**PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ**

**DLA KWALIFIKACYJNEGO KURSU ZAWODOWEGO**

w zakresie kwalifikacji: **HGT.09.**

**dla zawodu: technik turystyki na obszarach wiejskiej**

Czas trwania praktyki **-140 godzin**

**I. miejsce realizacji praktyk zawodowych:** Biura Podróży

**Cel praktyki z**: poznanie specyfiki i charakteru pracy w biurze podróży.

* Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych w biurze podróży.
* Realizowanie i rozliczanie imprez i usług turystycznych w biurze podróży.

**Cel praktyki zawodowej**: poznanie specyfiki i charakteru pracy w biurze turystycznymbędącym touroperatorem a w szczególności:

* programowania i kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych,
* rezerwacji imprez i usług turystycznych,
* realizacji imprez i usług turystycznych,
* obsługi klienta w zakresie realizacji imprezy turystycznej,
* rozliczania imprez i usług turystycznych.

**Program praktyki zawodowej:**

 **Organizacja, struktura i zakres działania biura turystycznego:**

* omówienie praktyki w biurze podróży,
* omówienie praw i obowiązków słuchacza podczas praktyki,
* przeszkolenie w zakresie przepisów bhp i ppoż.,
* omówienie zasad bezpieczeństwa w turystyce,
* zapoznanie się z regulaminami i strukturą działania biura podróży,
* zapoznanie się z prawnymi podstawami uruchomienia i funkcjonowania organizatora turystyki oraz zakresem świadczonych usług,
* zapoznanie się z organizacją pracy i obiegiem dokumentów w biurze podróży,
* poznanie praw i obowiązków oraz zakresu czynności i kompetencji poszczególnych pracowników,
* stosowanie zasad współpracy ze współpracownikami,
* zapoznanie się z ofertą touroperatora,
* utrzymywanie czystości i porządku w miejscu pracy,
* stosowanie zasad etyki w działalności,
* tworzenie pozytywnego wizerunku przedsiębiorstwa turystycznego,
* obsługiwanie urządzeń i sprzętu (np. kserokopiarka, fax) znajdującego się w biurze podróży,
* określanie produktów turystycznych przedsiębiorstwa turystycznego,
* gromadzenie informacji turystycznych na podstawie różnych źródeł,
* analizowanie materiałów informacyjnych dotyczących usług biura turystycznego,
* pomoc przy zawieraniu stosownych umów,
* oferowanie klientom usług turystycznych,
* problematyka ochrony środowiska w działalności turystycznej,
* zapoznanie z zasadami etyki w działalności turystycznej,
* omówienie zasad kultury w obsłudze turystycznej,
* zapoznanie z przepisami dotyczącymi tajemnicy zawodowej.

 **Organizacja imprez i usług turystycznych w biurze turystycznym:**

* rozróżnianie imprez turystycznych,
* przyjmowanie zamówień od klientów indywidualnych i grupowych,
* oferowanie imprez turystycznych,
* określanie potrzeb i oczekiwań klientów indywidualnych i grup turystycznych,
* określanie czynników wpływających na program imprezy,
* zapoznanie się z zasadami programowania imprez turystycznych,
* posługiwanie się mapami i atlasami na etapie wyznaczania trasy i programowania imprezy turystycznej,
* pomoc w przygotowywaniu dokumentów i informacji na odprawę pilota wycieczki i przewodnika turystycznego,
* omówienie przepisów prawnych w zakresie pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego oraz współpracy biura z tymi osobami,
* uczestniczenie w odprawie pilota wycieczki,
* uczestniczenie w odprawie przewodnika turystycznego,
* omówienie zasad współpracy z przewoźnikami,
* przygotowywanie umów - zgłoszenie udziału w imprezie turystycznej z klientami,
* zasady rezerwowania usług turystycznych i współpracy z kontrahentami,
* zapoznanie z zasadami przygotowywania oferty imprezy turystycznej,
* wykorzystywanie różnych źródeł informacji przy programowaniu imprez turystycznych,
* dokumentowanie imprezy - teczka imprezy,
* komunikowanie się w języku obcym z klientami i kontrahentami biura turystycznego,
* omówienie programów komputerowych w działalności biura podróży,
* zapoznanie się z systemem ochrony klienta w działalności turystycznej,
* omówienie zakresu odpowiedzialności w obsłudze ruchu turystycznego,
* zapoznanie z zasadami kalkulacji kosztów usług turystycznych,
* dokumentowanie przygotowania i realizacji imprezy i usług turystycznych,
* dokonanie wyboru i analizy ofert usługodawców,
* omówienie przepisów dotyczących transportu w obsłudze turystycznej,
* zapoznanie z umowami stosowanymi w biurze podróży,
* analizowanie ofert towarzystw ubezpieczeniowych, wypełnianie wniosków i polis ubezpieczeniowych, wyliczanie należnych składek.

**Realizacja imprez i usług turystycznych w biurze turystycznym:**

* czuwać nad właściwą realizacja imprezy turystycznej,
* wykonywać zadania pilota wycieczek,
* wykonywać zadania przewodnika turystycznego,
* rozwiązywać sytuacje awaryjne i nadzwyczajne w trakcie realizacji imprez i usług turystycznych,
* współpracować z kontrahentami w trakcie realizacji imprez i usług turystycznych.

**Sprzedaż imprez i usług turystycznych:**

* + zastosować programy komputerowe przy sprzedaży i rozliczaniu imprez i usług turystycznych,
	+ rozróżnić formy sprzedaży imprez i usług turystycznych,
	+ współpracować z podmiotami rynku turystycznego przy sprzedaży imprez i usług turystycznych,
	+ określić rodzaje dokumentów potwierdzających sprzedaż imprez i usług turystycznych,
	+ sporządzić dokumenty potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych,
	+ określić rodzaje dokumentów potwierdzających płatność za imprezy i usługi turystyczne,
	+ sporządzić dokumenty potwierdzające płatność za imprezy i usługi turystyczn
	+ sporządzić/uzupełnić umowy dotyczące imprez i usług turystycznych (np. przygotować i rozliczyć umowę z pilotem wycieczki, kontrahentem itp.),
	+ zastosować instrumenty marketingu w sprzedaży imprez i usług turystycznych.

 **Rozliczanie imprez i usług turystycznych.**

* + skompletować dokumenty finansowe potwierdzające poniesione koszty imprezy turystycznej,
	+ sporządzić rozliczenie kosztów,
	+ dokonać zestawienia wpływów i kosztów imprezy turystycznej,
	+ obliczyć marżę i podatek VAT od zorganizowanej imprezy turystycznej,
	+ wystawić FV procedura marża dla biur podróży za zorganizowaną imprezę turystyczną,
	+ wystawić fakturę za usługi turystyczne (m.in. usługi noclegowe, transportowe itp.),
	+ obliczyć podatek VAT od zorganizowanych imprez i usług turystycznych,
	+ obliczyć należny miesięczny podatek dochodowy i podatek VAT,
	+ prowadzić ewidencję księgową usług turystycznych przestrzegając zasad rachunkowości,
	+ sporządzić dokumentację rozliczeniową imprez turystycznych zgodnie z zasadami,
* sporządzić dokumentację rozliczeniową usług turystycznych zgodnie z zasadami.