczenia w terenie	
2) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Analiza ankiet	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie pracodawców	
3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Analiza ankiet Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Ankieta opinie pracodawców Metoda projektu Praktyczne ćwiczenia w terenie	

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych			
1) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Metoda projektu Praktyczne ćwiczenia w terenie	
2) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Sprawdzenie umiejętności pilotażu i przewodnictwa turystycznego w praktyce Metoda projektu	
3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne Metoda projektu Praktyczne ćwiczenia w terenie	
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych			
1) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	
2) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	Wyniki z testów pisemnych i ustnych Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne	

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
<b>HGT.09.6. Język obcy zawodowy</b>			
<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>	<p>Wyniki z testów pisemnych i ustnych</p> <p>Wyniki po ocenieniu krótszych i dłuższych wypowiedzi ustnych i pisemnych</p> <p>Analiza ankiet</p> <p>Wyniki obserwacji i oceny</p> <p>Wyniki z praktycznych ćwiczeń w terenie</p>	<p>Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne</p> <p>Krótsze i dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne</p> <p>Ankieta opinie pracodawców</p> <p>Bieżąca obserwacja i ocenianie czynności uczestników podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych, prezentacji projektów i odgrywania ról.</p>	
<p>2) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>Wyniki z testów pisemnych krótsze i dłuższe wypowiedzi pisemne</p> <p>Wyniki z testów ustnych krótsze i dłuższe wypowiedzi ustne</p> <p>Analiza ankiet</p> <p>Wyniki obserwacji i oceny</p>	<p>Testy osiągnięć słuchaczy – pisemne i ustne</p> <p>Krótsze i dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne</p> <p>Ankieta opinie pracodawców</p> <p>Bieżąca obserwacja i ocenianie czynności uczestników podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych, prezentacji projektów i odgrywania ról.</p>	

## **7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

### **7.1. Wykaz literatury**

#### **Proponowane podręczniki:**

- 1) Banasik W., Borne-Januła H., Planowanie i kalkulacja kosztów imprez turystycznych, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Berdychowski J., Informatyka w turystyce i rekreacji, Wyd. Amadeus Selling Platform 2011.
- 3) Bułak W., Szczech K., Bezpieczeństwo i higiena pracy, WSiP 2019.
- 4) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 5) Gaworecki W., Turystyka, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.
- 6) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2013.
- 7) Kruczek W. red, Regiony turystyczne świata, Część 1 i 2, PWN, Warszawa 2012.
- 8) Kruczek Z., Etyka przewodników turystycznych i pilotów wycieczek, Proksenia, Kraków 2010.
- 9) Kruczek Z., Europa. Geografia turystyczna, Proksenia, Kraków 2008.
- 10) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Część 2. Bazy danych i materiały promocyjne, WSiP, Warszawa 2013.
- 11) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Geografia turystyczna. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, część 1, WSiP, Warszawa 2013.
- 12) Kruczek Z., Jakość w pilotażu i przewodnictwie, e-publicacje, Proksenia, Warszawa 2008.
- 13) Kruczek Z., Kompendium pilota wycieczek, red., Proksenia, Kraków 2014.
- 14) Kruczek Z., Kraje pozaeuropejskie. Zarys geografii turystycznej, Proksenia, Kraków 2012
- 15) Kruczek Z., Obsługa ruchu turystycznego, Proksenia, Warszawa 2014.
- 16) Kruczek Z., Pilotaż i przewodnictwo – nowe wyzwania, e-publicacje, Proksenia, Warszawa 2005.
- 17) Kruczek Z., Pilotaż i przewodnictwo w krajach Unii Europejskiej, e-publicacje, Proksenia, Warszawa 2007.
- 18) Kruczek Z., Walas B., Promocja i informacja turystyczna, Proksenia, Kraków 2010.
- 19) Kruczek Z., Walas B., Promocja i informacja turystyczna, Proksenia, Kraków 2010.

- 20) Kruczek Z., Walas B., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Marketing. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, część 2, WSiP, Warszawa 2013.
- 21) Legierska U., Prawo w turystyce i hotelarstwie – materiały edukacyjne, Warszawa 2017.
- 22) Leszka G., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2016.
- 23) Lijewski T., Mikułowski B., Wyrzykowski J., Geografia turystyki Polski, PWE, Warszawa 2008.

#### **Podręczniki do nauki języka obcego**

- 1) Chomicki P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń do nauki języka niemieckiego zawodowego w branży turystyczno-hotelarskiej, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Corbeau S., Dubois Ch., Penfornis J.L., Semichon L., Hotellerie-Restaurant.com Second Edition, Podręcznik, Cle International, 2013.
- 3) Dolińska-Romanowicz J., Nowakowska D., How can I help you? Hotelarstwo. Tom VI. Język angielski zawodowy, WSiP.
- 4) Dul A., Język niemiecki zawodowy w gastronomii. Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 5) Evans V., Dooley J., Garza V., Tourism, Express Publishing 2007.
- 6) Evans V., Dooley J., Hallum R., Food service industries, Express Publishing.
- 7) Harding K., Walker R., Oxford English for Careers: Tourism 1, 2, 3: Student's Book, OXFORD University Press, 2009.
- 8) Kujawa B., Stinia M., Mit Beruf auf Deutsch, Profil turystyczno-gastronomiczny. Podręcznik do języka niemieckiego zawodowego, Nowa Era, 2013.
- 9) Lipczak A., Ławniczak M., Olech K., Deutsch für profis. Branża hotelarsko-turystyczna. Podręcznik z ćwiczeniami, Wydawnictwo LektorKlett, 2013.
- 10) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2019.

#### **Literatura dodatkowa:**

- 1) Bączek J.B., Animacja czasu wolnego w turystyce, Stageman, Warszawa 2009.
- 2) Gołębski G., Vademecum pilota grup turystycznych, WAE, Poznań 2007.
- 3) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2019.
- 4) Kozłowska D., Ryszkowski W., 101 kompetencji pilota wycieczek, Difin, 2011.
- 5) Lijewski T., Mikułowski B., Wyrzykowski J., Geografia turystyki Polski, PWE, Warszawa 2008.

- 6) Mazurkiewicz L., Planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie turystycznym, PWE, Warszawa 2005.
- 7) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych. Turystyka. Część 1– 3, WSiP, Warszawa 2018.
- 8) Milewska M., Lawin M., Rezerwacja imprez i usług turystycznych. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, WSIP, Warszawa 2013.
- 9) Milewska M., Lawin M., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Obsługa informatyczna w turystyce. Część 1 i 2, WSIP, Warszawa 2013.
- 10) Nalazek M., Internetowe kanały dystrybucji na rynku turystycznym, Difin, Warszawa 2010.
- 11) Steblik-Właźlak B., Rzepka L., Geografia turystyczna. Część 1 i 2. Technik organizacji turystyki, WSiP, Warszawa 2020.
- 12) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. II Organizacja imprez i usług turystycznych, tom 2, FORMAT-AB, Warszawa 2014.
- 13) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. III Organizacja imprez i usług turystycznych tom 3, FORMAT-AB, Warszawa 2015.
- 14) Szafranowicz-Małożięć R., Podręcznik pilota wycieczek, Kadry Turystyki.pl, 2015.
- 15) Toczek-Werner S., Podstawy rekreacji i turystyki, AWF, Wrocław 2008.
- 16) Tylińska R., Marketing usług turystycznych. Turystyka, Tom III, WSiP, Warszawa 2018.
- 17) Tylińska R., Wajgner M., Podstawy działalności gospodarczej w turystyce. Turystyka. Tom III, WSiP, 2018.

#### **Źródła internetowe:**

- 1) [www.msit.gov.pl](http://www.msit.gov.pl)
- 2) [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)
- 3) [www.prawo.sejm.gov.pl](http://www.prawo.sejm.gov.pl)

#### **Czasopisma branżowe:**

- 1) „Wiadomości Turystyczne”;
- 2) „Rynek Turystyczny”;
- 3) „TTG”;
- 4) „Podróże”;
- 5) „Poznaj świat”;
- 6) „National Geographic Polska”.



## **7.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

Pracownia turystyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych,
- telewizor,
- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych.



## 8. Sposób i forma zaliczenia kursu

Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określa, że KKZ kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Proponuje się zorganizowanie egzaminu końcowego z każdego przedmiotu, który stanowi podstawę zaliczenia kursu.

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się systematycznie przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- jakości wykonania projektów i ćwiczeń,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- wykonania zadanych prac domowych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Umiejętności praktyczne proponuje się sprawdzać na podstawie obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń. Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

Ważne kryteria oceny efektów kształcenia to: zaplanowanie wykonania zadania, dobór elementów oraz sporządzona dokumentacja. Możliwe są również inne sposoby i formy zaliczenia, takie jak: testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, aktywność uczącego się na zajęciach, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i otrzymała zaświadczenie o jego ukończeniu może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikację HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich.

## 9. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 11.** Weryfikacja programu nauczania KKZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (T/N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	T

**Tabela 12.** Weryfikacja programu KKZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią (ek)	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	Podstawowe pojęcia związane z BHP w działalności turystycznej
	2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	Przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska
	3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	Warunki organizacji pracy
	4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku	Zapobieganie wyrządzeniu szkód w środowisku
	5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy	Warunki organizacji pracy
	6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania	Warunki organizacji pracy

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska (ew)	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
	2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	Zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (ek)	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
	2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
	3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	Prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (ek)	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy	Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami i przepisami
	2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami i przepisami
	3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami i przepisami
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej (ew)	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy	Zagrożenia występujące w działalności turystycznej
	2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy	Zagrożenia występujące w działalności turystycznej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną	Zagrożenia występujące w działalności turystycznej
	4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej	Zagrożenia występujące w działalności turystycznej
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych (ew)	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych	Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej
	2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności	Stosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego (ew)	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego	Ocena sytuacji poszkodowanego
	2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego	Ocena sytuacji poszkodowanego
	3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	5) powiadamia odpowiednie służby	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar	Udzielanie pierwszej pomocy w urazowych i nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego
	8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	Resuscytacja krążeniowo-oddechową

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) charakteryzuje rynek turystyczny (ew)	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego	Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy
	2) określa elementy rynku turystycznego	Pojęcie rynku turystycznego i jego elementy
	3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego	Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce
	4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce	Zmiany i trendy rozwojowe w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich (ek)	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych	Produkty turystyczne na obszarach wiejskich
	2) opisuje strukturę produktu turystycznego	Produkty turystyczne na obszarach wiejskich
	3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych	Produkty turystyczne na obszarach wiejskich
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich (ek)	1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki	Rodzaje turystyki
	2) klasyfikuje rodzaje turystyki	Rodzaje turystyki
	3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki	Rodzaje turystyki
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki (ew)	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży	Stosowanie przepisów prawa w turystyce
	2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta	Stosowanie przepisów prawa w turystyce
	3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej	Stosowanie przepisów prawa w turystyce
5) prowadzi działania marketingowe (ek)	1) wymienia instrumenty marketingu	Instrumenty marketingu w promocji turystyki
	2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych	Instrumenty marketingu w promocji turystyki
	3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych	Instrumenty marketingu w promocji turystyki

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)	Elementy i analiza SWOT
	5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT	Elementy i analiza SWOT
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce (ew)	1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce	Wykorzystywanie programów komputerowych w turystyce Wykorzystywanie aplikacji internetowych w turystyce
	2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych	Wykorzystywanie programów komputerowych w turystyce
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich (ew)	1) opisuje zasady żywienia	Opracowywanie jadłospisów
	2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami	Opracowywanie jadłospisów
	3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów	Dobieranie usług żywieniowych do potrzeb klienta
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych (ep)	1) wymienia cele normalizacji krajowej	Cele normalizacji krajowej
	2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń
	3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń
	4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności	Pojęcie normy, jej cech i oznaczeń
<b>HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne (ew)	1) wymienia rodzaje usług turystycznych	Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych
	2) opisuje cechy usług turystycznych	Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych
	3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych	Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych
	4) opisuje strukturę imprezy turystycznej	Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich	Rodzaje i cechy imprez i usług turystycznych
2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych (ew)	1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta	Dobieranie imprez i usług turystycznych do potrzeb klienta
	2) określa potrzeby klienta	Dobieranie imprez i usług turystycznych do potrzeb klienta
	3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta	Dobieranie imprez i usług turystycznych do potrzeb klienta
3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej (ew)	1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych	Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
	2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych	Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
	3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł	Walory naturalne i antropogeniczne regionów
	4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego	Walory naturalne i antropogeniczne regionów
	5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej	Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
	6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego	Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
	7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych	Walory naturalne i antropogeniczne regionów Korzystanie ze źródeł informacji turystycznej podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
4) przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych	Sporządzanie programów imprez turystycznych
	2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów (	Sporządzanie programów imprez turystycznych
	3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich	Sporządzanie programów imprez turystycznych
	4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych	Stosowanie programów komputerowych i aplikacji internetowych podczas sporządzania programów imprez turystycznych
5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych (ew)	1) wyszukuje oferty usługodawców	Dobieranie usługi do rodzaju imprez turystycznych
	2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej	Dobieranie usługi do rodzaju imprez turystycznych
	3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia	Dobieranie usługi do rodzaju imprez turystycznych
6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	2) oblicza cenę usługi turystycznej	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	7) oblicza marżę biura podróży	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	10) oblicza cenę imprezy turystycznej	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
	13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych	Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych
7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne (ew)	1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne	Zasady współpracy z usługodawcami branży turystycznej
	2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne	Zasady współpracy z usługodawcami branży turystycznej
	3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia	Umowy z usługodawcami branży turystycznej
	4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu	Umowy z usługodawcami branży turystycznej
8) zamawia imprezy i usługi turystyczne (ew)	1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych	Zamówienia imprez i usług turystycznych
	2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych	Zamówienia imprez i usług turystycznych
	3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych	Zamówienia imprez i usług turystycznych
	4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych	Dokumentacja zamówień imprez i usług turystycznych
	5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych	Dokumentacja zamówień imprez i usług turystycznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line (ew)	1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line	Rezerwacja imprez i usług
	2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line	Rezerwacja imprez i usług
	3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line	Rezerwacja imprez i usług
10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży produktu turystycznego (ew)	1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych	Kanały dystrybucji imprez i usług turystycznych
	8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji	Kanały dystrybucji imprez i usług turystycznych
	9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym	Współpraca z agentem turystycznym
	10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego	Strategie marketingowe w sprzedaży produktu turystycznego
	11) stosuje metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych	Metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych	Techniki sprzedaży imprez i usług turystycznych
	2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej	Techniki sprzedaży imprez i usług turystycznych
	3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności	Techniki sprzedaży imprez i usług turystycznych
12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich (ew)	1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta	Udzielanie informacji turystycznej
	2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży	Udzielanie informacji turystycznej
	3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich	Udzielanie informacji turystycznej
13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych (ew)	1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej	Sporządzanie dokumentacji etapu przygotowania imprezy turystycznej
	2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)	Sporządzanie dokumentacji sprzedaży imprez i usług turystycznych
	3) opracowuje dokumenty dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych dla klienta (umowa-zgłoszenie, umowa o organizację imprezy turystycznej, umowa o świadczenie usługi turystycznej)	Sporządzanie dokumentacji sprzedaży imprez i usług turystycznych
	4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego	Sporządzanie dokumentacji etapu przygotowania imprezy turystycznej
	5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych	Sporządzanie dokumentacji etapu przygotowania imprezy turystycznej

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych	Przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej
	2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży	Przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży
	3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej	Przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej
	4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe	Przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej
2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich (ek)	1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników	Dobieranie sposobu realizacji imprez i usług turystycznych
	2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich	Obsługa imprez turystycznych
	3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych	Obsługa imprez turystycznych
3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi	Współpraca z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych
	2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi	Współpraca z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych
	3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami	Współpraca z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych
4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego (ek)	1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek	Metody pilotażu wycieczek
	2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego	Metody przewodnictwa turystycznego
	3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych	Metody pilotażu wycieczek Metody przewodnictwa turystycznego



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego	Metody pilotażu wycieczek Metody przewodnictwa turystycznego
	5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej	Metody pilotażu wycieczek Metody przewodnictwa turystycznego
5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej (ek)	1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki	Opracowanie oferty spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej
	2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej	Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy
	3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji	Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając miejsce realizacji
	4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki	Organizowanie czasu wolnego, uwzględniając porę roku i inne czynniki
6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych	Źródła informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych
	2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych	Udzielanie informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych
	3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych	Udzielanie informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych
7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń	Sporządzanie dokumentów realizacji imprez i usług turystycznych
	2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych	Sporządzanie dokumentów realizacji imprez i usług turystycznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych (ew)	1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych	Czynności kontrolne realizacji imprez i usług turystycznych
	2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami	Ocena przebiegu realizacji imprez i usług turystycznych
	3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz reklamacji uczestników	Ocena przebiegu realizacji imprez i usług turystycznych
	4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych	Przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych
<b>HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych (ew)	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
	2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
	3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym	Ocenianie dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych
2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty (ek)	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
	2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej
	3) sporządza wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej
	4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
	6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej	Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
	7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Obliczanie sumy wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej Obliczanie sumy kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej Obliczanie marży brutto i kwoty podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej
3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej (ek)	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	2) oblicza cenę rynkową usługi własnej	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej	Rozliczanie własnych usług turystycznych wchodzących w skład imprezy turystycznej
	4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Programy komputerowe stosowanymi do rozliczania imprez i usług turystycznych
4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej (ew)	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej	Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług
	2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych	Rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych oraz własnych usług



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>HGT.09.6. Język obcy zawodowy</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie (ek)	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta	Słownictwo dotyczące czynności wykonywanych na stanowisku pracy Słownictwo związane z dokumentacją turystycznych Słownictwo w zakresie świadczonych usług turystycznych
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka	a) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu	Rozumienie wypowiedzi pisemnych Rozumienie wypowiedzi ustnych
	b) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje	Rozumienie wypowiedzi pisemnych Rozumienie wypowiedzi ustnych
	c) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu	Rozumienie wypowiedzi pisemnych Rozumienie wypowiedzi ustnych
	d) układa informacje w określonym porządku	Rozumienie wypowiedzi pisemnych Rozumienie wypowiedzi ustnych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) (ew)		
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:  a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)  b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) (ek)	opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	1) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	2) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	3) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych
	4) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji	Tworzenie wypowiedzi ustnych Tworzenie wypowiedzi pisemnych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę	Uczestniczenie w rozmowie
	2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	5) pyta o upodobania i intencje innych osób	Uczestniczenie w rozmowie
	6) proponuje, zachęca	Uczestniczenie w rozmowie
	7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej
	8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji	Uczestniczenie w rozmowie Reagowanie w formie pisemnej



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych (ew)	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
	4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)	Zmiana formy przekazu ustnego i pisemnego
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne (ew)	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych
	6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne	Strategie służące doskonaleniu umiejętności językowych