

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z przedmiotu: **Pracownia obsługi turystycznej**

Dział programu	Wymagania konieczne (ocena dopuszczająca)  Uczeń:	Wymagania podstawowe (ocena dostateczna)  Uczeń potrafi to, co na ocenę dopuszczającą oraz:	Wymagania rozszerzające (ocena dobra)  Uczeń potrafi to, co na ocenę dostateczną oraz:	Wymagania dopełniające (ocena bardzo dobra)  Uczeń potrafi to, co na ocenę dobrą oraz:	Wymagania wykraczające (ocena celująca)  Uczeń potrafi to, co na ocenę bardzo dobrą oraz:
<b>1. Sprzedaż imprez i usług turystycznych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wymienić krajowe i unijne akty prawa dotyczące ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii w działalności turystycznej.</li> <li>- Wylicza podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii.</li> <li>- Potrafi reagować w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej.</li> <li>- Wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy w Polsce, instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska w Polsce.</li> <li>- Wymienia akty prawne określające prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wymienić krajowe i unijne akty prawa dotyczące ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii w działalności turystycznej.</li> <li>- Potrafi wyliczyć podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii.</li> <li>- Potrafi reagować w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej.</li> <li>- Potrafi wymienić instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy w</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wylicza krajowe i unijne akty prawa dotyczące ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii w działalności turystycznej.</li> <li>- Wylicza podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii.</li> <li>- Potrafi reagować w przypadku zagrożenia pożarowego zgodnie z zasadami ochrony przeciwpożarowej.</li> <li>- Wskazuje instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy w Polsce, instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska w Polsce.</li> <li>- Wskazuje akty prawne</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawia wewnątrzzakładowe uregulowania prawne dotyczące obiektu świadczącego usługi hotelarskie związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią.</li> <li>- Wyjaśnia reguły korzystania z zasobów środowiska w turystyce zgodnie z zasadami ochrony środowiska.</li> <li>- Przedstawia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb w zakresie ochrony pracy.</li> <li>- Definiuje prawa i obowiązki pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy, wynikające z przepisów prawa.</li> <li>- Przedstawia rodzaje świadczeń z tytułu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi przedstawić wewnątrzzakładowe uregulowania prawne dotyczące obiektu świadczącego usługi hotelarskie związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić reguły korzystania z zasobów środowiska w turystyce zgodnie z zasadami ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi przedstawić zadania i uprawnienia instytucji oraz służb w zakresie ochrony pracy.</li> <li>- Potrafi zdefiniować prawa i obowiązki pracownika, który uległ wypadkowi przy pracy, wynikające z przepisów prawa.</li> <li>- Porównuje rodzaje</li> </ul>

	<p>bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi określać zakres odpowiedzialności pracodawcy i pracownika w turystyce.</li> <li>- Wymienia rodzaje praw i obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności turystycznej.</li> <li>- Potrafi ustalić skutki oddziaływania czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych, psychicznych, psychofizycznych oraz niebezpiecznych i uciążliwych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka.</li> <li>- Potrafi opisać czynności ratujące życie ocenić stan poszkodowanego.</li> <li>- Potrafi określić zasady powiadamiania służb ratowniczych.</li> <li>- Potrafi powiadomić służby ratownicze w przypadku zagrożenia zdrowia i życia w miejscu pracy.</li> <li>- Wymienia reguły organizacji stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i</li> </ul>	<p>Polsce, instytucje i służby działające w zakresie ochrony środowiska w Polsce.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wymienić akty prawne określające prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</li> <li>- Potrafi określać zakres odpowiedzialności pracodawcy i pracownika w turystyce.</li> <li>- Potrafi wymienić rodzaje praw i obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności turystycznej.</li> <li>- Potrafi ustalić skutki oddziaływania czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych, psychicznych, psychofizycznych oraz niebezpiecznych i uciążliwych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka.</li> <li>- Potrafi opisać czynności ratujące</li> </ul>	<p>określające prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi określać zakres odpowiedzialności pracodawcy i pracownika w turystyce.</li> <li>- Potrafi wymienić rodzaje praw i obowiązków pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności turystycznej.</li> <li>- Potrafi ustalić skutki oddziaływania czynników fizycznych, chemicznych, biologicznych, psychicznych, psychofizycznych oraz niebezpiecznych i uciążliwych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka.</li> <li>- Potrafi opisać czynności ratujące życie ocenić stan poszkodowanego.</li> <li>- Potrafi określić zasady powiadamiania służb ratowniczych.</li> <li>- Potrafi powiadomić służby ratownicze w przypadku zagrożenia zdrowia i życia w</li> </ul>	<p>wypadku przy pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawia czynności ratujące życie.</li> <li>- Przedstawia analizę własnych kompetencji</li> <li>- Przedstawia zastosowanie technik radzenia sobie z emocjami i stresem.</li> <li>- Przedstawia techniki obsługi klienta.</li> <li>- Wyjaśnia mowę ciała w komunikacji z klientami i kontrahentami.</li> <li>- Definiuje aktywne metody słuchania.</li> <li>- Wyjaśnia zasady sprzedaży imprez i usług turystycznych zgodnie z procedurą przetwarzania danych osobowych (RODO)</li> <li>- Przedstawia zmiany zachodzące w turystyce.</li> <li>- Przedstawia operacje na kasie fiskalnej.</li> <li>- Przedstawia poprawność przygotowanych dokumentów potwierdzających płatność</li> </ul>	<p>świadczeń z tytułu wypadku przy pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordynuje czynności ratujące życie.</li> <li>- Tworzy analizę własnych kompetencji</li> <li>- Potrafi przedstawić zastosowanie technik radzenia sobie z emocjami i stresem.</li> <li>- Potrafi stosować techniki obsługi klienta</li> <li>- Potrafi wykazać się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić mowę ciała w komunikacji z klientami i kontrahentami.</li> <li>- Potrafi zdefiniować aktywne metody słuchania.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić zasady sprzedaży imprez i usług turystycznych zgodnie z procedurą przetwarzania danych osobowych (RODO)</li> <li>- Porównuje zmiany zachodzące w turystyce.</li> <li>- Potrafi wykonywać operacje na kasie fiskalnej.</li> <li>- Potrafi weryfikować poprawność przygotowanych dokumentów</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi określić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanym z wykonywaniem zadań zawodowych.</li> <li>- Wymienia podstawowe zasady obsługi turystycznej z uwzględnieniem bhp i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi wymienić techniki obsługi klienta.</li> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji werbalnej.</li> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji niewerbalnej.</li> <li>- Potrafi wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej.</li> <li>- Potrafi stosować sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić mowę ciała w komunikacji z klientami i kontrahentami.</li> <li>- Potrafi zdefiniować aktywne metody słuchania.</li> <li>- Potrafi przyjmować płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi wykorzystywać</li> </ul>	<p>życie ocenić stan poszkodowanego.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi określić zasady powiadamiania służb ratowniczych.</li> <li>- Potrafi powiadomić służby ratownicze w przypadku zagrożenia zdrowia i życia w miejscu pracy.</li> <li>- Potrafi wymienić reguły organizacji stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>- Potrafi określić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanym z</li> </ul>	<p>miejscu pracy.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wymienić reguły organizacji stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych stosować zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>- Potrafi określić sposoby zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związanym z wykonywaniem zadań zawodowych.</li> <li>- Potrafi wymienić podstawowe zasady obsługi turystycznej z uwzględnieniem bhp i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi wymienić techniki obsługi klienta.</li> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji</li> </ul>		<p>potwierdzających płatność.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------

	<p>różne formy płatności przy sprzedaży imprez i usług turystycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Potrafi przyjmować płatność w gotówce.</li> <li>- Potrafi obsługiwać terminal płatniczy.</li> <li>- Potrafi sporządzić fakturę.</li> <li>- Potrafi porządzić fakturę procedura marży dla biur podróży.</li> <li>- Potrafi sporządzić notę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić fakturę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić druki KP, KW.</li> </ul>	<p>wykonywaniem zadań zawodowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wymienić podstawowe zasady obsługi turystycznej z uwzględnieniem bhp i ochrony środowiska.</li> <li>- Potrafi wymienić techniki obsługi klienta.</li> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji werbalnej.</li> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji niewerbalnej.</li> <li>- Potrafi wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej.</li> <li>- Potrafi stosować sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić mowę ciała w komunikacji z klientami i kontrahentami.</li> <li>- Potrafi zdefiniować aktywne metody słuchania.</li> <li>- Potrafi przyjmować płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi wykorzystywać różne formy płatności przy sprzedaży imprez i usług turystycznych.</li> </ul>	<p>werbalnej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi stosować metody komunikacji niewerbalnej.</li> <li>- Potrafi wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej.</li> <li>- Potrafi stosować sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem.</li> <li>- Potrafi wyjaśnić mowę ciała w komunikacji z klientami i kontrahentami.</li> <li>- Potrafi zdefiniować aktywne metody słuchania.</li> <li>- Potrafi przyjmować płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi wykorzystywać różne formy płatności przy sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>- Potrafi przyjmować płatność w gotówce</li> <li>- Potrafi obsługiwać terminal płatniczy.</li> <li>Potrafi sporządzić fakturę.</li> <li>- Potrafi porządzić fakturę procedura marży dla biur podróży.</li> <li>- Potrafi sporządzić notę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić fakturę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić</li> </ul>		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi przyjmować płatność w gotówce</li> <li>-Potrafi obsługiwać terminal płatniczy.</li> <li>Potrafi sporządzić fakturę.</li> <li>- Potrafi porządzić fakturę procedura marży dla biur podróży.</li> <li>- Potrafi sporządzić notę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić fakturę korygującą.</li> <li>- Potrafi sporządzić druki KP, KW.</li> </ul>	druki KP, KW.		
<b>2. Umowy w turystyce</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi rozróżnić umowy cywilnoprawne dotyczące imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi sporządzić umowy cywilnoprawne z kontrahentami z wykorzystaniem formularzy.</li> <li>- Wymienia aktualne przepisy prawa dotyczące umów.</li> <li>- Potrafi wypełnić formularz umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Wymienia aktualne przepisy prawa dotyczące umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Wymienia warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych wybranych biur podróży.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charakteryzuje umowy cywilnoprawne dotyczące imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi sporządzić umowy cywilnoprawne z kontrahentami z wykorzystaniem formularzy.</li> <li>- Potrafi stosować aktualne przepisy prawa dotyczące umów.</li> <li>- Potrafi wypełnić formularz umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi stosować aktualne przepisy prawa dotyczące</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podaje umowy cywilnoprawne dotyczące imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi sporządzić umowy cywilnoprawne z kontrahentami z wykorzystaniem formularzy.</li> <li>- Wskazuje aktualne przepisy prawa dotyczące umów.</li> <li>- Potrafi wypełnić formularz umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi stosować aktualne przepisy prawa dotyczące umowy o świadczenie usług</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wyjaśnia umowę cywilnoprawną z kontrahentem z wykorzystaniem materiałów źródłowych.</li> <li>- Przedstawia wzór umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Przedstawia aneks umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Przedstawia warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych.</li> <li>- Przedstawia wysokość składek do odprowadzenia na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi sporządzić umowę cywilnoprawną z kontrahentem z wykorzystaniem materiałów źródłowych.</li> <li>- Tworzy wzór umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Tworzy aneks umowy o świadczenie usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi opracować warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych.</li> <li>- Potrafi obliczyć wysokość składek do odprowadzenia na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wymienia aktualne przepisy prawa dotyczące wysokości składek na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.</li> <li>- Wymienia różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w branży.</li> <li>- Potrafi negocjować warunki umów cywilnoprawnych dotyczących imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Wymienia typowe zachowania przy prowadzeniu negocjacji z kontrahentami, klientami i gośćmi.</li> </ul>	<p>umowy o świadczenie usług turystycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi interpretować warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych wybranych biur podróży.</li> <li>- Omawia aktualne przepisy prawa dotyczące wysokości składek na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.</li> <li>- Potrafi stosować różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w branży.</li> <li>- Potrafi negocjować warunki umów cywilnoprawnych dotyczących imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Charakteryzuje typowe zachowania przy prowadzeniu negocjacji z kontrahentami, klientami i gośćmi.</li> </ul>	<p>turystycznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi interpretować warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych wybranych biur podróży.</li> <li>- Potrafi stosować aktualne przepisy prawa dotyczące wysokości składek na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny.</li> <li>- Potrafi stosować różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w branży.</li> <li>- Potrafi negocjować warunki umów cywilnoprawnych dotyczących imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Przedstawia typowe zachowania przy prowadzeniu negocjacji z kontrahentami, klientami i gośćmi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiuje deklarację dla Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.</li> <li>- Przedstawia własny pomysł na rozwiązanie problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji .</li> <li>- Przedstawia konstruktywne rozwiązania.</li> <li>- Wyjaśnia różne rozwiązania problemów.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tworzy deklarację dla Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.</li> <li>- Tworzy własny pomysł na rozwiązanie problemu z wykorzystaniem wiedzy z zakresu negocjacji .</li> <li>- Potrafi wskazać konstruktywne rozwiązania.</li> <li>- Potrafi ocenić różne rozwiązania problemów.</li> </ul>
<b>3. Realizacja imprezy turystycznej</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi obsługiwać imprezy turystyczne dla różnych grup klientów.</li> <li>- Potrafi stosować zasady profesjonalnej obsługi imprez.</li> <li>- Potrafi wykonywać zadania pilota wycieczek podczas realizacji imprezy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi obsługiwać imprezy turystyczne dla różnych grup klientów.</li> <li>- Potrafi stosować zasady profesjonalnej obsługi imprez.</li> <li>-Potrafi wykonywać zadania pilota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi obsługiwać imprezy turystyczne dla różnych grup klientów.</li> <li>- Potrafi stosować zasady profesjonalnej obsługi imprez.</li> <li>- Potrafi wykonywać zadania pilota wycieczek podczas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Wyjaśnia nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>- Przedstawia planowane działania zgodnie z możliwościami ich realizacji.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tworzy nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>- Potrafi planować działania zgodnie z możliwościami ich realizacji.</li> <li>- Potrafi reagować</li> </ul>

	<p>turystycznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi stosować metody pilotażu wycieczek.</li> <li>- Potrafi stosować metody przewodnictwa turystycznego.</li> <li>- Potrafi organizować czas wolny uczestników imprez turystycznych.</li> <li>- Potrafi wybrać sposób kontaktu z wybranym usługodawcą.</li> <li>- Potrafi współpracować z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi zaprojektować teczkę imprezy turystycznej</li> <li>- Wymienia przykłady dokumentów do teczki imprezy turystycznej.</li> <li>- Potrafi sprawdzać poprawność wystawionych dokumentów finansowych.</li> <li>- Wymienia czynności realizacji imprezy podlegające kontroli.</li> <li>- Wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi monitorować właściwy przebieg realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zawartymi umowami.</li> <li>- Potrafi sporządzić odpowiedź na reklamację klienta</li> <li>-Potrafi sporządzić druk</li> </ul>	<p>wycieczek podczas realizacji imprezy turystycznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi metody pilotażu wycieczek.</li> <li>- Omawia i stosuje metody przewodnictwa turystycznego.</li> <li>- Potrafi organizować czas wolny uczestników imprez turystycznych.</li> <li>- Potrafi wybrać sposób kontaktu z wybranym usługodawcą.</li> <li>- Potrafi współpracować z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi zaprojektować teczkę imprezy turystycznej.</li> <li>-Charakteryzuje przykłady dokumentów do teczki imprezy turystycznej.</li> <li>- Potrafi sprawdzać poprawność wystawionych dokumentów finansowych.</li> <li>- Omawia czynności realizacji imprezy podlegające kontroli.</li> <li>- Potrafi wymieniać przykłady niewykonania lub</li> </ul>	<p>realizacji imprezy turystycznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi stosować metody pilotażu wycieczek.</li> <li>- Potrafi stosować metody przewodnictwa turystycznego.</li> <li>- Potrafi organizować czas wolny uczestników imprez turystycznych.</li> <li>- Potrafi wybrać sposób kontaktu z wybranym usługodawcą.</li> <li>- Potrafi współpracować z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi zaprojektować teczkę imprezy turystycznej</li> <li>- Wylicza przykłady dokumentów do teczki imprezy turystycznej.</li> <li>- Podaje poprawność wystawionych dokumentów finansowych.</li> <li>- Wylicza czynności realizacji imprezy podlegające kontroli.</li> <li>- Wylicza przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych.</li> <li>- Potrafi monitorować właściwy przebieg realizacji imprezy lub</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawia nietypową sytuację zawodową i reaguje na nią.</li> <li>- Przedstawia analizę własnych kompetencji.</li> <li>- Przedstawia analizę i ocenę podejmowanych działań.</li> <li>- Przedstawia przyczyny i skutki zachowań ryzykownych.</li> <li>- Wyjaśnia i wykonuje zadania przewodnika turystycznego podczas realizacji imprezy turystycznej.</li> <li>- Przedstawia narzędzia przekazu informacji podczas usługi przewodnickiej</li> <li>- Definiuje i wykorzystuje różne formy i narzędzia przekazu informacji.</li> <li>- Przedstawia organizację czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając cechy uczestników. miejsce realizacji imprezy, porę roku.</li> <li>- Przedstawia negocjacje warunków współpracy z kontrahentami.</li> <li>- Przedstawia sposoby rozwiązania sytuacji problemowych przy współpracy z</li> </ul>	<p>elastycznie na nietypową sytuację zawodową.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Potrafi analizować własne kompetencje</li> <li>- Potrafi motywować samego siebie do ciągłego uczenia się i doskonalenia zawodowego.</li> <li>- Tworzy analizę i ocenę podejmowanych działań.</li> <li>- Potrafi wykorzystywać narzędzia przekazu informacji przy obsłudze pilockiej.</li> <li>- Potrafi wykorzystywać różne formy przekazu informacji .</li> <li>- Potrafi reagować elastycznie na nietypową sytuację zawodową.</li> <li>- Potrafi charakteryzować przyczyny i skutki zachowań ryzykownych.</li> <li>- Potrafi wykonywać zadania przewodnika turystycznego podczas realizacji imprezy turystycznej.</li> <li>- Potrafi wykorzystać narzędzia przekazu informacji podczas usługi przewodnickiej</li> <li>- Potrafi wykorzystać różne formy i narzędzia przekazu informacji.</li> <li>- Tworzy i koordynuje</li> </ul>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	reklamacji.	nieprawidłowego wykonania usług turystycznych. - Potrafi monitorować właściwy przebieg realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zawartymi umowami. - Potrafi sporządzić odpowiedź na reklamację klienta -Potrafi sporządzić druk reklamacji.	usługi turystycznej zgodnie z zawartymi umowami. - Potrafi sporządzić odpowiedź na reklamację klienta -Potrafi sporządzić druk reklamacji.	kontrahentami. - Przedstawia protokół wypadku, zniszczenia. - Przedstawia dokumenty związane z transportem. - Przedstawia analizę dokumentów finansowych dotyczących realizacji imprez i usług turystycznych. - Wyjaśnia podejmowane działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych. - Przedstawia tryb przyjmowania reklamacji w biurze podróży.	organizację czasu wolnego uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając cechy uczestników. miejsce realizacji imprezy, porę roku. - Potrafi prowadzić negocjacje warunków współpracy z kontrahentami - Potrafi proponować sposoby rozwiązania sytuacji problemowych przy współpracy z kontrahentami. - Potrafi sporządzić protokół wypadku, ze zniszczenia - Tworzy dokumenty związane z transportem. - Tworzy analizę dokumentów finansowych dotyczących realizacji imprez i usług turystycznych. - Koordynuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych. - Potrafi omówić tryb przyjmowania reklamacji w biurze podróży.
<b>4. Współpraca w zespole i odpowiedzialność za czynności</b>	- Potrafi szacować czas potrzebny na wykonanie i budżet zadania - Potrafi analizować zasady i	- Potrafi szacować czas potrzebny na wykonanie i budżet zadania.	- Potrafi szacować czas potrzebny na wykonanie i budżet zadania. - Podaje analizę zasad i	- Przedstawia obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania.	- Potrafi wskazać obszary odpowiedzialności prawnej za



<b>zawodowe w branży turystycznej</b>	<p>procedury wykonania zadania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi dzielić się zadaniami</li> <li>- rozróżnić zadania członków zespołu.</li> <li>- Potrafi charakteryzować etapy procesu planowania pracy zespołu.</li> <li>- Potrafi sporządzić harmonogram realizacji zadania.</li> <li>- Potrafi przydzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu.</li> <li>- Potrafi dobierać techniki kierowania zespołem.</li> <li>- Potrafi określić kryteria oceny jakości wykonywanych zadań.</li> <li>- Potrafi stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań.</li> <li>- Potrafi monitorować wykonanie zadań.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Omawia zasady i procedury wykonania zadania.</li> <li>- Potrafi dzielić się zadaniami</li> <li>- rozróżnić zadania członków zespołu.</li> <li>- Charakteryzuje etapy procesu planowania pracy zespołu.</li> <li>- Potrafi sporządzić harmonogram realizacji zadania.</li> <li>- Potrafi przydzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu.</li> <li>- Potrafi dobierać techniki kierowania zespołem.</li> <li>- Omawia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań.</li> <li>- Potrafi stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań.</li> <li>- Potrafi monitorować wykonanie zadań.</li> </ul>	<p>procedur wykonania zadania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi dzielić się zadaniami</li> <li>- Wskazuje zadania członków zespołu.</li> <li>- Potrafi charakteryzować etapy procesu planowania pracy zespołu.</li> <li>- Potrafi sporządzić harmonogram realizacji zadania.</li> <li>- Potrafi przydzielić zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu.</li> <li>- Potrafi dobierać techniki kierowania zespołem.</li> <li>- Podaje kryteria oceny jakości wykonywanych zadań.</li> <li>- Potrafi stosować kryteria oceny jakości wykonanych zadań.</li> <li>- Potrafi monitorować wykonanie zadań.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawia realizację przypisanych zadań.</li> <li>- Definiuje opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu i wykonywaniu zadań zawodowych w branży.</li> <li>- Przedstawia modyfikację własnych działań w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.</li> <li>- Wyjaśnia kompetencje i umiejętności osób w zespole.</li> <li>- Przedstawia organizację prac związanych z realizacją przydzielonych zadań.</li> <li>- Definiuje techniki kierowania zespołem.</li> </ul>	<p>podejmowane działania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi realizować przypisane zadania.</li> <li>- Potrafi uwzględnić opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu i wykonywaniu zadań zawodowych w branży.</li> <li>- Potrafi modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko.</li> <li>- Potrafi rozpoznawać kompetencje i umiejętności osób w zespole.</li> <li>- Koordynuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań.</li> <li>- Potrafi stosować techniki kierowania zespołem</li> </ul>
<b>5. Rozwiązania techniczne i organizacyjne w turystyce</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi opisać czynności związane z wprowadzeniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych poprawiających warunki i jakość pracy.</li> <li>- Potrafi wprowadzić rozwiązania techniczne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charakteryzuje czynności związane z wprowadzeniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych poprawiających warunki i jakość pracy.</li> <li>- Potrafi wprowadzić rozwiązania techniczne wpływające</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi opisać czynności związane z wprowadzeniem rozwiązań technicznych i organizacyjnych poprawiających warunki i jakość pracy.</li> <li>- Potrafi wprowadzić rozwiązania techniczne wpływające na poprawę warunków i jakość</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Przedstawia rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potrafi wprowadzić rozwiązania organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.</li> </ul>

		na poprawę warunków i jakość pracy.	pracy.		
--	--	----------------------------------------	--------	--	--