

**TECHNIK TURYSTYKI NA OBSZARACH WIEJSKICH****515205****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego

**CELE KSZTAŁCENIA**

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich:
  - a) przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich,
  - b) realizowania i rozliczania imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego:
  - a) organizowania prac w gospodarstwie rolnym,
  - b) organizowania działalności agroturystycznej,
  - c) obsługi klienta w gospodarstwie agroturystycznym.

**EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW**

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</li> <li>3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy</li> <li>4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku</li> <li>5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy</li> <li>6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania</li> </ol>
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> <li>2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> </ol>
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy</li> </ol>
4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy</li> <li>2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami</li> </ol>

	dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) określa elementy rynku turystycznego 3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego 4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych 2) opisuje strukturę produktu turystycznego 3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich	1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki 2) klasyfikuje rodzaje turystyki 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży 2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta 3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej
5) prowadzi działania marketingowe	1) wymienia instrumenty marketingu 2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych

	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)</li> <li>5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT</li> </ul>
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce</li> <li>2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych</li> </ul>
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje zasady żywienia</li> <li>2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami</li> <li>3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów</li> </ul>
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia cele normalizacji krajowej</li> <li>2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy</li> <li>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ul>
<b>HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia rodzaje usług turystycznych</li> <li>2) opisuje cechy usług turystycznych</li> <li>3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych</li> <li>4) opisuje strukturę imprezy turystycznej</li> <li>5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich</li> </ul>
2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta</li> <li>2) określa potrzeby klienta</li> <li>3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta</li> </ul>
3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych</li> <li>2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych</li> <li>3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł</li> <li>4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej</li> <li>6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego</li> <li>7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
4) przygotowuje programy imprez turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych</li> <li>2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich</li> <li>4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych</li> </ol>
5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyszukuje oferty usługodawców</li> <li>2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej</li> <li>3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia</li> </ol>
6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych</li> <li>2) oblicza cenę usługi turystycznej</li> <li>3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania</li> <li>4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych</li> <li>6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych</li> <li>7) oblicza marżę biura podróży</li> <li>8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych</li> <li>9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych</li> <li>10) oblicza cenę imprezy turystycznej</li> <li>11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych</li> <li>13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych</li> </ol>
7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne</li> <li>2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne</li> <li>3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia</li> <li>4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu</li> </ol>
8) zamawia imprezy i usługi turystyczne	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych</li> <li>2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych</li> <li>3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych</li> <li>4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych</li> <li>5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych</li> </ol>
9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line</li> <li>2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line</li> <li>3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line</li> </ol>
10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w</li> </ol>

produktu turystycznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb</li> <li>3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce</li> <li>4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych</li> <li>6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego</li> <li>7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych</li> <li>8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji</li> <li>9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym</li> <li>10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego</li> <li>11) stosuje metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych</li> </ul>
11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> <li>2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej</li> <li>3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności</li> </ul>
12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta</li> <li>2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży</li> <li>3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich</li> </ul>
13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej</li> <li>2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne)</li> <li>3) opracowuje dokumenty dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych dla klienta (umowa-zgłoszenie, umowa o organizację imprezy turystycznej, umowa o świadczenie usługi turystycznej)</li> <li>4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego</li> <li>5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych</li> </ul>
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych</li> <li>2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej</li> <li>4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe</li> </ol>
2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników</li> <li>2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich</li> <li>3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych</li> </ol>
3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi</li> <li>2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi</li> <li>3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami</li> </ol>
4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek</li> <li>2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego</li> <li>3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego</li> <li>5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej</li> </ol>
5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki</li> <li>2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej</li> <li>3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji</li> <li>4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki</li> </ol>
6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych</li> </ol>
7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń</li> <li>2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych</li> </ol>
8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych</li> <li>2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami</li> <li>3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz</li> </ol>



	reklamacji uczestników 4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych
<b>HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływy z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym
2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 3) sporządza wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej 6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej 7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych 2) oblicza cenę rynkową usługi własnej 3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej 4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej posługuje się 2) programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
<b>HGT.09.6. Język obcy zawodowy</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych

d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym</p>



	nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy 2) stosuje zasady etyki zawodowej 3) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) stosuje metody komunikacji werbalnej 3) stosuje metody komunikacji niewerbalnej
3) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 2) reaguje na nietypową sytuację zawodową 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w turystyce 2) analizuje własne kompetencje 3) stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
6) planuje wykonanie zadań	1) ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań 2) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 3) opisuje etapy planowania 4) określa ujęte w planie zadania do wykonania 5) analizuje proces planowania zadań do wykonania
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej 2) charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej
8) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań 3) stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania

	porozumienia
9) współpracuje w zespole	1) określa rolę i zadania członków zespołu 2) podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych 3) ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) rozróżnia zadania członków zespołu 2) rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu 3) sporządza harmonogram realizacji zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem 3) monitoruje wykonanie zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	
HGT.10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności rolniczej i agroturystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy 2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
2) przewiduje zagrożenia występujące w działalności rolniczej i agroturystycznej	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością rolniczą i agroturystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniu zdrowia i życia w działalności rolniczej i agroturystycznej
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju zadań
4) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan zagrożenia zdrowia i życia

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</li> <li>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku</li> <li>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</li> <li>5) powiadamia odpowiednie służby</li> <li>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</li> <li>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</li> <li>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</li> </ol>
HGT.10.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje elementy rynku turystycznego</li> <li>2) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego</li> <li>3) opisuje zmiany zachodzące w turystyce</li> </ol>
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia rodzaje produktów turystycznych</li> <li>2) opisuje strukturę produktu turystycznego</li> <li>3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych</li> </ol>
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki</li> <li>2) klasyfikuje rodzaje turystyki</li> <li>3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki</li> </ol>
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia uregulowania prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży</li> <li>2) wymienia przepisy dotyczące ochrony klienta</li> <li>3) wymienia uregulowania prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej</li> </ol>
5) prowadzi działania marketingowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia instrumenty marketingu</li> <li>2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych</li> <li>3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych.</li> <li>4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT)</li> <li>5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT</li> </ol>
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce</li> <li>4) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych</li> </ol>
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje zasady żywienia</li> <li>2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami</li> </ol>

	3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.10.3. Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje strukturę produkcyjną gospodarstw rolnych	2) rozróżnia gospodarstwa rolne, uwzględniając prowadzoną działalność, wielkość, formę prawną 3) określa produkcję roślinną 4) określa produkcję zwierzęcą
2) charakteryzuje uwarunkowania dotyczące funkcjonowania gospodarstwa rolnego	1) wymienia składniki majątkowe gospodarstwa rolnego 2) opisuje warunki przyrodnicze i ekonomiczne gospodarstwa rolnego 3) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności rolniczej 4) opisuje formy współpracy gospodarstwa rolnego z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ośrodkami doradztwa rolniczego, stowarzyszeniami branżowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa
3) oblicza opłacalność produkcji rolniczej	1) oblicza przychody uzyskane ze sprzedaży produktów rolniczych na podstawie dokumentów finansowych 2) oblicza koszty poniesione na produkcję rolniczą na podstawie dokumentów finansowych 3) oblicza różnicę pomiędzy uzyskanymi przychodami i poniesionymi kosztami produkcji rolniczej 4) stosuje rachunek ekonomiczny w działalności rolniczej
4) organizuje produkcję roślinną w gospodarstwie rolnym	1) klasyfikuje gleby występujące w Polsce 2) wymienia gatunki roślin uprawnych na użytkach rolnych, rodzaje nasion oraz gatunki chwastów 3) dobiera grupy i gatunki roślin odpowiednio do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa 4) opracowuje plan produkcji roślinnej w gospodarstwie rolnym 5) wykonuje czynności w zakresie organizacji produkcji roślinnej 6) ocenia stosowanie zasady wzajemnej zgodności w produkcji roślinnej 7) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas produkcji roślinnej
5) organizuje prace związane z zakładaniem i pielęgnacją ogrodu warzywnego i sadu przydomowego	1) rozpoznaje rośliny ogrodowe 2) projektuje ogród warzywny 3) zakłada ogród warzywny 4) stosuje zabiegi pielęgnacyjne w ogrodzie warzywnym, takie jak: odchwaszczanie, ściółkowanie, nawadnianie, nawożenie, zmianowanie, cięcie, koszenie 5) rozpoznaje drzewa i krzewy owocowe 6) projektuje sad przydomowy 7) sadi drzewa i krzewy owocowe 8) stosuje zabiegi pielęgnacyjne w sadzie

	przydomowym: cięcie, nawożenie, nawadnianie, bielienie pni, ochrona przed chorobami i szkodnikami
6) organizuje zabiegi agrotechniczne w produkcji roślinnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa rodzaje zabiegów agrotechnicznych w zakresie produkcji roślinnej, takie jak: uprawa roli, nawożenie, siew i sadzenie, nawadnianie, pielęgnowanie, ochrona roślin, zbiór i przechowywanie ziemiołódów</li> <li>2) planuje zabiegi agrotechniczne w ramach produkcji roślinnej</li> <li>3) dobiera metody zabiegów agrotechnicznych do produkcji roślinnej</li> <li>4) opracowuje plan zabiegów agrotechnicznych związanych z produkcją roślinną</li> <li>5) dokonuje zasiewu użytków rolnych</li> <li>6) sadi rośliny uprawne</li> <li>7) stosuje zmianowanie jako sposób uprawy roślin</li> <li>8) pielęgnuje rośliny uprawne</li> <li>9) stosuje metody ochrony roślin</li> <li>10) zbiera plony</li> <li>11) przechowuje ziemiołody</li> </ol>
7) organizuje produkcję zwierzęcą w gospodarstwie rolnym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia gatunki, typy i rasy zwierząt gospodarskich</li> <li>2) opisuje funkcjonowanie organizmu zwierząt gospodarskich</li> <li>3) dobiera gatunki, typy i rasy zwierząt do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa rolnego</li> <li>4) planuje rozwój produkcji zwierzęcej w gospodarstwie rolnym</li> <li>5) organizuje produkcję mleka, żywca rzeźnego, jaj oraz produkcję drobiarską</li> <li>6) organizuje chów koni i innych zwierząt gospodarskich</li> <li>7) wykonuje prace związane z rozrodem zwierząt gospodarskich</li> <li>8) ocenia jakość wykonywanych prac związanych z prowadzeniem produkcji zwierzęcej</li> <li>9) ocenia zastosowanie zasady wzajemnej zgodności w produkcji zwierzęcej</li> <li>10) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi zwierząt gospodarskich</li> </ol>
8) prowadzi prace związane z żywieniem zwierząt gospodarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje dobowe dawki pokarmowe z zachowaniem norm żywienia zwierząt gospodarskich</li> <li>2) żywi zwierzęta gospodarskie</li> <li>3) kontroluje wykorzystanie pasz w żywieniu zwierząt gospodarskich</li> <li>4) wymienia zasady przygotowania, konserwacji i zadawania pasz dla zwierząt gospodarskich</li> </ol>
9) wykonuje zabiegi związane z higieną zwierząt i pomieszczeń gospodarskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zabiegi związane z zoohigieną zwierząt gospodarskich</li> <li>2) opracowuje plan zabiegów związanych z zoohigieną zwierząt gospodarskich</li> <li>3) dobiera zabiegi zoohigieniczne do różnych gatunków zwierząt gospodarskich</li> <li>4) wykonuje zabiegi zoohigieniczne u zwierząt gospodarskich w zakresie higieny, utrzymania, żywienia zwierząt, przechowywania pasz, higieny rozrodu oraz higieny pracy zwierząt</li> <li>5) stosuje wymagania podczas wykonywania czynności</li> </ol>

	<p>związanych z zoohigieną zwierząt gospodarskich</p> <p>6) stosuje zasady bezpieczeństwa zdrowotnego żywności w produkcji zwierzęcej</p> <p>7) realizuje czynności związane z higieną pomieszczeń gospodarskich</p>
10) przestrzega zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt gospodarskich oraz obrotu nimi	<p>1) opisuje zasady identyfikacji i rejestracji zwierząt gospodarskich oraz obrotu nimi</p> <p>2) stosuje wymagania dotyczące identyfikacji i rejestracji poszczególnych gatunków zwierząt gospodarskich</p> <p>3) stosuje zasady obrotu zwierzętami gospodarskimi</p>
11) eksploatuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze stosowane w produkcji roślinnej	<p>1) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do uprawy, nawożenia, siewu i sadzenia, pielęgnacji i ochrony roślin, zbioru i konserwacji zielonek, zbioru zbóż, zbioru roślin okopowych oraz inne maszyny specjalistyczne do prac w rolnictwie</p> <p>2) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do czyszczenia, sortowania, dosuszania i przechowywania ziarna</p> <p>3) stosuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze w produkcji roślinnej</p> <p>4) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji narzędzi, urządzeń i maszyn rolniczych w produkcji roślinnej</p>
12) eksploatuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze stosowane w produkcji zwierzęcej	<p>1) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do mechanizacji prac w oborach, chlewniach, kurnikach, owczarniach i fermach zwierząt drobnych oraz inne maszyny i urządzenia ogólnego przeznaczenia</p> <p>2) stosuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze w produkcji zwierzęcej</p> <p>3) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji narzędzi, urządzeń i maszyn rolniczych w produkcji zwierzęcej</p>
13) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju	<p>1) opisuje zasady zrównoważonego rozwoju stosowane w rolnictwie</p> <p>2) wdraża działania służące ochronie różnorodności biologicznej dotyczącej roślin i zwierząt, mikroorganizmów, zmienności genetycznej w obrębie gatunków oraz różnorodności ekosystemów</p> <p>3) realizuje działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego, takie jak: wykorzystanie odnawialnych źródeł energii, oszczędne gospodarowanie zasobami wody, segregacja odpadów, przestrzeganie planu nawozowego</p>
14) stosuje ekologiczne metody produkcji rolniczej	<p>1) określa ekologiczne metody produkcji roślinnej</p> <p>2) stosuje ekologiczne metody produkcji roślinnej w zakresie: wykorzystania ekologicznego materiału siewnego i sadzeniowego, nawożenia nawozami ekologicznymi, zabiegów uprawowych, płodozmianu, pielęgnacji i ochrony roślin</p> <p>3) określa ekologiczne metody produkcji zwierzęcej</p> <p>4) stosuje ekologiczne metody produkcji zwierzęcej w zakresie pochodzenia zwierząt, higieny, metod chowu i żywienia zwierząt, profilaktyki i leczenia weterynaryjnego, utrzymywania budynków inwentarskich, wybiegów i pastwisk, dopuszczalnej obsady zwierząt i zagospodarowania nawozów naturalnych</p> <p>5) stosuje ekologiczne metody przetwórstwa produktów</p>



	roślinnych i zwierzęcych pochodzących z rolnictwa ekologicznego
15) prowadzi sprzedaż produktów pochodzenia rolniczego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasady prowadzenia rolniczego handlu produktami pochodzenia zwierzęcego, niezwierzęcego i żywnością przetworzoną</li> <li>2) stosuje ograniczenia w handlu dotyczące wielkości produkcji, łącznej kwoty sprzedaży, miejsca wyprodukowania żywności oraz zasad higienicznych</li> <li>3) sprzedaje produkty pochodzenia zwierzęcego, niezwierzęcego i żywność przetworzoną</li> </ol>
HGT.10.4. Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje przepisy prawa i wymagania kategoryzacyjne dotyczące bazy noclegowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje przepisy prawa dotyczące ewidencji obiektów hotelarskich oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie</li> <li>2) opisuje system kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej, w tym wypoczynek na wsi oraz wypoczynek u rolnika</li> </ol>
2) przygotowuje działalność turystyczną w gospodarstwie rolnym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje potrzeby człowieka zaspokajane przez agroturystykę</li> <li>2) określa zakres planowanej działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym</li> <li>3) wskazuje przepisy regulujące prowadzenie działalności agroturystycznej</li> <li>4) opracowuje biznesplan działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym</li> <li>5) sporządza analizę opłacalności działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym</li> </ol>
3) analizuje warunki adaptacji gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasoby gospodarstwa rolnego przeznaczonego na działalność agroturystyczną</li> <li>2) określa zakres adaptacji budynku mieszkalnego na działalność agroturystyczną, uwzględniając minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie</li> <li>3) ustala zakres adaptacji otoczenia budynku mieszkalnego na terenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej</li> <li>4) oblicza nakłady finansowe przeznaczone na adaptację gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej</li> </ol>
4) projektuje układy funkcjonalne gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia układy funkcjonalne w gospodarstwie agroturystycznym</li> <li>2) projektuje pokoje i węzły higieniczno-sanitarne zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie</li> <li>3) opracowuje projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchnię i jadalnię</li> <li>4) opracowuje projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego umożliwiający realizację usług rekreacyjnych</li> </ol>
5) projektuje wyposażenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia wyposażenie układów funkcjonalnych gospodarstwa agroturystycznego</li> <li>2) planuje wyposażenie pokoi i węzłów higieniczno-sanitarnych zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) planuje wyposażenie układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchni i jadalni</li> <li>4) planuje wyposażenie układu funkcjonalnego umożliwiającego realizację usług rekreacyjnych</li> </ol>
6) dostosowuje produkcję rolniczą w gospodarstwie rolnym do potrzeb klientów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ustala zapotrzebowanie klientów na produkty rolnicze z gospodarstwa rolnego</li> <li>2) opisuje możliwości produkcji rolniczej odpowiednio do potrzeb działalności agroturystycznej</li> <li>3) opracowuje plan produkcji rolniczej, uwzględniając działalność agroturystyczną</li> </ol>
7) korzysta z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa</li> <li>2) wyszukuje informacje udostępniane przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa</li> <li>3) opisuje zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania</li> </ol>
8) charakteryzuje zasady korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich</li> <li>2) przygotowuje wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich</li> </ol>
9) sporządza biznesplan dla gospodarstwa agroturystycznego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje strukturę biznesplanu</li> <li>2) określa założenia niezbędne do opracowania biznesplanu</li> <li>3) przygotowuje analizę finansową gospodarstwa</li> <li>4) przygotowuje przykładowy biznesplan</li> </ol>
10) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) identyfikuje składniki kosztów i przychodów w działalności agroturystycznej</li> <li>2) określa wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy gospodarstwa</li> <li>3) określa rodzaje podatków występujących w rolnictwie</li> <li>4) oblicza podatki w działalności rolniczej</li> </ol>
<b>HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) przestrzega zasad obsługi klienta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia zasady obsługi klienta</li> <li>2) stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta</li> <li>3) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta</li> </ol>
2) organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje ofertę usług noclegowych</li> <li>2) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych</li> <li>3) wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem</li> <li>4) sporządza rozliczenie usług noclegowych</li> <li>5) stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych</li> </ol>
3) organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych</li> <li>2) oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty</li> <li>3) sporządza kalkulację usług żywieniowych</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami</li> <li>5) opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów</li> <li>6) sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności</li> <li>7) sporządza posiłki z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych</li> <li>8) stosuje zasady obsługi konsumenta</li> <li>9) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych</li> <li>10) rozlicza usługi żywieniowe</li> </ol>
4) organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich</li> <li>2) organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne</li> <li>3) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych</li> <li>4) rozlicza usługi rekreacyjne</li> </ol>
5) wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym</li> <li>2) wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym</li> <li>3) sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego</li> <li>4) sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego</li> <li>5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym</li> </ol>
6) sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji</li> <li>2) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher</li> <li>3) opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację</li> <li>4) opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów</li> </ol>
HGT.10.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>b) z głównymi technologiami stosowanymi</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> </ol> </li> </ol>

<p>w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>	<p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentacja zawodowa)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</li> <li>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</li> <li>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</li> </ol>
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</li> <li>b) współdziała w grupie</li> <li>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</li> <li>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</li> <li>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</li> <li>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</li> <li>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</li> <li>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</li> <li>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</li> </ol>
<b>HGT.10.7. Kompetencje personalne i społeczne</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy</li> <li>2) stosuje zasady etyki zawodowej</li> <li>3) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych</li> <li>4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> <li>5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych</li> <li>6) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa</li> </ol>
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej</li> <li>2) stosuje metody komunikacji werbalnej</li> <li>3) stosuje metody komunikacji niewerbalnej</li> </ol>
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej</li> <li>2) wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</li> <li>3) charakteryzuje objawy stresu</li> </ol>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>2) reaguje na nietypową sytuację zawodową</li> <li>3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii</li> </ol>
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) analizuje zmiany zachodzące w rolnictwie i agroturystyce</li> <li>2) analizuje własne kompetencje</li> <li>3) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia wiedzy i umiejętności zawodowych</li> </ol>
6) planuje wykonanie zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje etapy realizacji planowanych zadań</li> <li>2) ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>3) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań</li> <li>4) porównuje proces planowania zadań do stopnia wykonania planu</li> </ol>

7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w rolnictwie i agroturystyce 2) ponosi konsekwencje naruszenia norm i procedur postępowania obowiązujących w rolnictwie i agroturystyce
8) negocjuje warunki porozumień	1) rozróżnia techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań 3) stosuje odpowiednie techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych
<b>HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
<b>Uczeń:</b>	<b>Uczeń:</b>
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) rozróżnia zadania członków zespołu 2) wymienia etapy procesu planowania pracy zespołu 3) sporządza harmonogram realizacji zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) dobiera techniki kierowania zespołem 3) stosuje techniki kierowania zespołem 4) dobiera metody skutecznego motywowania pracowników 5) monitoruje wykonanie zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów

#### **WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK TURYSTYKI NA OBSZARACH WIEJSKICH**

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

#### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich**

Pracownia turystyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- telewizor,
- 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.

#### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego**



Pracownia turystyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- urządzenia peryferyjne, telewizor,
- 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.

Pracownia rolnicza wyposażona w:

okazy naturalne roślin, atlasy roślin, zwierząt, chorób, chwastów i szkodników, przekroje, modele i atrapy zwierząt gospodarskich, przekroje, modele i atrapy pojazdów, maszyn i narzędzi, instrukcje obsługi pojazdów i maszyn rolniczych, próbki: nasion, pasz, nawozów, środków ochrony roślin, wzory dokumentów, normy, katalogi, literaturę zawodową.

Pracownia hotelarska wyposażona w:

ładę 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.

Pracownia żywienia z salą konsumpcyjną wyposażona 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.

Szkoła zapewnia dostęp do gospodarstwa rolnego i ogrodniczego prowadzącego uprawę różnego rodzaju roślin jadalnych i ziół oraz w gospodarstwach rolnych prowadzących uprawę zbóż oraz hodowlę zwierząt gospodarskich wyposażonych w budynki inwentarskie z żywymi zwierzętami, magazyny do przechowywania produktów rolniczych, magazyny do przechowywania pasz, nawozów mineralnych i środków ochrony roślin, pola z roślinami uprawnymi, łąki, pastwiska, działkę agrobiologiczną.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: biura podróży, gospodarstwa rolne prowadzące działalność agroturystyczną, obiekty noclegowe zlokalizowane na obszarach wiejskich oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

#### **MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE<sup>1)</sup>**

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	60
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	240
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych	210
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	90
HGT.09.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	660
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społecznej <sup>2)</sup>	
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>	

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego
--

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.10.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich <sup>3)</sup>	60 <sup>3)</sup>
HGT.10.3. Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym	330
HGT.10.4. Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej	150
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym	90
HGT.10.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	630+60 <sup>3)</sup>
HGT.10.7. Kompetencje personalne i społecznej <sup>2)</sup>	
HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>	

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

<sup>2)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

<sup>3)</sup> Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.