



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH**

**HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

w zakresie kwalifikacji

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

wyodrębnionej w zawodzie

**515205 technik turystyki na obszarach wiejskich**

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 KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

1.	Wprowadzenie.....	4
2.	Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych .....	12
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia .....	12
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe .....	26
2.3.	Plan kursu umiejętności zawodowych .....	31
3.	Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	32
4.	Programy poszczególnych zajęć.....	33
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Imprezy i usługi turystyczne .....	33
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu .....	33
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	33
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	34
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	35
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	37
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych.....	38
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu .....	38
4.2.2	Cele szczegółowe przedmiotu .....	38
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia .....	40
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia .....	45
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika .....	47
5.	Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych .....	50
6.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	51
6.1.	Wykaz literatury .....	51
6.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych .....	53
7.	Sposób i forma zaliczenia kursu.....	55
8.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	57

## **PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

### **1. Wprowadzenie**

#### **Charakterystyka kursu umiejętności zawodowych**

Kurs umiejętności zawodowych (dalej KUZ) jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych (KUZ) – 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.) 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 w 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.

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 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.).

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.

### **Struktura programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

Program kursu ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści 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 umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich. 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 nauczania sprzyja bardziej skutecznemu przygotowaniu uczącego się do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Treści są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego i praktycznego.

### **Charakterystyka programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych**

Program kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych 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. 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.

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.

Kształcenie na kursie umiejętności zawodowych może być realizowane w formie stacjonarnej lub zaocznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on-line). 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.

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.

Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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 słuchaczy/uczestników powinny uwzględniać:

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

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju słuchacza/uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju słuchacza/uczestnika powinna być wykonana przez zespół prowadzących z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy z słuchaczem/uczestnikiem. Dużą uwagę należy zwrócić na słuchaczy/uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są słuchacze/uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy słuchacz/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.

Dla zawodu technik turystyki na obszarach wiejskich 515205 przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej.

Dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie: HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich określono poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych może być prowadzony w formie:

- **dziennej** – nauka odbywa się przez 5 lub 6 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (5 dni w tygodniu: 2 miesiące; 6 dni w tygodniu: 1,66 miesiące)
- **stacjonarnej** – nauka odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (3 dni w tygodniu: 3,33 miesiące, 4 dni w tygodniu: 2,5 miesiące)
- **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 240 godzin = 156 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w trybie:

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (3,33 miesięcy x 72 godz. (1 miesiąc) = 240 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (17 godz.) oraz praktycznego (223 godz.).

Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu ustala organizator kursu dostosowując go do potrzeb i możliwości uczestników KUZ. Kurs umiejętności zawodowych może rozpocząć się w dowolnym momencie danego semestru.

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 240 godzin i jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Kurs umiejętności zawodowych umożliwia uzyskanie zaświadczenia ukończenia kursu oraz możliwość uczestniczenia w kwalifikacyjnym kursie zawodowym.

### **Założenia programowe**

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. Dla lepszego funkcjonowania absolwenta 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.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane umiejętności zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych uwzględnia aktualne trendy i stan wiedzy z zakresu przygotowywania i sprzedaży imprez i usług turystycznych oraz odpowiada potrzebom rynku pracy. Posiadanie formalnego zaświadczenia o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych umożliwia wszechstronny rozwój i pewne wkroczenie na rynek pracy w branży turystycznej.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych przygotowuje słuchaczy do samodzielnej pracy zawodowej w zakresie wykonywania czynności dotyczących przygotowywania i sprzedaży imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi turystyki oraz właściwymi normami i procedurami oceny zgodności. Kurs KUZ przygotowuje uczestników do korzystania ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej, instrumentów marketingu oraz technik sprzedaży podczas planowania imprez i usług turystycznych. Kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych, zamawia i dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line oraz współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne. Udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich. Sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych. Ponadto potrafi charakteryzować imprezy i usługi turystyczne oraz rozpoznawać oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych.

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych 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. Wymaganiem 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.

Osoba, która ukończy kwalifikacyjny kurs zawodowy dla kwalifikacji HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych 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, recepcjonista.

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.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych 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 wymaga wysoko wykwalifikowanej kadry prowadzących wyposażonych w wiedzę kierunkową i doświadczenie z zakresu przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych, organizacji pracy, ale posiadających również szeroko rozwinięte kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, nowoczesnych urządzeń przekazu multimedialnego, programów stanowiących wyposażenie pracowni oraz merytoryczną, uaktualnianą korelacyjnie wiedzę niezbędną do realizacji aktualnej podstawy programowej.

### **Sylwetka adresata kursu umiejętności zawodowych**

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 wyczerpanej 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 biurowe komputer, telefon, terminal płatniczy; programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce: do programowania oraz kalkulacji imprez i usług turystycznych, kasa fiskalna, systemy rezerwacji online.



### **Cele kierunkowe programu kursu umiejętności zawodowych**

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych realizujący kształcenie w zakresie jednostki efektów kształcenia HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań:

- korzystania z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej
- przygotowania programów imprez turystycznych
- udzielania informacji turystycznej podczas obsługi klienta
- charakteryzowania imprez i usług turystycznych
- rozpoznawania oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych
- kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych
- zamawiania imprez i usług turystycznych
- rezerwacji imprez i usług on-line
- sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem technik sprzedaży
- sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem strategii marketingowych
- sporządzania dokumentacji przygotowania i sprzedaży imprez i usług
- charakteryzowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
- planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań

### **Powiązanie KUZ z jednostkami efektów kształcenia występującymi w podstawie programowej KKZ.**

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

1. jednej części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji lub:

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych  
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych

2. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów lub:
3. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Osoba, która ukończyła kurs umiejętności zawodowych i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniana z zajęć prowadzonych w ramach kursu umiejętności zawodowych, na swój wniosek, na podstawie przedłożonego zaświadczenia o ukończeniu tego kursu. Takie rozstrzygnięcie umożliwia stopniowe osiąganie efektów kształcenia realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym poprzez uczenie się na krótszych kursach umiejętności zawodowych, przy czym gwarantuje się możliwość zaliczenia efektów tego kształcenia przy podejmowaniu dalszej nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Umożliwia on również zwiększenie mobilności zawodowej osób dorosłych oraz szybsze reagowanie na potrzeby rynku pracy i gospodarki.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Osoba, która podejmuje dalsze 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.

Uczestnik/słuchacz, który otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych (KUZ) może uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikację HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i praktycznej. Uczestnik może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich po uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

### **Informacja o powiązaniu z zawodem (lub ze wszystkimi zawodami)**

Powiązane zawody: technik organizacji turystyki oraz technik hotelarstwa.

### **Informacja o kursach umiejętności zawodowych (KUZ) w kwalifikacyjnym kursie zawodowym (KKZ)**

Program kursu umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych oparty jest o podstawę programową kształcenia branżowego w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich, w której to wyodrębniono dla kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich następujące jednostki efektów kształcenia:

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, zgrupowane w jednostkach efektów kształcenia:

HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów.

## 2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

### 2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych został opracowany do realizacji w trybie:

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (3,33 miesiące x 72 godz. (1 miesiąc) = 240 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (17 godz.) oraz praktycznego (223 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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
A	B	C	D	E
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych				
charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne (ew)*	8	wymienia rodzaje usług turystycznych	x	
		opisuje cechy usług turystycznych	x	
		rozróżnia rodzaje imprez turystycznych	x	
		opisuje strukturę imprezy turystycznej	x	
		rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich	x	
rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych (ew)*	9	określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta	x	
		określa potrzeby klienta	x	
		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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej (ew)	20	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
		korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych		x
		wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł		x
		wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego		x
		korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej		x
		posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego		x
		stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych		x
przygotowuje programy imprez turystycznych (ek)	26	wymienia zasady programowania imprez turystycznych		x
		opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów		x
		sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich		x
		wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych		x
dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych (ew)	15	wyszukuje oferty usługodawców		x
		dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej		x
		dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia		x
kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych (ek)	30	klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych		x
		oblicza cenę usługi 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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
		kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania		x
		kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych		x
		sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych		x
		kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych		x
		oblicza marżę biura podróży		x
		uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych		x
		oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych		x
		oblicza cenę imprezy turystycznej		x
		stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych		x
		stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych		x
		wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji 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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne (ew)	18	określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne		x
		ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne		x
		sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia		x
		sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu		x
zamawia imprezy i usługi turystyczne (ew)	25	wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych		x
		wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych		x
		sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych		x
		redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych		x
		redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych		x
dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line (ew)	10	rozdziela systemy rezerwacji on-line		x
		określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line		x
		rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line		x
stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży produktu turystycznego (ew)	25	rozdziela instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych		x
		dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb		x
		rozdziela narzędzia promocji stosowane w turystyce		x
		dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych		x
		dobiera grupę docelową do działań marketingowych		x
		dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu 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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
		określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych		x
		stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji		x
		opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym		x
		stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego		x
		stosuje metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych		x
sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	17	stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych		x
		rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej		x
		sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności		x
świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich (ew)	17	określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta		x
		wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży		x
		udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich		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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych (ew)	20	opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej		x
		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
		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
		sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego		
		sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych		
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne				
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej		stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy	x	x
		stosuje zasady etyki zawodowej	x	x
		przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych	x	x
		przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x
		przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x
stosuje zasady komunikacji interpersonalnej		opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x	x
		stosuje metody komunikacji werbalnej	x	x
		stosuje metody komunikacji niewerbalnej	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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych
stosuje techniki radzenia sobie ze stresem		definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x	x
		wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x	x
		stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x
wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x
		reaguje na nietypową sytuację zawodową	x	x
		wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży	x	x
aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		analizuje zmiany zachodzące w turystyce	x	x
		analizuje własne kompetencje	x	x
		stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych	x	x
planuje wykonanie zadań		ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań	x	x
		określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x	x
		opisuje etapy planowania	x	x
		określa ujęte w planie zadania do wykonania	x	x
		analizuje proces planowania zadań do wykonania	x	x
ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania		wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej	x	x
		charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej	x	x
negocjuje warunki porozumień		opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x	x
		dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań	x	x
		stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania porozumienia	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	Imprezy i usługi turystyczne	Przygotowywani e i sprzedaż imprez i usług turystycznych
współpracuje w zespole		określa rolę i zadania członków zespołu	x	x
		podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych	x	x
		ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole	x	x
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów				
planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		rozdziela zadania członków zespołu	x	x
		rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu	x	x
		sporządza harmonogram realizacji zadania	x	x
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x	x
		przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x	x
kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x	x
		dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem	x	x
		monitoruje wykonanie zadań	x	x
ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	x	x
		stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	x	x
		kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów	x	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	240			

\* 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/uczestnikom 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.09.3. 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	Imprezy i usługi turystyczne	1 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		
	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	Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	1, 2 i 3 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
			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 4) z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich 5) 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		



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
			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 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		
	11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży (ek)	17	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		

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) 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> <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>		

## 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
Imprezy i usługi turystyczne	17	0	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
Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	0	223	1) 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



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) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
			2) 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
			3) 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
			4) 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



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
				11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych 12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych
			5) 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
			6) 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
			7) 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 4) 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
			8) 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 5) i usług turystycznych 6) dobiera grupę docelową do działań marketingowych 7) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego 8) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych 9) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji 10) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym 11) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego 12) stosuje metody kształtowania i zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych
			9) 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
			10) 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
			11) 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 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) 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) 4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego 5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
Razem godzin:	17	223		
Suma:	240			

## 2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

**Tabela 4.** Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Imprezy i usługi turystyczne	17	Kształcenie teoretyczne
Przygotowywanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	223	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	240	
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 min. 65 % liczby godzin).		

### **3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych**

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- przygotowania programów imprez turystycznych
- udzielania informacji turystycznej podczas obsługi klienta
- charakteryzowania imprez i usług turystycznych
- rozpoznawania oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych
- kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych
- zamawiania imprez i usług turystycznych
- rezerwacji imprez i usług on-line
- sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem technik sprzedaży
- sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem strategii marketingowych
- sporządzania dokumentacji przygotowania i sprzedaży imprez i usług
- charakteryzowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
- planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań
- kierowania wykonaniem przydzielonych zadań.

## **4. Programy poszczególnych zajęć**

### **4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Imprezy i usługi turystyczne**

#### **4.1.1 Cele ogólne przedmiotu**

Cele ogólne przedmiotu to:

- dokonywanie charakterystyki imprez i usług turystycznych
- dokonywanie charakterystyki imprez turystycznych organizowanych na obszarach wiejskich
- rozpoznawanie oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych

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

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- opisywać cechy usług turystycznych
- rozróżniać rodzaje imprez turystycznych
- opisywać strukturę imprezy turystycznej
- charakteryzować trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta
- dobierać usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta
- wykazywać się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować pracę zespołu w celu wykonania 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	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
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. 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> </ul>
4. Organizacja pracy małych zespołów		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań</li> </ul>
Razem	17	

Prowadzący wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom/uczestnikom 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 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 atrakcji turystycznych i obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną.

##### **Obudowa dydaktyczna**

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje),

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych  
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych

- 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,
- 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, połączone 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), połączone 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/uczestników 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/uczestników powinny uwzględniać:

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



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

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/uczestników w grupach (w tym samym czasie słuchacze/uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy/uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy/uczestników 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/uczestnikowi 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 charakteryzowania imprez i usług turystycznych
- oceny umiejętności charakteryzowania imprez turystycznych organizowanych na obszarach wiejskich
- oceny umiejętności rozpoznawania oczekiwań klientów dotyczących 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.

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

### **4.2.1 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.

### **4.2.2 Cele szczegółowe przedmiotu**

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- 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,
- sporządzać umowy z usługodawcami branży turystycznej

- 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

### 4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

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

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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> </ul>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
		<ul style="list-style-type: none"> <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>
6. 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> <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>
7. 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>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
8. 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>
9. 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>
10. 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>
11. 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>
12. 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>

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
13. 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>
14. 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>
15. Metody kształtowania i zróżnicowania 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 zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować metody kształtowania cen imprez i usług turystycznych</li> <li>- stosować metody zróżnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> </ul>
16. 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>
17. 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>



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
18. 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>
19. 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>
20. 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>
21. 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	223	



Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać słuchaczom/uczestnikom 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 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 atrakcji turystycznych i 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, połączone 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), połączone 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/uczestników 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/uczestników powinny uwzględniać:

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

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.

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/uczestników w grupach (w tym samym czasie słuchacze/uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy/uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy/uczestników 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/uczestnikowi 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,
- aktywność uczącego się na zajęciach
- 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.

## 5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

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
1) przygotowuje programy imprez turystycznych (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badanie na bieżąco w czasie trwania KUZ</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 kursu</li> <li>• Porównanie wyników, analiza</li> <li>• Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.</li> </ul>
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 Metoda projektu	
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	

## 6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

### 6.1. Wykaz literatury

#### Proponowane podręczniki:

- 1) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Część 2. Bazy danych i materiały promocyjne, WSIP, Warszawa 2013.
- 2) Kruczek Z., Informacja turystyczna. Geografia turystyczna. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, część 1, WSiP, Warszawa 2013.
- 3) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych, część 1– 3, WSiP, Warszawa 2014.
- 4) Michniewicz I., Peć M., Organizacja imprez i usług turystycznych. Turystyka, Część 3. Tom V, WSIP/REA, Warszawa 2016.
- 5) Milewska M., Lawin M., Rezerwacja imprez i usług turystycznych. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, WSIP, Warszawa 2013.
- 6) Milewska M., Lawin M., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Obsługa informatyczna, WSIP, Warszawa 2013.
- 7) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. II Organizacja imprez i usług turystycznych, tom 2, FORMAT-AB, Warszawa 2014.
- 8) Swastek A., Sydorko-Raszewska D., Obsługa turystyczna cz. III Organizacja imprez i usług turystycznych tom 3, FORMAT-AB, Warszawa 2015.
- 9) Tylińska, Marketing usług turystycznych, WSiP, Warszawa 2014.
- 10) Walas B., Kruczek Z., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Marketing. Podręcznik do nauki zawodu technik obsługi turystycznej, część 2, WSiP, Warszawa 2013.
- 11) Evans V., Dooley J., Garza V., Tourism, Express Publishing 2007.
- 12) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 13) Lipczak A., Ławniczak M., Olech K., Deutsch für profis. Branża hotelarsko-turystyczna. Podręcznik z ćwiczeniami, Wydawnictwo LektorKlett, 2013.
- 14) Chomicz P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń do nauki języka niemieckiego zawodowego w branży turystyczno-hotelarskiej, WSiP, Warszawa 2013.
- 15) Corbeau S., Dubois Ch., Penfornis J.L., Semichon L., Hotellerie-Restaurant.com Second Edition, Podręcznik, Cle International, 2013.
- 16) Dolińska-Romanowicz J., Nowakowska D., How can I help you? Hotelarstwo. Tom VI. Język angielski zawodowy, WSiP.
- 17) Dul A., Język niemiecki zawodowy w gastronomii. Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 18) Evans V., Dooley J., Hallum R., Food service industries, Express Publishing.

- 19) Stott T., Pohl A., Highly Recommended 2, Oxford University Press.
- 20) Harding K., Walker R., Język obcy w turystyce (angielski) TOURISM 1 1.Tourism 1, OXFORD
- 21) Kujawa B., Stinia M., Mit Beruf auf Deutsch, Profil turystyczno-gastronomiczny. Podręcznik do języka niemieckiego zawodowego, Nowa Era, 2013.

**Literatura dodatkowa:**

- 1) Banasik W., Borne-Januła H., Planowanie i kalkulacja kosztów imprez turystycznych, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Właźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 3) Gaworecki W., Turystyka, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2010.
- 4) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2013.
- 5) Kruczek W. red, Regiony turystyczne świata, Część 1 i 2, PWN, Warszawa 2012.
- 6) Kruczek Z., Europa. Geografia turystyczna, Proksenia, Kraków 2008.
- 7) Kruczek Z., Kompendium pilota wycieczek, red., Proksenia, Kraków 2011.
- 8) Kruczek Z., Kraje pozaeuropejskie. Zarys geografii turystycznej, Proksenia, Kraków 2012
- 9) Kruczek Z., Obsługa ruchu turystycznego, Proksenia, Warszawa 2014.
- 10) Kruczek Z., Walas B., Promocja i informacja turystyczna, Proksenia, Kraków 2010.
- 11) Leszka G., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2016.
- 12) Lijewski T., Mikułowski B., Wyrzykowski J., Geografia turystyki Polski, PWE, Warszawa 2008.
- 13) Mazurkiewicz L., Planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie turystycznym, PWE, Warszawa 2005.
- 14) Milewska M., Lawin M., Sprzedaż imprez i usług turystycznych. Obsługa informatyczna, Część 2, WSiP, Warszawa 2013.
- 15) Nalazek M., Internetowe kanały dystrybucji na rynku turystycznym, Difin, Warszawa 2010
- 16) Steblik-Właźlak B., Rzepka L., Geografia turystyczna, część 1 i 2, WSiP, Warszawa 2014.
- 17) Steblik-Właźlak B., Rzepka L., Geografia turystyczna, część 1 i 2, WSiP, Warszawa 2015
- 18) Tylińska R., Marketing usług turystycznych, WSiP, Warszawa 2014.
- 19) Warszńska J., Geografia turystyczna świata. Część I. Kraje europejskie, PWN, Warszawa 2003.



20) Warszńska J., Geografia turystyczna świata. Część II. Kraje pozaeuropejskie, PWN, Warszawa 2003.

**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”.

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

Ośrodek prowadzący kursy umiejętności zawodowych zapewnia odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszym technologiom i technikom stosowanym w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwiać przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych.

**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.

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.

## 7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych określa, że KUZ 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 oraz ocen z przedmiotu uzyskanych w trakcie kursu. 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,
- znajomości zakresu:
  - charakteryzowania imprez i usług turystycznych; oczekiwań klientów dotyczących imprez i usług turystycznych,
  - korzystania z różnych źródeł informacji geograficznej i turystycznej w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych,
  - przygotowania programów imprez turystycznych,
  - udzielania informacji turystycznej podczas obsługi klienta,
  - kalkulowania kosztów imprez i usług turystycznych,
  - zamawiania imprez i usług turystycznych oraz rezerwacja imprez i usług on-line,
  - sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem technik sprzedaży,
  - sprzedaży imprez i usług turystycznych, z wykorzystaniem strategii marketingowych,
  - 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.

## 8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

**Tabela 7.** Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kursu umiejętności zawodowych 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 8.** Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych		
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
	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



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
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
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



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
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
	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



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
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
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





Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
	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
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



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
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