



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA

KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym

w zakresie kwalifikacji

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego

wyodrębnionej w zawodzie

technik turystyki na obszarach wiejskich 515205

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna HGT

Autorzy:

mgr Jolanta Maj

mgr Robert Fleischer

Recenzenci:

Recenzent 1 - Recenzja dydaktyczna (nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację) mgr Karolina Koszela

Recenzent 2 - Recenzja merytoryczna (przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu) mgr Łukasz Woźniak

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. podmiotem 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.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym	4
1. Wprowadzenie.....	4
2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych	10
2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia	10
2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe	17
2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych	20
3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	21
4. Programy poszczególnych zajęć.....	22
4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym	22
4.1.1 Cele ogólne przedmiotu	22
4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu	22
4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	24
4.1.4 Procedury osiągania celów kształcenia	27
4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	29
5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych.....	31
6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	32
6.1. Wykaz literatury	32
6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	33
7. Sposób i forma zaliczenia kursu.....	35
8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	36

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym

1. Wprowadzenie

Charakterystyka programu

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

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.

Kursy umiejętności zawodowych mogą być prowadzone 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.

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 możliwości 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. Nowy model kształcenia zawodowego wychodzi 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.

Struktura programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym

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.

Charakterystyka programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym

Program kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym wyodrębnionej w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich 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.

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.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego określono poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym 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: 3 tygodni; 6 dni w tygodniu: 2,5 tygodni)
- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 lub 4 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (3 dni w tygodniu: 5 tygodni, 4 dni w tygodniu: 3,75 tygodni)
- 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 90 godzin = 58,5 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym został opracowany do realizacji w trybie:

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (5 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 90 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia praktycznego (90 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 90 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 jest bardzo ważną i prężnie rozwijającą się branżą 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, pracownik gospodarstwa produkcji roślinnej czy hodowca zwierząt, technik turystyki na obszarach wiejskich, właściciel gospodarstwa agroturystycznego.

W ostatnich latach obserwuje się wzrost liczby gospodarstw rolnych świadczących usługi agroturystyczne z uwagi na dynamiczny wzrost zainteresowania wypoczynkiem na obszarach wiejskich oraz zakupem produktów z gospodarstw agroturystycznych. Rozwój agroturystyki jako formy wypoczynku na obszarach wiejskich, przyczynia się do pobudzania rozwoju gospodarstw rolnych, hodowlanych i ogrodniczych. Działalność agroturystyczna przyczynia się do tworzenia nowych miejsc pracy na obszarach wiejskich, stanowi pozarolnicze źródło utrzymania, sprzyja wykorzystaniu lokalnych zasobów i walorów turystycznych oraz przyczynia się do zwiększenia atrakcyjności

obszarów wiejskich. Absolwent wykonując zadania zawodowe dotyczące agroturystyki wykorzystuje walory przyrodnicze i kulturowe terenów wiejskich w tym folklor, architekturę wiejską i kuchnię regionalną.

Pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane umiejętności zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym uwzględnia aktualne trendy i stan wiedzy z zakresu agroturystyki i odpowiada potrzebom rynku pracy. Posiadanie formalnego zaświadczenia o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym, umożliwia wszechstronny rozwój i pewne wkroczenie na rynek pracy w branży turystycznej.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym przygotowuje słuchaczy do samodzielnej pracy zawodowej w zakresie wykonywania czynności dotyczących organizowania usług noclegowych w gospodarstwie agroturystycznym, stosując zasady obsługi klienta. Osoby, które ukończyły kurs umiejętności zawodowych potrafią organizować usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia oraz usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich. Potrafią wykonywać prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym. Ponadto słuchacze kursu posiadają umiejętności z zakresu sporządzania dokumentacji dotyczącej usług agroturystycznych.

Realizacja procesu kształcenia programu kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym wymaga wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

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.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym powinna uwzględniać szkoleniowo-metodyczne wycieczki i zajęcia terenowe oraz konieczność dostosowania doboru treści i zadań zawodowych do warunków atmosferycznych i sezonu. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się u pracodawców, w placówkach kształcenia ustawicznego, centrach kształcenia zawodowego, warsztatach, pracowniach, a także w gospodarstwach rolnych prowadzących działalność agroturystyczną oraz obiektach noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich.

Sylwetka adresata kursu umiejętności zawodowych

Oczekiwane psychofizyczne predyspozycje: dobry kontakt z przyrodą, dynamika i kreatywność w działaniu, uzdolnienia organizacyjne, pracowitość, cierpliwość, umiejętność współpracy z instytucjami i organizacjami turystycznymi, komunikatywność, zręczność, koncentracja przez dłuższy czas na zadaniu, kultura osobista, umiejętność podejmowania inicjatyw, poczucie odpowiedzialności, zdolność do podejmowania decyzji, samodzielność, operatywność, gotowość do wyłożonej pracy, odporność na stres, zainteresowanie przyrodnicze, rolnicze i krajoznawcze.

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.

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.

Przeciwwskazania: niedosłuch, choroby psychiczne, uzależnienia, choroby kręgosłupa, alergie.

Cele kierunkowe programu kursu umiejętności zawodowych

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- przestrzegania zasad obsługi klienta
- organizowania usług noclegowych w gospodarstwie agroturystycznym
- organizowania usług żywieniowych, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia
- organizowania usług rekreacyjnych z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich
- wykonywania prac związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym
- sporządzania dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych.
- stosowania zasad komunikacji interpersonalnej
- stosowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany

Informacja o powiązaniu z zawodem (lub ze wszystkimi zawodami)

Powiązane zawody: technik rolnik, technik hotelarstwa, technik organizacji turystyki, pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

Informacja o Kursach Umiejętności Zawodowych (KUZ) w Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym (KKZ)

Program kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym oparty jest o podstawę programową kształcenia branżowego w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich, w której to wyodrębniono dla kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego następujące jednostki efektów kształcenia:

HGT.10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.10.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich

HGT.10.3. Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym

HGT.10.4. Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej

HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym

HGT.10.6. Język obcy zawodowy

HGT.10.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów.

2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

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	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym			
przestrzega zasad obsługi klienta (ek)	10	rozdziela zasady obsługi klienta	x
		stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta	x
		stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta	x
organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	15	przygotowuje ofertę usług noclegowych	x
		stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych	x
		wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem	x
		sporządza rozliczenie usług noclegowych	x
		stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych	x
organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia (ew)	20	planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych	x
		oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty	x
		sporządza kalkulację usług żywieniowych	x
		opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami	x
		opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów	x
		sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności	x
		sporządza posiłki z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych	x
		stosuje zasady obsługi konsumenta	x
		stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych	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	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym
		rozlicza usługi żywieniowe	x
organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich (ek)	15	przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich	x
		organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne	x
		stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych	x
		rozlicza usługi rekreacyjne	x
wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	15	wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym	x
		wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	x
		sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego	x
		sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego	x
		stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	x
sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych (ew)	15	opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji	x
		sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher	x
		opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację	x
		opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów	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	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym
HGT.10.7. Kompetencje personalne i społeczne			
przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej		stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy	x
		stosuje zasady etyki zawodowej	x
		przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych	x
		przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x
		przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x
stosuje zasady komunikacji interpersonalnej		opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej	x
		stosuje metody komunikacji werbalnej	x
		stosuje metody komunikacji niewerbalnej	x
stosuje techniki radzenia sobie ze stresem		definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x
		wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	x
		stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x
wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych	x
		reaguje na nietypową sytuację zawodową	x
		wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży	x
aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		analizuje zmiany zachodzące w turystyce	x
		analizuje własne kompetencje	x
		stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych	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	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym
planuje wykonanie zadań		ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań	x
		określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań	x
		opisuje etapy planowania	x
		określa ujęte w planie zadania do wykonania	x
		analizuje proces planowania zadań do wykonania	x
ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania		wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej	x
		charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej	x
negocjuje warunki porozumień		opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych	x
		dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań	x
		stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania porozumienia	x
współpracuje w zespole		określa rolę i zadania członków zespołu	x
		podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych	x
		ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole	x
HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów			
planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		rozróżnia zadania członków zespołu	x
		rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu	x
		sporządza harmonogram realizacji zadania	x
dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole	x
		przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	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	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym
kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań	x
		dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem	x
		monitoruje wykonanie zadań	x
ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań	x
		stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań	x
		kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	90		

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

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

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
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym	1) przestrzega zasad obsługi klienta (ek)	10	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia zasady obsługi klienta – stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta – stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta 	Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym	1 tydzień
	2) organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	15	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje ofertę usług noclegowych – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych – wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem – sporządza rozliczenie usług noclegowych – stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych 		1 i 2 tydzień
	3) organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia (ew)	20	<ul style="list-style-type: none"> – planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych – oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty – sporządza kalkulację usług żywieniowych – opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami – opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów – sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności – sporządza posiłki z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych – stosuje zasady obsługi konsumenta – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych 		2 i 3 tydzień

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
			– rozlicza usługi żywieniowe		
	4) organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich (ek)	15	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich – organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych – rozlicza usługi rekreacyjne 		3 i 4 tydzień
	5) wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	15	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym – wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym – sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego – sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego – stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym 		4 tydzień
	6) sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych (ew)	15	<ul style="list-style-type: none"> – opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji – sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher – opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację – opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów 		5 tydzień

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
Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym	0	90	1) przestrzega zasad obsługi klienta (ek)	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżnia zasady obsługi klienta – stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta – stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta
			2) organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje ofertę usług noclegowych – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych – wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem – sporządza rozliczenie usług noclegowych – stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
			3) organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia (ew)	<ul style="list-style-type: none"> – planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych – oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty – sporządza kalkulację usług żywieniowych – opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami – opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów – sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności – sporządza posiłki z wykorzystaniem – produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych – stosuje zasady obsługi konsumenta – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych – rozlicza usługi żywieniowe
			4) organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich (ek)	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich – organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne – stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych – rozlicza usługi rekreacyjne
			5) wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	<ul style="list-style-type: none"> – wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym – wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym – sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep	Kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć
				<ul style="list-style-type: none"> – sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego – stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym
			6) sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych (ew)	<ul style="list-style-type: none"> – opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji – sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher – opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację – opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów
Razem godzin:	0	90		
Suma:	90			

2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

Tabela 4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym	90	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	90	

3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- stosowania przepisów prawa i wymagań kategoryzacyjnych dotyczących bazy noclegowej
- dokonywania analizy warunków adaptacji gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- projektowania układów funkcjonalnych gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- projektowania wyposażenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- dostosowania produkcji rolniczej w gospodarstwie rolnym do potrzeb klientów
- korzystania z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa
- sporządzania biznesplanu dla gospodarstwa agroturystycznego
- stosowania zasad komunikacji interpersonalnej
- stosowania technik radzenia sobie ze stresem
- wykazywania się kreatywnością i otwartością na zmiany
- aktualizowania wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych
- planowania wykonania zadań
- ponoszenia odpowiedzialności za podejmowane działania
- negocjowania warunków porozumień.

4. Programy poszczególnych zajęć

4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Obsługa klienta w gospodarstwie agroturystycznym

4.1.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- stosowanie przepisów prawa i wymagań kategoryzacyjnych dotyczących bazy noclegowej
- dokonywanie analizy warunków adaptacji gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- projektowanie układów funkcjonalnych gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- projektowanie wyposażenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
- dostosowanie produkcji rolniczej w gospodarstwie rolnym do potrzeb klientów
- korzystanie z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa
- sporządzanie biznesplanu dla gospodarstwa agroturystycznego.

4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- stosować przepisy prawa w zakresie ewidencji obiektów hotelarskich oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie
- określać zakres planowanej działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym
- opracowywać biznesplan działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym
- określać zakres adaptacji budynku mieszkalnego oraz jego otoczenia na działalność agroturystyczną
- projektować pokoje i węzły higieniczno-sanitarne
- opracowywać projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych
- opracowywać projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego umożliwiający realizację usług rekreacyjnych
- opracowywać plan produkcji rolniczej, uwzględniając działalność agroturystyczną

- opisywać zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania
- przygotowywać wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich
- przygotowywać analizę finansową gospodarstwa
- określać wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy gospodarstwa
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe
- planować wykonanie zadań
- ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania
- negocjować warunki porozumień.

4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1. Przepisy prawa i wymagania kategoryzacyjne dotyczące bazy noclegowej	7	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać przepisy prawa w zakresie ewidencji obiektów hotelarskich oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - wymieniać wymagania kategoryzacyjne dotyczące wiejskiej bazy noclegowej, w tym wypoczynek na wsi oraz wypoczynek u rolnika - stosować przepisy prawa w zakresie ewidencji obiektów hotelarskich oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - opisywać system kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej, w tym wypoczynek na wsi oraz wypoczynek u rolnika
2. Przygotowanie działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym	20	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać potrzeby człowieka zaspokajane przez agroturystykę - wskazywać przepisy regulujące prowadzenie działalności agroturystycznej - wymieniać zasady określania zakresu planowanej działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym - wymieniać założenia niezbędne do opracowania biznesplanu - określać zakres planowanej działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym - opracowywać biznesplan działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym - charakteryzować zasady przygotowania analizy opłacalności działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym - sporządzać analizę opłacalności działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym - stosować przepisy regulujące prowadzenie działalności agroturystycznej
3. Zakres adaptacji gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać zasoby gospodarstwa rolnego przeznaczonego na działalność agroturystyczną - wymieniać zasady określania zakresu adaptacji budynku mieszkalnego na działalność agroturystyczną - wymieniać minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - wymieniać zasady określania zakresu adaptacji otoczenia budynku mieszkalnego na terenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej - określać zasady kalkulowania nakładów finansowych przeznaczonych na adaptację gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej - określać zakres adaptacji budynku mieszkalnego na działalność agroturystyczną, uwzględniając minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - ustalać zakres adaptacji otoczenia budynku mieszkalnego na terenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej - obliczać nakłady finansowe przeznaczone na adaptację gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej - modyfikować ustalony zakres adaptacji budynku mieszkalnego na działalność agroturystyczną - modyfikować ustalony zakres adaptacji otoczenia budynku mieszkalnego na terenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
4. Projektowanie układów funkcjonalnych gospodarstwa rolnego	18	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać układy funkcjonalne w gospodarstwie agroturystycznym - wymieniać minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - wymieniać zasady projektowania pokoi i węzłów higieniczno-sanitarnych - wymieniać zasady projektowania układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchnię i jadalnię - wymieniać zasady projektowania układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego umożliwiające realizację usług rekreacyjnych - charakteryzować układy funkcjonalne w gospodarstwie agroturystycznym - charakteryzować minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - projektować pokoje i węzły higieniczno-sanitarne zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - opracowywać projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchnię i jadalnię - opracowywać projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego umożliwiające realizację usług rekreacyjnych
5. Projektowanie wyposażenie gospodarstwa rolnego	18	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać wyposażenie układów funkcjonalnych gospodarstwa agroturystycznego - wymieniać minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - wymieniać zasady projektowania wyposażenie pokoi i węzłów higieniczno-sanitarnych - wymieniać zasady projektowania wyposażenie układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchni i jadalni - wymieniać zasady projektowania wyposażenie układu funkcjonalnego umożliwiające realizację usług rekreacyjnych - charakteryzować układy funkcjonalne - w gospodarstwie agroturystycznym - charakteryzować minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - planować wyposażenie pokoi i węzłów higieniczno-sanitarnych zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie - planować wyposażenie układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchni i jadalni - planować wyposażenie układu funkcjonalnego umożliwiające realizację usług rekreacyjnych



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
6. Dostosowanie produkcji rolniczej w gospodarstwie rolnym do potrzeb klientów	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje potrzeb klientów - określać zasady ustalania zapotrzebowania klientów na produkty rolnicze z gospodarstwa rolnego - ustalać zapotrzebowanie klientów na produkty rolnicze z gospodarstwa rolnego - wymieniać zasady ustalania możliwości produkcji rolniczej - charakteryzować możliwości produkcji rolniczej odpowiednio do potrzeb działalności agroturystycznej - charakteryzować zasady sporządzania planu produkcji rolniczej, uwzględniając działalność agroturystyczną - sporządzać plan produkcji rolniczej, uwzględniając działalność agroturystyczną
7. Zakres usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa	9	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa - wyszukiwać informacje udostępniane przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa - określać zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania
8. Korzystanie ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich	8	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich - wyszukiwać wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich - określać możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich - sporządzać wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich
9. Opracowanie biznesplanu	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać zasady sporządzania analizy finansowej gospodarstwa - określać strukturę biznesplanu - określać założenia niezbędne do opracowania biznesplanu - sporządzać analizę finansową gospodarstwa - sporządzać przykładowy biznesplan - modyfikować biznesplan uwzględniając zmiany w analizie finansowej gospodarstwa
10. Optymalizacja kosztów i przychodów prowadzonej działalności	15	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować składniki kosztów i przychodów w działalności agroturystycznej - określać rodzaje podatków występujących w rolnictwie - określać wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy gospodarstwa - obliczać podatki w działalności rolniczej
Razem	90	

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

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

4.1.4 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 hotelarskiej i agroturystycznej
- wycieczka szkoleniowo-metodyczna do obiektów noclegowych zlokalizowanych na obszarach wiejskich, gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną, biur podróży.

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

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

Obudowa dydaktyczna

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

Środki dydaktyczne:

- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych
- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne, nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej
- przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych
- przykładowa oferta usług noclegowych, usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich, jadłospisu
- wzory dokumentów dotyczących usług agroturystycznych: dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji; dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych: faktury, paragony, rachunki, voucher; dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację; dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych: zestawienie wpływów i kosztów
- lada recepcyjna i jednostka mieszkalna z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, łóżko, pościel i bielizna pościelowa, zestaw ręczników, telewizor, drobne dodatkowe wyposażenie, wózek służby pięter z wyposażeniem i środkami do sprzątania
- sala konsumpcyjna wyposażona w urządzenia i sprzęt kuchenny, meble kuchenne, zestawy naczyń kuchennych, surowce, przyprawy i produkty spożywcze, normy dotyczące żywienia zbiorowego, stoły i krzesła, bielizna i zastawa stołowa, elementy dekoracyjne, literatura zawodowa, zbiory przepisów kulinarnych, instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu kuchennego, odzież ochronna.

Warunki realizacji

Kształcenie powinno odbywać się w:

- pracowni turystyki wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu oraz 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 oraz z pakietem programów biurowych,
- pracowni hotelarskiej wyposażonej w ladę recepcyjną i jednostkę mieszkalną z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, łóżko, pościel i bieliznę pościelową, zestaw ręczników, telewizor, drobne dodatkowe wyposażenie, wózek służby pięter z wyposażeniem i środkami do sprzątania,
- pracowni żywienia z salą konsumpcyjną wyposażoną w urządzenia i sprzęt kuchenny, meble kuchenne, zestawy naczyń kuchennych, surowce, przyprawy i produkty spożywcze, normy dotyczące żywienia zbiorowego, stoły i krzesła, bieliznę i zastawę stołową, elementy dekoracyjne, literaturę zawodową, zbiory przepisów kulinarnych, instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu kuchennego, odzież ochronną.

Obowiązkowe wycieczki szkoleniowo-metodyczne do gospodarstw rolnych prowadzących działalność agroturystyczną oraz spotkania z podmiotami turystycznymi prowadzącymi działalność na obszarach wiejskich.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 10 słuchaczy pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

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

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż uczeń 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 w grupach (w tym samym czasie słuchacze niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca słuchaczy w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości słuchaczy zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy uczeń pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu słuchaczowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

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

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.

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) przestrzega zasad obsługi klienta (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% - przy treściach teoretycznych 75% - przy treściach praktycznych	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli • Metoda projektu 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Badanie na bieżąco w czasie trwania KUZ ➤ Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu
2) organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% - przy treściach teoretycznych 75% - przy treściach praktycznych	<ul style="list-style-type: none"> • Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli • Metoda projektu 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu ➤ Ponowne badanie pod koniec kursu ➤ Porównanie wyników, analiza ➤ Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

6.1. Wykaz literatury

Proponowane podręczniki:

- 1) Chomicki P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń do nauki języka niemieckiego zawodowego w branży turystyczno-hotelarskiej, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 3) Drzewiecki M., Podstawy agroturystyki, Oficyna Wydawnicza OPO, Bydgoszcz 2002.
- 4) Harding K., Walker R., Oxford English for Careers Tourism 1, Oxford University Press 2018.
- 5) Lipczak A., Lawniczak M., Olech K., Deutsch für Profis. Język niemiecki zawodowy dla szkół ponadgimnazjalnych. Branża turystyczna, LektorKlett, 2013.
- 6) Łucki Z., Marketing internetowy w turystyce, CeDeWu, Warszawa 2017.
- 7) Mikuta B., Żelazna K., Organizacja ruchu turystycznego na wsi, Format AB, Warszawa 2007.
- 8) Nawrocki T., Szarek S., Kałuża H., Jabłonka K., Marcysiak A., Ekonomika w rolnictwie. Podręcznik do nauki zawodu technik rolnik, technik ogrodnik, technik mechanizacji rolnictwa, część 1, WSiP, Warszawa 2014.
- 9) O'Sullivan N., Libbin J., Career Paths. Agriculture, Podręcznik. Język angielski zawodowy, Express Publishing 2016.
- 10) Panasiuk A., Marketing w turystyce i rekreacji, PWN, Warszawa 2013
- 11) Sikorska G., Kojaszczak W., Kwatera agroturystyczna. Praktyczny poradnik, Wyd. Polska Fundacja Promocji i Rozwoju Małych i Średnich Przedsiębiorstw, Warszawa 2000.
- 12) Sitarska-Okła K., Obsługa środków technicznych stosowanych w rolnictwie, WSiP, Warszawa 2018.

Literatura dodatkowa:

- 1) Chomicki P., Język niemiecki zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej, Zeszyt ćwiczeń do nauki języka niemieckiego zawodowego w branży turystyczno-hotelarskiej, WSiP, Warszawa 2013.
- 2) Cymańska-Garbowska B., Steblik-Wiaźlak B., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2015.
- 3) Drzewiecki M., Podstawy agroturystyki, Oficyna Wydawnicza OPO, Bydgoszcz 2002.
- 4) Gorzelany T., Aue W., Prowadzenie działalności gospodarczej, WSiP, Warszawa 2013.



- 5) Leszka G., Podstawy turystyki, WSiP, Warszawa 2016.
- 6) Lipczak A., Jaskólska Schothuis T., Angielski od podstaw dla pracujących w ogrodnictwie, rolnictwie, leśnictwie, część 4 + CD Audio, Granpok 2006.
- 7) Mazurkiewicz L., Planowanie marketingowe w przedsiębiorstwie turystycznym, PWE, Warszawa 2005.
- 8) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w turystyce i hotelarstwie, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 9) Sikora J., Agroturystyka. Przedsiębiorczość na obszarach wiejskich, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2012.
- 10) Sznajder M., Przezbórska L., Agroturystyka, PWE, Warszawa 2006.
- 11) Wojciechowska J., Agroturystyka. Signum turystyki i obszarów wiejskich, PWE, Warszawa 2018.

Źródła internetowe:

- 1) www.pftw.pl
- 2) www.prawo.sejm.gov.pl
- 3) www.gov.pl/web/rolnictwo/prawo
- 4) www.gov.pl/web/rolnictwo/dziennik-urzedowy-ministra-rolnictwa-i-rozwoju-wsi
- 5) www.arimr.gov.pl
- 6) www.msit.gov.pl
- 7) www.pot.gov.pl

Czasopisma branżowe:

- 1) „Tygodnik Poradnik Rolniczy”
- 2) „Wiadomości Turystyczne”
- 3) „Rynek Turystyczny”
- 4) „Biznes i Turystyka”

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.

Kształcenie powinno odbywać się w:

- pracowni turystyki wyposażonej w stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu oraz 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 oraz z pakietem programów biurowych,
- pracowni hotelarskiej wyposażonej w ladę recepcyjną i jednostkę mieszkalną z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, łóżko, pościel i bieliznę pościelową, zestaw ręczników, telewizor, drobne dodatkowe wyposażenie, wózek służby pięter z wyposażeniem i środkami do sprzątania,
- pracowni żywienia z salą konsumpcyjną wyposażoną w urządzenia i sprzęt kuchenny, meble kuchenne, zestawy naczyń kuchennych, surowce, przyprawy i produkty spożywcze, normy dotyczące żywienia zbiorowego, stoły i krzesła, bieliznę i zastawę stołową, elementy dekoracyjne, literaturę zawodową, zbiory przepisów kulinarnych, instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu kuchennego, odzież ochronną.

Środki dydaktyczne:

- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych
- zasoby internetowe, materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne, nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności turystycznej
- przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych
- przykładowa oferta usług noclegowych, usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich, jadłospisu
- wzory dokumentów dotyczących usług agroturystycznych: dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji; dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych: faktury, paragony, rachunki, voucher; dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację; dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych: zestawienie wpływów i kosztów
- lada recepcyjna i jednostka mieszkalna z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, łóżko, pościel i bielizna pościelowa, zestaw ręczników, telewizor, drobne dodatkowe wyposażenie, wózek służby pięter z wyposażeniem i środkami do sprzątania
- sala konsumpcyjna wyposażona w urządzenia i sprzęt kuchenny, meble kuchenne, zestawy naczyń kuchennych, surowce, przyprawy i produkty spożywcze, normy dotyczące żywienia zbiorowego, stoły i krzesła, bielizna i zastawa stołowa, elementy dekoracyjne, literatura zawodowa, zbiory przepisów kulinarnych, instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu kuchennego, odzież ochronna.

7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie walidacji osiągnięć uczestnika kursu. Prowadzący zajęcia decyduje zaliczeniu zajęć edukacyjnych. Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać na podstawie:

- uzyskanych w trakcie kursu ocen z poszczególnych przedmiotów,
- obserwacji wykonanych ćwiczeń,
- testu pisemnego,
- wykonywanych projektów,
- wykonywanych ćwiczeń,
- aktywności słuchacza podczas wykonywania zadań w grupie,
- jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- pracy domowej.

Z uwagi na specyfikę zawodu część osiągnięć uczestników jest oceniana w trakcie wycieczek szkoleniowych i zajęć terenowych (np. w gospodarstwie agroturystycznym).

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.

Prowadzący decyduje o zaliczeniu testów sprawdzających. Test uznany jest za zaliczony, gdy uzyskano minimum poprawności:

- 50% - przy treściach teoretycznych
- 75% - przy treściach praktycznych.

Ponadto do oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy proponuje się stosowanie testów pisemnych, testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.

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

- zaplanowanie wykonania zadania,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym.

8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

Tabela 5. 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 6. 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.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
przestrzega zasad obsługi klienta (ek)	rozdziela zadania obsługi klienta	Stosowanie zasad obsługi klienta
	stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta	Stosowanie zasad obsługi klienta
	stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta	Stosowanie zasad obsługi klienta
organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	przygotowuje ofertę usług noclegowych	Usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych	Usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym
	wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem	Usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sporządza rozliczenie usług noclegowych	Usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych	Usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia (ew)	planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sporządza kalkulację usług żywieniowych	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sporządza posiłki z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje zasady obsługi konsumenta	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
	rozlicza usługi żywieniowe	Usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym
organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich (ek)	przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich	Usługi rekreacyjne w gospodarstwie agroturystycznym
	organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne	Usługi rekreacyjne w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych	Usługi rekreacyjne w gospodarstwie agroturystycznym
	rozlicza usługi rekreacyjne	Usługi rekreacyjne w gospodarstwie agroturystycznym



Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym (ew)	wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym	Prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym
	wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	Prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego	Prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym
	sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego	Prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym
	stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	Prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym
sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych (ew)	opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji	Sporządzanie dokumentów usług agroturystycznych
	sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher	Sporządzanie dokumentów usług agroturystycznych
	opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację	Sporządzanie dokumentów usług agroturystycznych
	opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów	Sporządzanie dokumentów usług agroturystycznych