



**„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”**

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

**PROGRAM/HARMONOGRAM PRAKTYK KRAJOWYCH
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH
ORAZ INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
DLA ZAWODU: TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ**

WSTĘP

1. Podstawą opracowania programu są:

- podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik obsługi turystycznej (rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach: kaletnik, kominiarz, kuśnierz, monter konstrukcji budowlanych, obuwnik, operator obrabiarek skrawających, technik archiwista, technik hotelarstwa, technik księgarstwa i technik obsługi turystycznej (Dz. U. Nr 226, poz. 1650);
- projekt Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które wejdzie w życie z dniem 1 września 2012 r., wg której w zawodzie technik obsługi turystycznej będzie możliwość potwierdzania dwóch kwalifikacji: T.13 - Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych T.14 - Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych,
- programy nauczania w zawodzie technik obsługi turystycznej,
- Krajowe Standardy Kwalifikacji Zawodowych dla zawodów: organizator obsługi turystycznej; pracownik informacji turystycznej; pilot wycieczek; przewodnik turystyczny terenowy; specjalista ds. organizacji usług hotelarskich, gastronomicznych i turystycznych,
- standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik obsługi turystycznej
- Informator MEN - Kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowany w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowywaniem kształcenia zawodowego do zmieniających się potrzeb rynkowych.

2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele i instruktorzy kształcenia zawodowego w szkołach kształcących w zawodzie technik obsługi turystycznej, zakwalifikowani i skierowani na praktyki przez WYG International Sp. z o.o.

3. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia o prowadzeniu praktyk, zawartego pomiędzy WYG International Sp. z o.o. a wybranymi przedsiębiorstwami świadczącymi usługi o wysokim standardzie w zakresie usług turystycznych. Wybrane przedsiębiorstwa zwane dalej będą „zakładami pracy”.

CELE PRAKTYK

- zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem różnych zakładów pracy/ biur podróży w zależności od zakresu świadczonych w nim usług
- poznanie specyfiki i struktury działania konkretnego biura podróży, z uwzględnieniem wielkości zakładu i zależnych od tego stanowisk pracy
- obserwacja umiejętności aktualnie wymaganych od praktykantów i absolwentów technikum obsługi turystycznej (programowanie, kalkulowanie i rozliczanie usług turystycznych; posługiwanie się słownictwem branżowym, czytanie map turystycznych i planów miast, znajomość oferty turystycznej danego biura, podstawowych programów komputerowych, języka branżowego, posiadanie wysokiej kultury osobistej, itp)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

- doskonalenie praktycznych umiejętności branżowych w korelacji z wiedzą teoretyczną przekazywaną młodzieży podczas lekcji z zakresu, przede wszystkim: obsługi ruchu turystycznego, informacji turystycznej, geografii turystycznej i języka zawodowego
- doskonalenie warsztatu zawodowego poprzez zdobywanie nowych umiejętności dotyczących nowinek technologicznych, współpracy z kontrahentami (gestorzy bazy noclegowej, przewoźnicy turystyczni, przedsiębiorstwa oferujące atrakcje turystyczne, np.: aqua parki, muzea, parki rozrywki, organizacje i stowarzyszenia branżowe)
- uczestniczenie w organizacji i realizacji imprez turystycznych (pilotaż, przewodnictwo, odprawa grupy na lotnisku)
- praktyczne poznanie specjalistycznego oprogramowania branżowego oraz urządzeń niezbędnych przy sprawnym funkcjonowaniu danego zakładu pracy / biura podróży
- doskonalenie zasad savoir vivre i bezpośrednich relacji w kontakcie z klientem
- doskonalenie umiejętności przekazywania ciekawych informacji dotyczących konkretnych imprez turystycznych
- nawiązanie kontaktów zawodowych poprzez praktyczne angażowanie się w funkcjonowanie danego zakładu pracy / biura podróży
- zapoznanie się z dokumentacją branżową niezbędną przy sprawnym funkcjonowaniu danego zakładu pracy / biura podróży
- zapoznanie się z ofertą tematyczną danego zakładu pracy / biura podróży
- poznanie zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez dany zakład pracy (pozyskiwanie informacji w postaci aniet, wywiadów, ofert: first / last minute...)
- poznanie oczekiwań pracodawców w stosunku do młodzieży podejmującej praktykę, staż czy pracę zawodową w danym zakładzie pracy / biura podróży.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

DZIEŃ I (6 godzin zajęć):

- zapoznanie się z organizacją, strukturą i specyfiką zakładu pracy
- omówienie podstaw prawnych działalności biura turystycznego
- omówienie praw i obowiązków nauczycieli – praktykantów
- przeszkolenie w zakresie przepisów bhp i ppoż
- obserwacja funkcjonowania danego zakładu pracy / biura podróży
- obsługa urządzeń biurowych: kserokopiarka, fax, komputer z oprogramowaniem, drukarka
- omówienie oferty biura turystycznego i specyfiki przedsiębiorstwa.

DZIEŃ II (6 godzin zajęć):

- obserwacja poszczególnych stanowisk pracy
- poznanie programów komputerowych wykorzystywanych w biurze
- ćwiczenia w korzystaniu z komputerowych programów branżowych
- zapoznanie się z bazą noclegową, gastronomiczną, atrakcjami turystycznymi proponowanymi przez biuro
- zapoznanie się z kontrahentami, z którymi biuro współpracuje
- zapoznanie się z dokumentacją w teczkę imprezy
- zapoznanie się z bazą klientów
- udzielanie informacji turystycznych klientom na podstawie materiałów branżowych posiadanych przez biuro (mapy, foldery, przewodniki, katalogi).

DZIEŃ III (6 godzin zajęć):

- omówienie zasad programowania imprez turystycznych
- asystowanie przy kolejnych etapach organizacji imprezy turystycznej
- ćwiczenia w programowaniu imprez turystycznych w zależności od wieku, zainteresowań uczestników i innych czynników
- tworzenie turystycznej oferty katalogowej wynikającej ze specyfiki zakładu pracy
- tworzenie banku informacji turystycznej w zależności od specyfiki regionu
- ćwiczenia w wypełnianiu/sporządzaniu umowy z klientem
- sporządzanie umów o świadczenie usług turystycznych
- omówienie warunków uczestnictwa w imprezie turystycznej
- udzielanie telefonicznej informacji klientom biura.

DZIEŃ IV (6 godzin zajęć):

- omówienie zasad kalkulowania imprez turystycznych
- ćwiczenia w kalkulowaniu wcześniej zaprogramowanych imprez turystycznych
- wystawianie faktur VAT za sprzedawane imprezy turystyczne
- zasady savoir vivre w bezpośrednim i pośrednim kontakcie z klientem.

DZIEŃ V (6 godzin zajęć):

- zasady rozliczania imprez turystycznych
- ćwiczenia w rozliczaniu imprez turystycznych
- ćwiczenia w księgowaniu dokonanych operacji gospodarczych
- ćwiczenia w wyliczaniu należnego podatku VAT od imprezy turystycznej
- ćwiczenia w wypełnianiu deklaracji VAT – 7
- analiza materiałów informacyjnych i map turystycznych dotyczących walorów i zagospodarowania turystycznego danego regionu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”**

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

- udzielanie informacji turystycznej klientom w języku obcym.

DZIEŃ VI (6 godzin zajęć):

- udział w imprezie turystycznej połączony ze zwiedzaniem wybranych obiektów zagospodarowania turystycznego
- analiza pracy pilota / przewodnika.

DZIEŃ VII (6 godzin zajęć):

- katalogowanie turystycznego warsztatu pracy (mapy, przewodniki, foldery)
- analiza rozkładów jazdy różnych przewoźników
- poznawanie zasad sprzedaży biletów drogą internetową
- ćwiczenia w rezerwowaniu świadczeń u kontrahentów biura
- omówienie działalności marketingowej biura turystycznego
- omówienie działań promocyjnych biura turystycznego
- tworzenie oferty promującej wizerunek danego zakładu pracy
- przygotowanie oferty first / last minute związanej ze specyfiką danego zakładu.

DZIEŃ VIII (6 godzin zajęć):

- udział w targach turystycznych z prezentacją oferty katalogowej
- udzielanie podstawowej informacji klientom
- pozyskanie materiałów branżowych

DZIEŃ IX (6 godzin zajęć):

- pomoc w przygotowaniu dokumentacji imprezy turystycznej
- omówienie umów zawieranych z firmami współpracującymi z biurem i umów agencyjnych
- omówienie dokumentowania i archiwizowania imprez turystycznych
- udział w odprawie pilota/przewodnika/kierownika imprezy.

DZIEŃ X (6 godzin zajęć):

- udział w rozliczeniu pilota/przewodnika/kierownika imprezy
- obserwacja i asystowanie przy rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych zaistniałych w danym zakładzie pracy
- analiza SWOT jako forma podsumowania pobytu nauczycieli przedmiotów zawodowych na praktykach doskonalających ich warsztat pracy.

Obowiązkiem uczestnika praktyk jest dokumentowanie przebiegu praktyki w specjalnie przygotowanym do tego celu „Indywidualnym Dzienniku Praktyk”.

HARMONOGRAM PRAKTYK

- Śniadanie i kolacja wyłącznie dla osób korzystających z zakwaterowania w ośrodku
- Obiad dla wszystkich uczestników praktyk

Lp.	Harmonogram zajęć*	Liczba godzin praktyk
Dzień 1,6	10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia 18.30 – kolacja	6 godzin lekcyjnych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

Dzień 2,3,4,7,8,9	Śniadanie 10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia 18.30 – kolacja	każdego dnia praktyki
Dzień 5,10	Śniadanie 10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia	
Razem		60 godzin praktyki

* mając na uwadze zapoznanie się uczestników praktyk z rzeczywistymi warunkami pracy w danym przedsiębiorstwie, dopuszcza się przesunięcia godzin realizacji poszczególnych zajęć z uwagi na obowiązujący rozkład wykonywania prac w danym przedsiębiorstwie

