

Wymagania edukacyjne do ocen śródrocznych i klasyfikacyjnych
Zawód i symbol cyfrowy zawodu: Technik organizacji turystyki: 422 104
Przedmiot: Obsługa turystyczna HGT.07 – 630 godz., w kl. IV – 150 godz.
Klasa: IV

Działy programowe: Dokumentacja finansowa w turystyce, Rozliczanie finansowe imprez i usług turystycznych Rozliczanie biura podróży, Rozliczanie merytoryczne imprez i usług turystycznych				
Ocena dopuszczająca	Ocena dostateczna	Ocena dobra	Ocena bardzo dobra	Ocena celująca
Uczeń:				

VIII. Dokumentacja finansowa w turystyce			
Wymagania podstawowe: - sporządza fakturę - sporządza fakturę procedura marży dla biur podróży - sporządza notę korygującą - sporządza fakturę korygującą - sporządza druki KP, KW - czyta dane na wydruku fiskalnym - rozróżnia dokumenty płatnicze - sporządza odpowiedź na reklamację klienta	Wymagania zawarte na ocenę dopuszczającą oraz: - opisuje procedurę reklamacji podczas realizacji imprezy turystycznej - analizuje reklamację klienta	Wymagania zawarte na ocenę dostateczną oraz: - sporządza wzór druku reklamacji	Wymagania zawarte na ocenę dobrą oraz: - wskazuje przepisy prawa w zakresie reklamacji imprez i usług turystycznych
IX. Rozliczanie finansowe imprez i usług turystycznych			
Wymagania podstawowe: - sporządza wykaz poniesionych wydatków - oblicza sumę poniesionych wydatków - sporządza druk rozliczenia zaliczki - sporządza druk dowód wewnętrzny - wymienia stawki podatku VAT od poszczególnych usług turystycznych - przelicza wartość brutto na netto - sporządza zestawienie wpływów i kosztów imprez i usług turystycznych - sporządza kartę rozliczeniową imprezy turystycznej - oblicza wysokość marży i podatku VAT od imprezy turystycznej - oblicza wysokość marży i podatku VAT od usługi turystycznej - wystawia notę obciążeniową	Wymagania zawarte na ocenę dopuszczającą oraz: - podaje terminy zobowiązań finansowych - weryfikuje zobowiązania finansowe w stosunku do kontrahentów i usługodawców - przygotowuje dokumentację rozliczeniową imprez turystycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami - prowadzi podatkową księgę przychodów i rozchodów - sporządza deklarację VAT-7	Wymagania zawarte na ocenę dostateczną oraz: - oblicza zobowiązania finansowe biura podróży wynikające z rozliczenia imprez i usług turystycznych z zachowaniem przepisów prawa podatkowego - sporządza jednolity plik kontrolny - posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczenia imprez i usług turystycznych	Wymagania zawarte na ocenę dobrą oraz: - dokonuje analizy poniesionych wydatków w stosunku do planowanych wydatków - proponuje rozwiązania mające na celu zwiększenie dochodowości ze sprzedawanych imprez i usług turystycznych
X. Rozliczanie biura podróży			
Wymagania podstawowe: - kompletuje dokumenty potwierdzające zakup usług turystycznych - zna sposób poprawnego wyznaczania terminu w przyszłości - wymienia dokumenty etapu rozliczania imprez i usług turystycznych - wymienia elementy budowy sprawozdania pilota wycieczek - porządkuje dokumenty według daty wystawienia	Wymagania zawarte na ocenę dopuszczającą oraz: - określa zasady sporządzania rozliczenia wpływów i kosztów - wskazuje aktualne przepisy prawa dotyczące zobowiązań podatkowych przedsiębiorstwa turystycznego	Wymagania zawarte na ocenę dostateczną oraz: - rozróżnia zasady opodatkowania imprez turystycznych - charakteryzuje dokumenty etapu rozliczania imprez i usług turystycznych - wyjaśnia istotę podatku od towarów i usług oraz podatku dochodowego	Wymagania zawarte na ocenę dobrą oraz: - wyjaśnia istotę rozliczenia wpływów i kosztów imprezy turystycznej - określa czynniki wpływające na wartość wpływów i kosztów - rozróżnia wagę informacji w sprawozdaniu pilota wycieczek

XI. Rozliczanie merytoryczne imprez i usług turystycznych			
<i>Wymagania podstawowe:</i> - sporządza sprawozdanie z przebiegu imprezy turystycznej - sporządza notatki służbowe dotyczące imprezy i usługi turystycznej	<i>Wymagania zawarte na ocenę dopuszczającą oraz:</i> - analizuje sprawozdanie z przebiegu imprezy turystycznej - analizuje notatki służbowe dotyczące imprezy i usługi turystycznej	<i>Wymagania zawarte na ocenę dostateczną oraz:</i> - wyciąga wnioski na podstawie sprawozdań z przebiegu imprezy turystycznej - wyciąga wnioski na podstawie notatki służbowej dotyczącej imprezy i usługi turystycznej	<i>Wymagania zawarte na ocenę dobrą oraz:</i> - proponuje rozwiązania mające na celu polepszenie poziomu i jakości świadczonych usług turystycznych

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia na zajęciach będzie polegało na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programu nauczania: Technik organizacji turystyki: 422 104

SPOSOBY SPRAWDZANIA POZIOMU I POSTĘPÓW W OPANOWANIU PRZEZ UCZNIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

Na zajęciach sprawdzanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności odbywać się będzie poprzez następujące formy i metody:

- | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|--|--|
| • odpowiedź ustną | • ćwiczenia praktyczne | • referat | • prace projektowe |
| • kartkówki | • pracę w grupach | • karta pracy | • wytwory pracy własnej ucznia |
| • test | • pracę samodzielną na lekcji | • pokazy, prezentacje indywidualne i grupowe | • obserwację ucznia, rozmowę z uczniem |
| • sprawdzian wiadomości/umiejętności | | | |

Nauczyciel przedmiotu ma możliwość wprowadzenia dodatkowych składników oceniania w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY SPRAWDZANIA POZIOMU I POSTĘPÓW W OPANOWANIU PRZEZ UCZNIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

- Każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym – sprawdzian, test, które są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- Oceny: dop – 50%, dst – 65%, db – 75%, bdb – 90%, cel – 100%
- Sprawdziany, testy są zapowiedziane, co najmniej tydzień przed ich przeprowadzeniem.
- Kartkówka, odpowiedź ustna obejmująca materiał do trzech tematów nie musi być zapowiadana.
- Do odpowiedzi ustnej obowiązuje ucznia zakres materiału od ostatniego sprawdzianu do lekcji bieżących włącznie.
- Uczeń może być w roku szkolnym dwa razy nieprzygotowany do lekcji, musi to jednak zgłosić przed zajęciami lekcyjnymi, nie dotyczy prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.
- W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy kontrolnej termin przesunięty zostaje na lekcję następną.
- Niekorzystny wynik pracy pisemnej uczeń może poprawić w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia.
- W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie pisemnym, teście nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia.
- Na ferie oraz dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe.
- W pierwszym dniu po dłuższej przerwie (min. tydzień) nie są przeprowadzane zadania klasowe, uczeń nie może być pytany.

Sprawy nieuregulowane w powyższych sformułowaniach zawarte zostały w Statucie szkoły Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Bochni w § 54 Ocenianie uczniów. Skala i ogólne kryteria ocen.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 63 Statutu szkoły Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Bochni

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Kryterium warunkującym przystąpienie do procedury ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest spełnienie wszystkich poniższych warunków:
 - 1) minimum 96 % usprawiedliwionych ewentualnych nieobecności na zajęciach edukacyjnych z przedmiotu;
 - 2) przystąpienie do wszystkich wymaganych przez nauczyciela prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym; wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja spowodowana długotrwałą chorobą lub zdarzeniem losowym;
 - 3) korzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jakiej ocenie ubiega się uczeń.
4. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrywane negatywnie.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa powyżej dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel po analizie wniosku kierując się przekazanymi na początku roku wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych z przedmiotu.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
10. Ustalona w ten sposób ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Dokument ten przechowuje wychowawca oddziału w Teczce wychowawcy do końca danego roku szkolnego.