

Program praktyk – technik organizacji turystyki

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik organizacji turystyki powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- projektowania imprez i usług turystycznych,
- zamawiania imprez i usług turystycznych,
- prowadzenia informacji turystycznej,
- obsługi klientów korzystających z usług turystycznych,
- rozliczania usług i imprez turystycznych.

Cele ogólne

- Nabycie umiejętności stosowania przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska oraz ergonomią w turystyce.
- Nabycie umiejętności organizacji stanowiska pracy dla pracownika branży turystycznej.
- Poznanie podstawowych przepisów prawnych w branży turystycznej.
- Nabycie umiejętności programowania imprez turystycznych.
- Nabycie umiejętności sporządzania kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych.
- Poznanie podstawowych zasad rezerwacji imprez i usług turystycznych.
- Nabycie umiejętności sporządzania dokumentacji związanej z rezerwacją i anulacją imprez i usług turystycznych.
- Nabycie umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji turystycznej.
- Nabycie umiejętności stosowania zasad obsługi klienta.
- Nabycie umiejętności stosowania procedur zawodowych związanych ze sprzedażą i realizacją imprez i usług turystycznych.
- Nabycie umiejętności stosowania zasad kultury i etyki oraz kreowania sylwetki zawodowej pracownika sektora turystycznego.
- Nabycie umiejętności wystawiania dokumentów finansowych za sprzedane imprezy i usługi turystyczne.
- Nabycie umiejętności dokonania oceny i rozliczenia merytorycznego imprez i usług turystycznych.
- Nabycie umiejętności prowadzenia rozliczenia w zakresie podatku dochodowego i podatku od towarów i usług (VAT).
- Nabycie umiejętności korzystania z odpowiedniego oprogramowania do wykonania czynności zawodowych związanych z informacją i promocją w turystyce.
- Nabycie umiejętności korzystania z aplikacji mobilnych w celu uzyskania dostępu do baz danych.
- Nabycie umiejętności projektowania materiałów promujących działalność turystyczną.
- Nabycie umiejętności stosowania zasad komunikacji interpersonalnej w kontakcie z klientem i kontrahentem.

Cele operacyjne praktyki zawodowej

Uczeń potrafi:

- organizować stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,

- korzystać z podstawowych aktów prawnych w branży turystycznej,
- dobierać usługi turystyczne do potrzeb klienta,
- sporządzać programy imprez turystycznych zgodnie z potrzebami i wymaganiami klientów,
- sporządzać kalkulacje kosztów imprez i usług turystycznych,
- określać zasady rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- obsługiwać programy komputerowe do rezerwacji imprez i usług turystycznych,
- sporządzać dokumentację związaną z rezerwacją imprez i usług turystycznych,
- dokonywać rezerwacji i anulacji usług turystycznych w systemie on-line,
- stosować przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych,
- korzystać z programów komputerowych wspomagających wykonywanie zadań,
- korzystać z różnych źródeł informacji przydatnych w turystyce,
- sporządzić bazy danych w celu gromadzenia informacji turystycznej,
- udzielić informacji turystycznej podczas obsługi klienta w turystyce w języku polskim,
- stosować zasady obsługi klienta i stosować techniki negocjacji,
- prowadzić sprzedaż imprez i usług turystycznych,
- stosować różne formy płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych,
- sporządzać umowy i dokumenty potwierdzające płatność za imprezy i usługi turystyczne,
- sporządzać dokumentację etapu realizacji imprez i usług turystycznych,
- gromadzić dokumenty finansowe potwierdzające realizację imprez i usług turystycznych,
- kontrolować przebieg realizacji imprez i usług,
- sporządzić dokumentację dotyczącą rozliczeń imprez i usług turystycznych,
- współpracować w zespole,
- sporządzić sprawozdanie z przebiegu imprezy oraz inne dokumenty merytoryczne,
- sporządzić kartę rozliczeniową imprezy turystycznej,
- obliczyć podatek VAT i dochód ze sprzedanych imprez i usług turystycznych,
- przygotować odpowiedź na reklamację klienta,
- wybierać z różnych źródeł informacje niezbędne w działalności turystycznej,
- charakteryzować atrakcyjność turystyczną Europy i wybranych krajów świata,
- projektować materiały promujące działalność przedsiębiorstwa sektora turystycznego.

Propozycje metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się na bieżąco podczas realizacji programu praktyki zawodowej. Kryteria oceniania powinny dotyczyć poziomu oraz zakresu opanowania przez ucznia umiejętności wynikających z celów kształcenia. Ze względu na charakter zajęć w procesie oceniania dominować powinna obserwacja pracy ucznia oraz ocena efektów jego pracy. Dokonując oceny pracy uczniów należy uwzględnić:

- przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualność, rzetelność w wykonywaniu zleconych zadań),
- organizację pracy,
- samodzielność wykonywania zadań zawodowych,
- pracowitość,
- jakość wykonywanej pracy,
- podejście ucznia do zadań zawodowych i współpracowników, kulturę osobistą.

Po odbyciu przez ucznia praktyki zawodowej, opiekun z ramienia przedsiębiorstwa powinien wpisać w karcie zaliczenia praktyk opinię o pracy ucznia oraz wystawić ocenę.