



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

## WSTĘP

Program został opracowany w oparciu o aktualną podstawę programową kształcenia w zawodzie technik obsługi turystycznej, niemieckie programy doskonalenia uczniów dla tego zawodu, krajowe standardy kwalifikacji zawodowych dla organizatora obsługi turystycznej; pracownika informacji turystycznej; pilota wycieczek; przewodnika turystycznego terenowego; specjalisty do spraw organizacji usług hotelarskich, gastronomicznych i turystycznych, a także o szczególne kwalifikacje zawodowe kształcenia niemieckich uczniów w zakresie technika organizacji turystycznej oraz standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technik obsługi turystycznej.

Ponadto uwzględnione zostały dane i zagadnienia dotyczące umiejętności praktycznych, związanych z zawodem technika obsługi turystycznej, zebrane na podstawie przeprowadzonych ankiet wśród uczestników praktyk przed odbyciem krajowego kształcenia praktycznego.

## CELE PRAKTYK

1. Kontynuacja nabytych umiejętności branżowych w zakresie poszerzenia wiedzy na poniższe tematy:
  - wykorzystania nowoczesnych branżowych programów komputerowych w turystyce,
  - programowania imprez turystycznych i zamawiania świadczeń,
  - kalkulowania imprez i innych świadczeń turystycznych,
  - prezentacji i sprzedaży oferty turystycznej,
  - rozliczania imprez i usług turystycznych,
  - współpracy w grupie i środowisku branżowym.
2. Doskonalenie znajomości i stosowanie w praktyce obcego języka branżowego (niemiecki/angielski).
3. Porównanie polskiej i niemieckiej metodyki kształcenia w zakresie turystyki.
4. Zapoznanie się z organizacją i funkcjonowaniem niemieckich różnych zakładów pracy/biur podróży, w zależności od zakresu świadczonych w nim usług.
5. Poznanie specyfiki i struktury działania konkretnego biura podróży na rynku niemieckim, z uwzględnieniem wielkości zakładu i zależnych od tego stanowisk pracy.
6. Doskonalenie warsztatu zawodowego poprzez poszerzanie nabytych umiejętności na krajowych praktykach zawodowych.
7. Doskonalenie zasad dobrego wychowania zgodnie z niemiecką zasadą: „die Ordnung muss sein” - porządek musi być.
8. Nawiązanie kontaktów zawodowych z zagranicznymi partnerami poprzez praktyczne angażowanie się w funkcjonowanie danego zakładu pracy/biura podróży.
9. Zapoznanie się z zagraniczną dokumentacją branżową niezbędną przy sprawnym funkcjonowaniu danego zakładu pracy/biura podróży.
10. Zapoznanie się z niemiecką ofertą tematyczną danego zakładu pracy/biura podróży.
11. Poznanie zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez dany zakład pracy.
12. Poznanie oczekiwań niemieckich pracodawców w stosunku do młodzieży podejmującej praktykę, staż czy pracę zawodową w danym zakładzie pracy / biura podróży.





„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

Lp.	Nazwa zadania/tematu	Liczba godzin
1	Porównanie metod kształcenia w Niemczech i w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia zawodowego w branży turystycznej.	1x6godz
2	Zasady programowania imprez turystycznych przy wykorzystaniu branżowych programów komputerowych.	1x6godz
3	Analiza potrzeb klienta turystycznego zakładu pracy.	1x6godz
4	Nabywanie praktycznych umiejętności poza macierzystym turystycznym zakładem pracy.	1x6godz
5	Wzajemna wymiana doświadczeń. Zakończenie i podsumowanie praktyki.	1x6godz
<b>RAZEM</b>		<b>30 godz.</b>

### HARMONOGRAM PRAKTYK

Lp.	Harmonogram zajęć	Liczba godzin praktyk
Dzień 1	7.30-8.30 – śniadanie 9.00-15.00 - zajęcia (w tym 15 minut przerwy po 90 minutach zajęć) Obiad	średnio 6 godzin lekcyjnych każdego dnia praktyki
Dzień 2	7.30-8.30 – śniadanie 9.00-15.00 - zajęcia (w tym 15 minut przerwy po 90 minutach zajęć) Obiad	
Dzień 3	7.30-8.30 – śniadanie 9.00-15.00 - zajęcia (w tym 15 minut przerwy po 90 minutach zajęć) Obiad	
Dzień 4	7.30-8.30 – śniadanie 9.00-15.00 - zajęcia (w tym 15 minut przerwy po 90 minutach zajęć) Obiad	
Dzień 5	7.30-8.30 – śniadanie 9.00-12.00 - zajęcia (w tym 15 minut przerwy po 90 minutach zajęć) Wyjazd do Polski	
<b>Razem</b>		<b>30 godzin</b>

\*przyjazd do Niemiec nastąpi w przeddzień rozpoczęcia się praktyk po godzinie 22.00

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





## OPIS PRAKTYKI

### 1. Porównanie metod kształcenia w Niemczech i w Polsce, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia zawodowego w branży turystycznej (moduł 1)

1. Porównanie systemów kształcenia zawodowego.
2. Dualne kształcenie zawodowe.
3. Kształcenie w szkołach zawodowych w Niemczech.
4. Treść i struktura ramowych planów nauczania.
5. Porównanie systemów kształcenia zawodowego Niemiec i Polski.
6. Zasady oceniania wyników.

#### WSKAZÓWKI DO REALIZACJI TEMATU

Po wstępnym instruktażu dotyczącym proceduralnych zagadnień oraz podobieństw i różnic pomiędzy polskimi, a niemieckimi systemami kształcenia branży turystycznej.

### 2. Zasady programowania imprez turystycznych przy wykorzystaniu branżowych programów komputerowych (moduł 2)

1. Analiza i ocena infrastruktury turystycznej, kontrahentów, bazy klientów i dokumentacji proponowanej przez zagraniczne biura podróży/zakłady pracy.
2. Demonstracja i wdrażanie programów komputerowych wykorzystywanych w zagranicznych biurach podróży/zakładach pracy.
3. Omówienie zasad programowania imprez turystycznych i przykładowa praca projektowa.
4. Omówienie zasad kalkulowania imprez turystycznych i przykładowa praktyczna prezentacja.

#### WSKAZÓWKI DO REALIZACJI TEMATU

Po dokonanej analizie kompleksowej bazy biura turystycznego, uczestnik powinien pogłębić znajomość branżowych programów komputerowych stosowanych w tym biurze podróży.

### 3. Analiza potrzeb klienta turystycznego zakładu pracy (moduł 3)

1. Zasady i ćwiczenia w rozliczaniu imprez turystycznych.
2. Dyskusja na temat form marketingowych i promocyjnych danego biura podróży/zakładu pracy.
3. Pomoc i ćwiczenia w udzielaniu informacji turystycznych klientom na podstawie materiałów branżowych posiadanych przez zagraniczne biuro podróży/zakład pracy.
4. Demonstracja i przykłady zasad savoir vivre w bezpośrednim i pośrednim kontakcie z klientem.

#### WSKAZÓWKI DO REALIZACJI TEMATU

Trzeciego dnia praktyki uczestnik powinien skupić się na dokumentacji wynikającej z prowadzenia biura w zakresie umów dotyczących bezpośrednio klienta oraz na kontakcie z zagranicznym klientem, ćwicząc odpowiednie zachowanie się oraz przekazywanie rzeczowych informacji w języku obcym z wykorzystaniem materiałów branżowych.

### 4. Nabywanie praktycznych umiejętności poza macierzystym turystycznym zakładem pracy (moduł 4 – wyjazd)

1. Jednodniowa ekskursja zawodowa po regionie lub wizyta w zaprzyjaźnionym biurze podróży/przedsiębiorstwie w ramach biura podróży/zakładu pracy, w którym odbywane są praktyki.
2. Ćwiczenia i udzielanie informacji turystycznej klientom w języku obcym.

#### WSKAZÓWKI DO REALIZACJI TEMATU

W dalszym ciągu uczestnik zagranicznej praktyki przełamuje branżowe „bariery językowe”, jednak urozmaiceniem tego dnia powinien być czynny udział w imprezie turystycznej lub wizytacji innego biura turystycznego zaprzyjaźnionego z biurem macierzystym.





„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

## 5. Wzajemna wymiana doświadczeń (moduł 5). Zakończenie i podsumowanie praktyki.

1. Zwiedzanie Oberstufenzentrum Technik I Teltow.
2. Pozyskiwanie materiałów branżowych w celu wzbogacenia własnego warsztatu pracy.
3. Wymiana doświadczeń i przepływ informacji w ramach turystycznej grupy zawodowej.
4. Tematyczna ankieta ewaluacyjna.
5. Podsumowanie i ocena przebytych praktyk.

### WSKAZÓWKI DO REALIZACJI TEMATU

Ostatniego dnia pobytu na praktykach zagranicznych uczestnik powinien dokonać wraz z pracownikami danego zakładu podsumowania w postaci na przykład analizy SWOT; pomocne może być także skonstruowanie narzędzia ewaluacyjnego (ankieta, kwestionariusz), które pozwoliło by na określenie zamierzonych celów. Z pewnością uczestnik powinien zebrać liczne materiały branżowe, począwszy od kopii różnej dokumentacji biura, skończywszy na folderach i mapach turystycznych danego miejsca (miasta/regionu).

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

