

Program praktyki zawodowej

dla II i III klasy technikum

zawód: **technik obsługi turystycznej**

czas trwania każdej praktyki – **4 tygodnie** (20 dni po 7 godz. dziennie)

Materiał nauczania

I praktyka: Zapoznanie z organizacją pracy przedsiębiorstwa turystycznego

- Poznanie struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa turystycznego oraz prawnych podstaw działalności przedsiębiorstwa.
- Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, regulaminu pracy przedsiębiorstwa turystycznego oraz Turystycznego Kodeksu Etycznego.
- Określenie rodzaju usług świadczonych przez przedsiębiorstwo turystyczne.
- Określenie zakresu czynności i kompetencji pracowników przedsiębiorstwa turystycznego oraz ich obowiązków i praw.
- Organizowanie stanowiska pracy.
- Stosowanie zasad współpracy w zespole.
- Obsługiwanie urządzeń i sprzętu znajdującego się w przedsiębiorstwie turystycznym.
- Analizowanie zakresu ich charakteru działalności przedsiębiorstwa.
- Określenie obiegu dokumentów w przedsiębiorstwie.
- Określenie produktów turystycznych przedsiębiorstwa.
- Analizowanie działalności marketingowej.
- Gromadzenie informacji turystycznych. Analizowanie materiałów informacyjnych dotyczących usług przedsiębiorstwa turystycznego.
- Stosowanie zasad współpracy z kontrahentami. Zawieranie umów z klientami biur podróży.
- Oferowanie klientom usług turystycznych.
- Tworzenie wizerunku przedsiębiorstwa.

II praktyka: Organizacja imprez turystycznych

- Przyjmowanie zamówień od klientów indywidualnych i grupowych.
- Programowanie imprez turystycznych z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, wieku, rodzaju grup klientów.
- Planowanie imprez własnych oraz imprez zleconych w biurze.
- Sporządzanie ofert dla zagranicznego biura.
- Zamawianie usług niezbędnych do realizacji imprezy turystycznej.
- współpraca z kontrahentami krajowymi i zagranicznymi.
- stosowanie zasad sporządzania umów w turystyce.

Zespół Szkół nr 1 im Jakuba Stefana Cezaka

95-100 Zgierz, ul. Długa 89/91; tel.042-715-07-44, fax.042-715-07-34
email: ekonomik@miasto.zgierz.pl

- Kalkulowanie kosztów imprez turystycznych.
- Dokumentowanie imprezy – teczka imprezy.
- Przyjmowanie należności za usługi Turystyczne z zastosowaniem różnych form płatności. Stosowanie zasad rozliczania kosztów realizacji imprezy turystycznej.
- Komunikowanie się w języku obcym z klientami i kontrahentami zagranicznymi Przedsiębiorstwa turystycznego.

III praktyka: Obsługa klientów przedsiębiorstw turystycznych

- Stosowanie zasad kultury obsługi klienta.
 - Udzielanie informacji klientom biura podróży na temat dokumentów związanych z zagraniczną turystyką wyjazdową – granicznych, finansowych, przepisów celnych, dewizowych, wizowych i paszportowych.
 - Realizacja potrzeb i oczekiwań turysty.
 - Rezerwacja usług turystycznych.
 - Korzystanie z systemów rezerwacji usług turystycznych.
 - Posługiwanie się rozkładami komunikacyjnymi PKP, PKS, lotniczymi i promowymi.
 - Stosowanie zasad sprzedaży biletów komunikacyjnych krajowych i zagranicznych.
 - Sporządzanie zestawień sprzedanych biletów komunikacyjnych.
 - Analizowanie ofert towarzystw ubezpieczeniowych.
 - Wypełnianie polis ubezpieczeniowych.
-
- ***Uczeń w okresie praktyki podlega obowiązującym przepisom wynikającym z regulaminu szkolnego, a ponadto ma obowiązek zastosować się do zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, w którym odbywa praktykę.***
 - ***Wykonywane zadania uczeń ma obowiązek dokumentować w dzienniczku praktyki zawodowej. Zapisy powinny dotyczyć stanowiska pracy, zakresu wykonywanych czynności, godzin praktyki oraz wniosków i spostrzeżeń wynikających z analizy wykonywanych zadań zawodowych.***
 - ***Po zakończeniu praktyk dzienniczek praktyk należy oddać do kierownika szkolenia praktycznego***