**WYMAGANIA EDUKACYJNE**

**TECHNIK USŁUG KELNERSKICH**

**SYMBOL CYFROWY ZAWODU 513102**

**KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:**

**HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich**

**HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych**

(dla absolwentów szkół podstawowych)

**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA**

1. Obszary aktywności ucznia, które podlegać będą ocenie.

|  |  |
| --- | --- |
| Wiedza | 1. znajomość pojęć, zasad, zagadnień i reguł dotyczących zagadnień zawodowych przewidzianych w programie nauczania, 2. zrozumienie i zapamiętywanie wiadomości zdobytych podczas lekcji i nauki własnej, 3. uporządkowanie i streszczenie wiadomości, zilustrowanie i wyjaśnienie na odpowiednich przykładach. |
| Umiejętności | 1. posługiwanie się wiadomościami według podanych wzorów, 2. prawidłowa interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem, 3. prawidłowa analiza, wnioskowanie i dostrzeganie związków między teorią a praktyką i stosowanie w rozwiązywaniu zadań, 4. formułowanie problemów, planu działania, przewidywanie i prezentowanie ich na własny sposób, 5. ocenianie, wartościowanie, wnioskowanie, 6. poprawne korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, plansze, słowniki, rysunki, schematy), 7. wykorzystywanie wiedzy teoretycznej w praktyce. |
| Postawy i kompetencje społeczne | 1. samodzielność i aktywność na lekcji, 2. pozytywne nastawienie i zainteresowanie przedmiotem, 3. współpraca w zespole, komunikacja interpersonalna, 4. obecność i przygotowanie do lekcji, gotowość do podjęcia nauki lub pracy, 5. prowadzenie zeszytu i wykonywanie zadań, 6. samodzielność, zaangażowanie i dociekliwość poznawcza, 7. kształcenie kreatywnej postawy wobec problemu, 8. umiejętność samooceny, planowania i organizowania własnej nauki/pracy, przyjmowania za nią odpowiedzialności, 9. dokładność, rzetelność, systematyczność, wiara we własne siły, 10. asertywność, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenie negocjacji. |

1. Założenia ogólne Przedmiotowych Zasad Oceniania
2. Cele:
   * poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w nauce,
   * pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   * motywowaniu ucznia do dalszej pracy,
   * dostarczaniu nauczycielowi, rodzicom (opiekunom) informacji o postępach, trudnościach, uzdolnieniach ucznia,
   * umożliwia nauczycielowi doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej,
   * uświadomienie uczniom braków w zakresie wiedzy oraz wdrażania do samokontroli.
3. Ocenianie przedmiotowe obejmuje:
   * + formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców,
     + formułowanie trybu oceniania,
     + bieżące, śródroczne, roczne ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formie przyjętej w szkole, jak również warunki poprawiania,
     + przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ocenianie pełni funkcję:

* diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określania jego potrzeb indywidualnych);
* klasyfikacyjną (różnicuje uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą i za pomocą umownego znaku).

1. Przedmiotem oceny jest:

* zakres opanowania wiadomości,
* rozumienie materiału naukowego,
* umiejętność stosowania wiedzy,
* umiejętność przekazywania wiedzy,
* wykonanie zadania praktycznego,
* poziom kompetencji społecznych.

1. Metody i formy oceniania:
2. ustne: odpowiedź ustna, dyskusja, rozmowa, zdefiniowanie, wyliczanie,
3. pisemne krótkie i długie: sprawdzian zapowiedziany z określonego materiału, kartkówka lub test niezapowiedziany z ostatnich 3- 4 lekcji lub w ramach działu, praca pisemna lub test sprawdzający z działu programowego,
4. prace domowe, projekty edukacyjne złożone i drobne, prasówki, recenzje,
5. ćwiczenia praktyczne i testy praktyczne,
6. prace samodzielne uczniów, praca w grupach, przestrzeganie zasad bhp,
7. obserwacja gotowości do podjęcia nauki i systematyczności pracy, postępów i poziomu nabywania kompetencji społecznych przez ucznia;
8. obserwacja aktywności i zaangażowania na lekcjach (odpowiedź, aktywność i zaangażowanie, stosunek ucznia do przedmiotu, współpraca w grupach),
9. prace nieobowiązkowe, nadprogramowe (udział w olimpiadach i konkursach),
10. przygotowanie ucznia do lekcji - podręcznik, zeszyt, wzory dokumentów, wyposażenie w przybory, surowce i produkty, materiały produkcyjne, strój ochronny/służbowy;
11. wymagania do oceny ćwiczeń praktycznych oceniane są wg szczegółowych zasad:

|  |  |
| --- | --- |
| ODZIEŻ I HIGIENA | 1.czysta, wyprasowana bluza, spodnie i zapaska, odpowiedni trój kelnerski  2.bezpieczne obuwie zmienne  3.woreczek czystości  4.nakrycie głowy (zabezpieczone włosy)  5.czyste, obcięte, niemalowane paznokcie  6.brak biżuterii (pozostawiamy zegarek) |
| BHP | 1.znajomość ćwiczenia/pisemne np. schemat, rodzaj obróbki, sposób podania (zastawa stołowa, garnirowanie)  2.poprawność procesów technologicznych  3.zachowanie zasad bezpieczeństwa pracy oraz higieny podczas wykonywania ćwiczeń  4.postawa, zaangażowanie, brak głośnych rozmów, wysoka kultura osobista |
| ORGANIZACJA PRACY | 1.punktualne rozpoczęcie ćwiczenia  2.zakup produktów, dobór surowców, poprawne ich wyłożenie oraz zabezpieczenie (tace, GN, lodówka, stanowisko brudne, czyste)  3.prawidłowe dobranie narzędzi i urządzeń, poszanowanie sprzętu 4. właściwa organizacja stanowiska pracy  5.aktywny udział w zajęciach  6.wykonanie czynności zgodnie z harmonogramem, poprawnie, w odpowiednim tempie  7.umiejętność oceny efektów pracy |
| POSTAWA I KOMPETENCJE SPOŁECZNE | 1. współpraca w grupie i rozwiązywanie konfliktów  2. komunikacja interpersonalna i asertywność  3. postawa wobec przydzielonych obowiązków  4. stosunek do przełożonego (nauczyciela)  5. gotowość do podjęcia pracy (wykonania zadania). |

1. Zasady sprawdzania, oceniania osiągnięć i postępów uczniów:
   1. Podstawą oceny jest zakres realizacji wymagań edukacyjnych określonych i podanych przez nauczyciela na początku roku;
   2. O sposobie (metodach i formach, zasadach) sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniowie i rodzice są informowani na początku roku.
   3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów odbywa się z zachowaniem zasad: obiektywizm, jawność, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność;
   4. Uczeń oceniany jest za swoje osiągnięcia w nauce (wiedza i umiejętności;
   5. Uczeń ma obowiązek czynnie uczestniczyć w lekcjach. W razie nieobecności, ma obowiązek uzupełnienia wiedzy i umiejętności realizowanych na lekcji.
   6. Zaplanowane przez nauczyciela formy sprawdzające są obowiązkowe. Uczeń nieobecny na sprawdzianie/ kartkówce z powodów usprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły.
   7. Każdy dział programowy może kończyć się pracą pisemną lub testem zapowiedzianym 7 dni przed terminem sprawdzianu;
   8. Odpowiedź ustna, krótkie kartkówki i testy nie podlegają poprawie;
   9. Termin oddania sprawdzonych prac nie może być dłuższy niż 14 dni, w wyjątkowych przypadkach termin może ulec wydłużeniu. Termin ten nie obowiązuje w przypadku innych prac niż sprawdziany i testy.
   10. Uczeń ma prawo do oceny za dodatkowo i nadprogramowo wykonaną pracę (chęć wykonania takiej pracy należy uzgodnić z nauczycielem).
   11. Prowadzenie zeszytu jest obowiązkowe, chyba że nauczyciel wskaże inną formę;
   12. Na lekcjach będą uwzględniane „szczęśliwe numerki”, nie dotyczy to zwolnień z pisania sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych oraz form, w których bierze udział cała grupa/klasa.
   13. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana przez nauczyciela w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych.
   14. Jeżeli uczeń opuścił 50% zajęć i brak jest podstaw do wystawienia oceny śródrocznej/rocznej nie jest klasyfikowany. Nauczyciel decyduje o nieklasyfikowaniu ucznia.
   15. Uczeń za udział w ćwiczeniach praktycznych z wykonaniem otrzymuje ocenę cząstkową z wagą 1. Na ocenę cząstkową z ćwiczeń składają się wiedza ucznia, jego umiejętności, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, posiadanie odzieży ochronnej/stroju służbowego oraz jego kompetencje i postawa społeczna.
   16. Uczeń ma obowiązek posiadać odzież ochronną/strój służbowy odpowiednio do zawodu (kucharz, kelner) i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają elementy odzieży wg zasad bhp.
   17. Uczeń za drastyczne naruszenie zasad bhp, niewłaściwe zachowanie oraz opuszczenie pracowni technologicznej i obsługi konsumenta podczas trwania ćwiczeń, bez zgody nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną (porzucenie stanowiska pracy).
2. Ogólne kryteria oceniania na poszczególne stopnie:

Uczeń uzyskuje odpowiednią ocenę w zależności od spełnienia określonych wymagań edukacyjnych. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenia bieżącej oraz ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

* 50 % poziomu podstawowego – ocena dopuszczająca
* 90 % poziomu podstawowego – ocena dostateczna
* 90 % poziomu podstawowego i 50 % poziomu ponadpodstawowego – ocena dobra
* 90 % poziomu podstawowego i 90 % poziomu ponadpodstawowego – ocena bardzo dobra

1. Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania. Jego wiedza jest pełna z poziomów P i PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania o bardzo wysokim stopniu trudności oraz swobodnie analizuje i wyciąga wnioski. Na bieżąco interesuje się specjalistyczną problematyką z przedmiotu, poruszaną w różnych źródłach popularnonaukowych. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach interdyscyplinarnych.
2. Stopień bardzo dobry – otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z poziomów P i PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Zasób jego wiedzy pozwala mu na wykorzystanie jej do rozwiązywania zadań i problemów zaistniałych przypadkowo, wynikających często ze swobodnego rozważania i analizy. Samodzielnie stosuje wiadomości i interpretuje zdobytą wiedzę w praktyce. Systematyczny, aktywny na lekcji i bardzo dobry organizator. Poprawnie prezentuje utrwaloną wiedzę i umiejętności.
3. Stopień dobry – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania, jego wiedza jest z poziomu P i ma niewielkie braki z poziomu PP określonych w wymaganiach edukacyjnych. Potrafi właściwie interpretować problemy poruszane na zajęciach przez nauczyciela, samodzielne lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne, jak i praktyczne. Umie poprawnie wykorzystać wiedzę teoretyczną w praktyce. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności, umie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Cechuje go pozytywny stosunek do przedmiotu, aktywna postawa na lekcji oraz dobra współpraca w grupie. Podczas prezentacji wiedzy i umiejętności pojawiają się drobne usterki. Zauważalne są odstępstwa od systematycznej pracy.
4. Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym. Zna najważniejsze zagadnienia (posiada wiedzę z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych). Potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania zarówno teoretyczne, jak i praktyczne o średnim stopniu trudności. Uczeń posiada podstawową wiedzę i potrafi ją wykorzystać w rozwiązywaniu tylko typowych zadań. Potrafi przygotować stanowisko pracy i stosuje zasady wykonania zadania. Jest aktywny sporadycznie. Uczeń posiada pewne braki w materiale bieżącym. Uczeń prezentuje wiedzę i umiejętności z usterkami i wykazuje częste odstępstwa od systematycznej pracy.
5. Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę niezbędną do realizacji celów przedmiotu i koniecznej do dalszego kształcenia (zakres wiedzy z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych), ma problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych, które nie przekreślają jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności. Uczeń radzi sobie z zadaniami o bardzo małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela. Zna podstawowe pojęcia, najważniejsze zagadnienia i umiejętności przedmiotowe. Potrafi pracować bezpiecznie i higienicznie. Uczeń jest niesystematyczny i bardzo mało aktywny.
6. Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów określonych na ocenę dopuszczającą (zakres wiedzy z poziomu P określonego w wymaganiach edukacyjnych), ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie kompetencji z tego przedmiotu, kontynuację nauki lub ukończenie szkoły. Uczeń nie zna podstawowych pojęć, zasad i nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności. Bierna postawa ucznia na lekcjach. Brak systematyczności i bardzo poważne usterki przy prezentacji wiedzy i umiejętności. Uczeń nie rozumie treści i nie potrafi stosować wiedzy w praktyce. Bardzo duże braki w trwałości wiedzy i umiejętności. Nie rozumie i nie potrafi wykonać prostych zadań, nawet przy pomocy nauczyciela.

## **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W GASTRONOMII**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Organizacja pracy zgodnie z bhp | Terminologia związana z zasadami bhp w gastronomii | 5 | - wymienić krajowe i unijne akty prawne w zakresie bhp  - wymienić regulaminy stosowane w gastronomii  - definiować pojęcie wypadku przy pracy i choroby zawodowej, pojęcia związane z ochroną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska  - wymienia instytucje zajmujące się bezpieczeństwem ochroną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska | - opisać zasady bezpiecznego  zachowania się na stanowisku pracy.  - Identyfikować akty prawne stosowane w gastronomii związane z bezpieczeństwem życia, zdrowia i mienia  - opisać przyczyny i skutki wypadków przy pracy  - omówić przyczyny powstawania najczęstszych chorób zawodowych związanych z pracą kelnera  - wyjaśnia związek gastronomii ze środowiskiem  - charakteryzuje uprawnienia i zadania instytucji zajmujących się bezpieczeństwem ochroną pracy, ochroną przeciwpożarową i ochroną środowiska | I |
|  | Zasady ergonomii na stanowisku pracy | 4 | - wymienić zasady poruszania się w miejscu pracy.  - definiować zasady ergonomii przy organizacji stanowiska pracy pracownika  - planować pracę zgodnie z zasadami ergonomii  - korzystać z instrukcji bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych oraz instrukcji utrzymania porządku  - utrzymywać prządek na stanowisku | - stosować zasady poruszania się w miejscu pracy  - planować pracę zgodnie z zasadami ergonomii  - wskazywać optymalne pod względem ergonomii warunki pracy kelnerskiej  - oceniać funkcjonalność pomieszczeń zakładu gastronomicznego | I |
|  | Zasady sanitarno-epidemiologiczne | 4 | - przestrzegać zasad higieny  - wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej  - używać odzieży ochronnej i sprzętu  - wymienić czynniki szkodliwe i niebezpieczne dla organizmu człowieka | - stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej  - przestrzegać konieczności używania odpowiedniej i wymaganej odzieży i sprzętu  - omówić czynniki szkodliwe i niebezpieczne dla organizmu człowieka  - omówić skutki oddziaływania czynników szkodliwych i niebezpiecznych na organizm człowieka | I |
| Prawna ochrona pracy | Prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy | 3 | - wymienić prawa i obowiązki pracodawcy i osób na stanowiskach kierowniczych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych i ergonomicznych warunków pracy  - omówić obowiązki pracownika w zakresie bhp  - rozróżnić dokumenty dotyczące przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska | - określić zakres odpowiedzialności  - określić zakres odpowiedzialności pracodawcy i pracownika pracodawcy i osób na stanowiskach kierowniczych w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych i ergonomicznych warunków pracy  - podać przykłady regulacji w opracowywaniu regulaminów, układów zbiorowych pracy w części dotyczącej warunków pracy, instrukcji obsługi  - podać przykłady regulacji w opracowywaniu regulaminów, układów zbiorowych pracy w części dotyczącej warunków pracy, instrukcji obsługi  - wymienić konsekwencje nieprzestrzegania prawa w zakresie obowiązków pracodawcy i osób na stanowiskach kierowniczych i pracowników |  |
| Zagrożenia dla zdrowia, życia i mienia | Pierwsza pomoc w stanach zagrożenia zdrowia i życia | 4 | - wymienić przyczyny wypadków i zagrożeń  - wymienia rodzaje czynników szkodliwych niebezpiecznych występujących w środowisku pracy  - podać numery telefonów alarmowych.  - stosować zasady udzielania pierwszej pomocy | - omówić źródła zagrożeń zdrowia i życia  - dobierać sposoby udzielania pierwszej pomocy  - charakteryzować i rozróżniać rodzaje czynników szkodliwych niebezpiecznych występujących w środowisku pracy  - określać sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym w zawodzie  -rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników szkodliwych niebezpiecznych występujących w środowisku pracy  - udzielać pierwszej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia |  |
|  | Ochrona przeciwpożarowa | 2 | - zna instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz stanowiskowych  - znać znaki i alarmy stosowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej | - stosować instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz stanowiskowych  - rozróżniać znać znaki i alarmy stosowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej  - wyjaśniać zastosowanie gaśniczych środków |  |
|  | Zagrożenia dla środowiska | 4 | - przestrzegać zasad ochrony środowiska przy realizacji zadań zawodowych w gastronomii  - stosować zasady segregacji odpadów | - omówić zasady ochrony środowiska przy pracy w gastronomii  - określać miejsce i sposoby segregacji odpadów |  |
|  | Zagrożenia mienia | 4 | - przestrzegać zasad jednokierunkowego ruchu obsługi  - określić zasadę warunkowego zaufania do zachowania gościa  - określić zasadę postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gościa  - przestrzegać RODO | - omówić zasady prawidłowego poruszania się na sali konsumenckiej  - przewidzieć zachowanie gościa podczas obsługi  - przestrzegać zasady postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gościa  - przestrzegać RODO |  |
| **RAZEM** |  | **30** |  |  |  |

## **TECHNOLOGIA GASTRONOMICZNA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Produkty i półprodukty w gastronomii | Klasyfikacja i ocena towaroznawcza produktów i półproduktów | 15 | - rozpoznawać surowce i półprodukty w zależności od zastosowania w gastronomii  - oceniać ocenę organoleptyczną produktów stosowanych w gastronomii  - rozróżniać metody utrwalania żywności | - wykorzystywać surowce i półprodukty do sporządzania potraw  - dokonywać oceny organoleptycznej produktów stosowanych w gastronomii  - zastosować metody utrwalania żywności | I |
| Czynności wykonywane przy obróbce wstępnej i właściwej | 10 | - rozróżniać podstawowe procesy technologiczne  - opisywać nowoczesne metody sporządzania potraw i napojów | -stosować podstawowe procesy technologiczne  -planować proces technologiczny sporządzania potraw i napojów zgodnie z recepturą | I |
| Zapoznanie się z procesami technologicznym | Przygotowanie potraw i napojów na gorąco i zimno w tym potraw charakterystycznych dla kuchni polskiej i kuchni obcych | 115 | - wymienić potrawy i napoje przygotowane na zimno i gorąco  - sporządzić prostą potrawę według przepisu  - wymienić skutki wpływu temperatury na potrawy poddane obróbce termicznej | - opisać sposoby przygotowania potraw i napojów na zimno i gorąco  - opisać poszczególne potrawy i zmiany jakie w nich zachodzą pod wpływem temperatury w czasie obróbki termicznej  - sporządzić zadane potrawy | I |
| Dodatki przy sporządzaniu potraw i napojów | 10 | - wymienić dodatki stosowane w gotowych potrawach  - wymienić cel stosowania dodatków do potraw w żywieniu | - omówić dodatki, ich rolę i sposoby stosowania w gotowych potrawach  - omówić cel stosowania dodatków do potraw w żywieniu | I |
| **RAZEM** | | **150** |  |  |  |

## **WYPOSAŻENIE TECHNICZNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Maszyny i urządzenia w gastronomii | Zastosowanie maszyn i urządzeń w produkcji potraw i napojów | 12 | .-klasyfikować maszyny i urządzenia występujące w gastronomi  - rozróżniać drobny sprzęt stosowany do sporządzania potraw i napojów | - obsługiwać maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii  - dobierać drobny sprzęt do sporządzania potraw i napojów | II |
| Sprzęt specjalistyczny używany na stanowisku pracy kelnera | 13 | - rozpoznawać sprzęt specjalistyczny.  - opisywać przeznaczenie danego sprzętu specjalistycznego | - scharakteryzować sprzęt specjalistyczny  - zastosować sprzęt specjalistyczny przy produkcji potraw i napojów | II |
| Charakterystyka zakładów gastronomicz-nych | Rodzaje zakładów gastronomicznych | 1 | Wymienić rodzaje zakładów gastronomicznych | - scharakteryzować rodzaje zakładów gastronomicznych | II |
| Układ funkcjonalny zakładu gastronomicznego | 1 | Wymienić części zakładu gastronomicznego | -scharakteryzować poszczególne części zakładu gastronomicznego | II |
| Jakość zdrowotna żywności | Zabezpieczanie jakości zdrowotnej żywności | 3 | rozróżniania systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia oraz wymienia zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii. | - Charakteryzuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia oraz przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii. | II |
| **RAZEM** | | **30** |  |  |  |

## **KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Etyka i zasady kultury | Zasady etyki i kultury osobistej w zawodzie kelner | 4 | - wyjaśnić pojęcie etyki i kultury osobistej  - wymienić zasady etyki zawodowej kelnera  - zastosować się do kodeksu etyki zawodowej kelnera  - określić cechy osobowe niezbędne w zawodzie kelner  - stosować savoir vivre przyjęty w środowisku pracy  - przestrzegać zasad uczciwości, rzetelności i lojalności itp. w pracy zawodowej | -określić zasady etyki w relacjach pracowniczych  - określić zagrożenia wynikające z braku przestrzegania kodeksu etyki zawodowej przez pracowników | I |
| Sztuka budowania właściwej relacji kelnera z gościem | Potrzeby i oczekiwania gościa | 3 | - rozpoznać typy temperamentu gości  - przedstawiać oferty lokalu zgodnie z charakterem konsumenta  - wymienić indywidualne potrzeby gościa  - doradzić w wyborze dań i napojów spełniając potrzeby gościa  - wymienić zasadę komunikowania się w tym: aktywne słuchanie, empatia, asertywność  - wymienić czynniki, które mogą mieć wpływ na sposób prowadzenia rozmowy kelnera z gościem (np. wiek gościa, nastrój gościa, duża liczba gości w restauracji)  - wymienić metody rozpoznawania potrzeb i oczekiwań gościa  - zaplanować i zrealizować usługę w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby gości | - stosować metody rozpoznawania potrzeb i oczekiwań gościa  - analizować ruchy ciała i mowę gościa | I |
|  | Charakterystyka i sposoby komunikacji werbalnej | 3 | - wyjaśnić znaczenie terminu „komunikacja werbalna”  - wymienić rodzaje komunikatów werbalnych  - wykorzystywać umiejętnie komunikacje werbalną  - zachować właściwy dystans przestrzeni między gościem a kelnerem (zasady proksemiki – przestrzeń intymna, społeczna) | - stworzyć klimat sprzyjający dobrej komunikacji werbalnej  - minimalizować zakłócenia w komunikowaniu się w zależności od sytuacji  - doskonalić własne umiejętności komunikowania się  - wymienić stereotypy związane z komunikacją werbalna (np. lepiej obsługuje gościa wyżej sytuowanego) | I |
|  | Charakterystyka i sposoby komunikacji niewerbalnej | 2 | - wyjaśnić pojęcie terminu „komunikacja niewerbalna”  - wymienić rodzaje komunikatów niewerbalnych  - wymienić rodzaje komunikacji niewerbalnej w tym: mowa ciała, mimika twarzy, postawa sylwetki | - opisać znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w pracy kelnera  - analizować rodzaje komunikacji niewerbalnej w tym: mowa ciała, mimika twarzy, postawa sylwetki | I |
|  | Formy komunikacji | 2 | -wymienić formy komunikacji pośredniej  - wymienić formy komunikacji bezpośredniej w tym: e-mail, rozmowa telefoniczna, messanger  - wymienić zasady zapobiegania dezinformacji  - wymienić reguły efektywnej komunikacji | - wyjaśnić pojęcie „szum informacyjny”  - zastosować metody zapobiegania dezinformacji | I |
| Stres w zawodzie kelnera | Techniki radzenia sobie ze stresem | 3 | - odpowiadać na pytanie „co to jest stres i jak się przejawia w pracy kelnera?”  - wymienić przyczyny stresu  - wymienić jakie mogą być konsekwencje nadmiernego stresu  - podawać działania jakie można realizować w ramach obniżania poziomu stresu w pracy kelnera w tym: wyciszenie, odpoczynek, analiza zachowań  - wskazać najczęstsze przyczyny sytuacji stresujących w pracy zawodowej | - radzić sobie ze stresem w pracy kelnera  - wskazywać alternatywne rozwiązania problemu np.: przyjmowanie reklamacji, biegające dziecko po restauracji, bariera językowa | I |
| Podnoszenie swoich umiejętności | Aktualizowanie wiedzy i podnoszenie swoich umiejętności | 3 | - wyszukiwać zmian zachodzących w branży kelnerskiej  - wykazać się otwartością na zmiany zachodzące w branży kelnerskiej | - analizować zmiany zachodzące w branży kelnerskiej  - wymienić oczekiwane umiejętności w zawodzie  - analizować własne kompetencje  - analizować i planować własny plan rozwoju zawodowego  - określić znaczenie otwartości na zmiany w branży kelnerskiej | I |
|  | Odpowiedzialność za podejmowane działania | 3 | - wymienić rodzaje odpowiedzialności | - wskazać obszary prawne odpowiedzialności za niewłaściwe realizowane zadanie na stanowisku kelner  - wymienić konsekwencje braku odpowiedzialności | I |
| Planowanie i zarządzanie czasem | Planowanie i zarządzanie czasem w pracy kelnera | 3 | - wymienić cele i wyszczególniać elementy planowanych zadań w obsłudze kelnerskiej  - wymienić zasady tworzenia harmonogramu zaplanowanego do realizacji zadania  - planować wykonanie zadania | - analizować możliwość realizacji zadania  - tworzyć harmonogram zaplanowanego do realizacji zadania  - wykonać zadanie zgodnie z planem  - uzasadnić przyczyny ewentualnego odstąpienia od planowanego zadania  - oceniać zrealizowane zadanie | I |
| Współpraca w zespole | Współpraca w zespole, umiejętność komunikacji i budowania relacji | 4 | - dzielić się i współpracować w zespole  - wywiązywać się z zadań obsługi kelnerskiej realizowanej w zespole | - wymienić i analizować cechy członków zespołu  - analizować mocne i słabe strony członków zespołu  - zrealizować swoje zadania w oparciu o swoje stanowisko  - uwzględniać opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu, wykonywaniu i rozliczaniu zadań zawodowych kelnera  - modyfikować własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko | I |
| **RAZEM** | | **30** |  |  |  |

## **ZASADY ŻYWIENIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Składniki pokarmowe w żywieniu i dietetyce | Charakterystyka poszczególnych składników pokarmowych | 25 | - wymienić składniki odżywcze występujących w potrawach i środkach spożywczych  - scharakteryzować składniki odżywcze żywności. | -omówić rolę składników odżywczych w żywieniu i ich reakcję na procesy technologiczne jakim są poddawane  -dokonywać podziału składników odżywczych żywności  -rozróżniać wartości odżywcze poszczególnych produktów | II |
| Obliczanie wartości odżywczej | 5 | -obliczać wartość odżywczą żywności | -dokonać oceny i modyfikacji wartości odżywczej na podstawie obliczeń | II |
| Ocena jakości zdrowotnej żywności | Ocena jakości odżywczej w gotowych potrawach | 4 | -wymienić wpływ procesu technologicznego na składniki zawarte w potrawach  - wymienić składniki odżywcze półproduktów występujących w potrawach  -wymienić wpływ procesu technologicznego na witaminy zawarte w potrawach | -omówić rolę składników odżywczych w żywieniu i ich reakcję na procesy technologiczne jakim są poddawane  -omówić sposoby zachowania właściwości witamin w procesach technologicznych | II |
| Skutki nadmiaru lub niedoboru | 5 | -wymienić skutki złych nawyków żywieniowych | -analizować i przewidywać skutki sposobów odżywiania | II |
| Jadłospisy i karty menu | Normy żywienia | 2 | -zna pojęcia związane z normami | -stosować normy i modyfikować jadłospisy zgodnie z normami | II |
| Rodzaje i zasady komponowania jadłospisów | 12 | -wymieniać składniki pokarmowe przy komponowaniu potraw i napojów.  -rozróżniać rodzaje jadłospisów  -opisywać cel powstania jadłospisu roboczego  -wymienić jadłospisy okolicznościowe.  -wymienić powody powstawania jadłospisów okolicznościowych | - planować dobór składników pokarmowych przy komponowaniu poszczególnych potraw i napojów  -stosować zasady układania jadłospisów.  -ułożyć jadłospis roboczy  omówić rodzaje jadłospisów okolicznościowych  -określić cel powstawania jadłospisów okolicznościowych | II |
| Rodzaje i zasady komponowania kart menu | 5 | -wymieniać składniki pokarmowe przy komponowaniu potraw i napojów.  -wymienić czynności wstępne przy planowaniu karty menu potraw i napojów | -planować dobór składników pokarmowych przy komponowaniu poszczególnych potraw i napojów  -precyzować cel i czynności wstępne planowanej karty potraw i napojów  -sporządzić kartę menu | II |
| Ocena jakości usług gastronomicznych | Ocena jakości usług gastronomicznych | 2 | -wymieniać wpływ pozytywnego nastawienia na rzetelność wykonywanej pracy  -omówić zasady przestrzegania zasad higieny i prawidłowej produkcji | -wykazać się pozytywnym nastawieniem w rzetelnym wykonywaniu swojej pracy  -wykazać się przestrzeganiem zasad obowiązujących w pracy | II |
| **RAZEM** | | **60** |  |  |  |

## **TOWAROZNAWSTWO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Produkty i półprodukty stosowane w gastronomii | Klasyfikacja i ocena towaroznawcza produktów i półproduktów | 20 | - rozróżniać pojęcia związane z towaroznawstwem półproduktów i produktów  -klasyfikować półprodukty i produkty spożywcze  -opisywać właściwości i wartość odżywczą | -wyjaśniać i stosować pojęcia związane z towaroznawstwem produktów i półproduktów | III |
| Klasyfikacja i ocena towaroznawcza napojów | 20 | - rozróżniać pojęcia związane z towaroznawstwem napojów  - klasyfikować napoje | -wyjaśniać i stosować pojęcia związane z towaroznawstwem napojów | II |
| Wykorzystanie produktów i półproduktów w produkcji potraw | 10 | -przypisywać półprodukty i produkty do potraw  -dobierać dodatki do potraw | -stosować i modyfikować przepisy kulinarne  -dobierać dodatki do potraw | III |
| Organizacja pracy i higiena w zakładzie gastronomicznym | Zasady przechowywania i utrwalania żywności.  Znakowanie żywności.  Gospodarka odpadami  Jakość zdrowotna żywności | 10 | -rozpoznawać podstawowe znaki jakości, przechowywania i gospodarowania odpadami  -określić zasady (procedury) oceny organoleptycznej żywności | -stosować znaki z zakresu jakości, przechowywania żywności i gospodarowania odpadami  -dokonać oceny organoleptycznej żywności | II |
| **RAZEM** | | **60** |  |  |  |

## **PRACOWNIA OBSŁUGI GOŚCI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Charakterystyka zawodu kelner | Wymagania w stosunku do zawodu kelner | 3 | - opisać wymagania dla zawodu kelner  - opisać cechy wyglądu i charakteru kelnera  - opisać wymagania psychofizyczne w zawodzie kelner | - stosować się do wymagań zawodowych kelnera  - omówić cechy wyglądu i charakteru kelnera  - scharakteryzować wymagania psychofizyczne w zawodzie kelner | I |
|  | Higiena i wygląd kelnera | 2 | - opisać zasady higieny w zawodzie  - opisać ubiór i wyposażenie kelnera | - stosować zasady higieny w zawodzie kelner  - omówić elementy ubioru i wyposażenia kelnera | I |
| Rodzaje systemów obsługi gościa | Kelner rewirowy | 5 | - scharakteryzować stanowisko pracy kelnera rewirowego  - scharakteryzować wady i zalety kelnera rewirowego | - zaprezentować stanowisko pracy kelnera rewirowego  - wyszczególnić wady i zalety kelnera rewirowego | I |
|  | System grup specjalistycznych | 5 | - wymienić kelnerów wchodzących w skład grupy specjalistycznej  - wymienić wady i zalety grupy specjalistycznej | - scharakteryzować kelnerów wchodzących w skład grupy specjalistycznej  - wyszczególnić i podać przykłady wad i zalet grupy specjalistycznej | I |
|  | System brygadowy | 5 | - wymienić kelnerów wchodzących w skład brygady  - wymienić wady i zalety systemu brygadowego | - scharakteryzować kelnerów wchodzących w skład brygady  - wyszczególnić wady i zalety systemu brygadowego | I |
| Obowiązki kelnera, metody i techniki obsługi | Przygotowanie sali konsumenckiej | 15 | - opisać zasady przygotowania stanowiska pracy i sali konsumenckiej.  - wymienić zasady sprzątania sali konsumenckiej po zakończonej pracy  - opisać liczbę kelnerów wymaganą na daną ilość miejsc siedzących na sali konsumenckiej  - opisać ilość przypadających na salę rewirów kelnerskich | - stosować zasady przygotowania stanowiska pracy i sali konsumenckiej  - stosować zasady sprzątania sali konsumenckiej po zakończonej pracy  - przydzielić ilość miejsc siedzących do wymaganej ilości kelnerów  - uzasadnić podział sali na daną liczbę rewirów kelnerskich | I |
| Zasady obsługi gości | 40 | - opisać metody i techniki serwisu kelnerskiego  - opisać rodzaje i techniki noszenia tac kelnerskich  - opisać techniki i zasady noszenia talerzy i drobnej zastawy stołowej  - opisać zasady sprzątania ze stołów | - stosować metody i techniki serwisu kelnerskiego  - stosować rodzaje i techniki noszenia tac kelnerskich  - stosować techniki i zasady noszenia talerzy i drobnej zastawy stołowej z przestrzeganiem przepisów bhp  - stosować zasady sprzątania ze stołów | I |
|  | Składanie serwetek płóciennych i papierowych | 15 | - opisać sposoby składania serwetek płóciennych w zależności od pory posiłku, śniadanie, obiad, kolacja i na imprezy okolicznościowe  - opisać, kiedy i jak składa się serwetki papierowe | - wykonać sposoby składania serwetek płóciennych w zależności od pory posiłku śniadanie, obiad, kolacja i na imprezy okolicznościowe  - scharakteryzować okoliczności i sposoby składania serwetek papierowych | I |
| Prawidłowe wykonywanie czynności podczas  nakrywania sali konsumenckiej i obsłudze gości | Wykładanie elementów zastawy stołowej na stole | 15 | - opisać prawidłowe wykładanie talerzy, sztućców, szkła, serwetek na stole konsumenckim  - scharakteryzować techniki noszenia i podawania talerzy płaskich i głębokich, półmisków i bulionówek | - wykonać prawidłowe wykładanie talerzy, sztućców, szkła, serwetek na stole konsumenckim  - scharakteryzować rodzaje tac, sposoby ich noszenia i zastosowania  - zastosować techniki noszenia i podawania talerzy płaskich i głębokich, półmisków i bulionówek | I |
| Taca atrybutem kelnera | 10 | - wymienić rodzaje tac  - scharakteryzować sposoby noszenia i zastosowania tac | - scharakteryzować rodzaje tac  - pokazać sposoby noszenia i zastosowania tac | I |
| Podawanie potraw i napojów | Rodzaje i sposoby podawania potraw | 35 | - opisać rodzaje potraw jakie występują w karcie menu  - scharakteryzować zasady i techniki podawania potraw | - scharakteryzować rodzaje potraw jakie występują w karcie menu  - zademonstrować zasady i techniki podawania potraw | I |
|  | Rodzaje i sposoby podawania napojów i napojów alkoholowych | 35 | - opisać rodzaje napojów występujących w karcie menu  - scharakteryzować zasady i techniki podawania napojów | - scharakteryzować rodzaje napojów alkoholowych występujących w karcie menu  - zademonstrować zasady i techniki podawania napojów alkoholowych | II |
| Zasady higieny na stole konsumenckim | Utrzymanie czystości na stole konsumenckim | 5 | - wymienić zasady sprzątania brudnych i zbędnych naczyń ze stołu  - wymienić zasady sprzątania stołu po wyjściu gościa | - zademonstrować zasady sprzątania brudnych i zbędnych naczyń ze stołu  - zademonstrować sprzątanie stołu po wyjściu gościa | II |
|  | Serwis specjalny wyższym stopniem obsługi gościa | 30 | - wymienić urządzenia i narzędzia stosowane przy serwisie specjalnym  - wymienić potrawy i napoje sporządzane przez kelnera przy gościu  - scharakteryzować technikę flambirowania potrawy | - posługiwać się urządzeniami i narzędziami przy serwisie kelnerskim  - przygotować potrawy i napoje sporządzane przez kelnera przy gościu  - zademonstrować technikę flambirowania | II |
|  | Charakterystyka stanowiska pracy sommeliera | 20 | - scharakteryzować historię i sposoby podawania wina  - scharakteryzować sylwetkę sommeliera  - wymienić zasady pracy i wyposażenie sommeliera | - opanować historię i sposoby podawania wina  - zademonstrować sylwetkę sommeliera  - stosować zasady pracy i wyposażenie sommeliera | II |
|  | Charakterystyka stanowiska pracy barmana | 10 | - wymienić sposoby podawania alkoholi na barze  - opisać historię podawania alkoholi na barze  - opisać sylwetkę barmana  - wymienić urządzenia i drobny sprzęt będący na wyposażeniu baru  - scharakteryzować technikę przygotowywania napojów gorących i gorących mieszanych  - scharakteryzować technikę robienia napojów zimnych, zimnych mieszanych | - stosować sposoby podawania alkoholi na barze  - omówić historię podawania alkoholi na barze  - scharakteryzować sylwetkę barmana  - używać urządzeń i drobnego sprzętu będącego na wyposażeniu baru  - przygotować napoje gorące i gorące mieszane  - przygotować napoje zimne i zimne mieszane | II |
| Składniki napojów mieszanych | Napoje mieszane | 10 | - wymienić bazowe składniki napojów mieszanych  - scharakteryzować stosowane przyprawy i elementy do dekoracji napojów mieszanych  - rozróżnić inne składniki napojów mieszanych | - stosować składniki bazowe stosowane do produkcji napojów mieszanych  - stosować przyprawy i elementy do dekoracji napojów mieszanych z użyciem odpowiednich naczyń  - stosować inne składniki napojów mieszanych według własnej inwencji | II |
| Koktajle i drinki | Alkohole w koktajlach i drinkach | 30 | - wymienić alkohole stosowane w koktajlach i drinkach  - wymienić modyfikatory do koktajli i drinków alkoholowych | - stosować alkohole w koktajlach i drinkach zgodnie z recepturami  - stosować modyfikatory do koktajli i drinków alkoholowych, dobierając naczynie i sposób łączenia | II |
|  | Technika sporządzania koktajli i drinków | 25 | - wymienić miary barowe  - wymienić techniki miksowania napoi mieszanych  - wymienić standardowe koktajle | - przygotować napoje mieszane, stosując miary barowe  - stosować różne techniki miksowania w zależności od napoju mieszanego i życzenia gościa  - serwować sporządzone koktajle i drinki zgodnie z życzeniem gościa | II, III |
| Napoje mieszane zimne i gorące | Cocktaile i napoje mieszane zimne | 30 | - wymienić różnicę między cocktailem a napojem mieszanym  - wymienić zasady tworzenia cocktaili i napojów mieszanych | - opisać różnice między cocktailem a napojem mieszanym  - opisać zasady i wspólne cechy przy tworzeniu cocktaili i napojów mieszanych | III |
|  | Napoje gorące i gorące mieszane | 30 | - wymienić produkty do produkcji napojów gorących  - wymienić dodatki do napojów gorących  - wymienić narzędzia i sprzęt do robienia napojów gorących  - wymienić rodzaje podawanej kawy, czekolady i herbaty  - wymienić historię kawy, czekolady i herbaty i ich zastosowanie w gastronomii | - opisać produkty do produkcji napojów gorących  - opisać dodatki i sposób ich łączenia z napojami gorącymi  - opisać narzędzia i sprzęt do robienia napojów gorących  - opisać rodzaje i naczynia do podawanej kawy, czekolady i herbaty  - opisać historię kawy, czekolady i herbaty i ich zastosowanie w gastronomii | II |
|  | Sporządzanie drinków | 30 | - wymienić zasadę sporządzania drinków  - wymienić składniki sporządzania drinków  - wymienić dekoracje stosowane przy wykonywaniu drinków | - opisać zasady sporządzania drinków  - opisać składniki sporządzania drinków  - scharakteryzować sposoby dekoracji drinków i potrzebnych produktów | II |
| Omówienie potraw przygotowywanych przy gościu | Techniki sporządzania potraw przy gościu | 30 | - wymienić techniki używane przy sporządzaniu potraw przy gościu  - wymienić produkty do sporządzania potraw przy gościu  - wymienić alkohole używane do flambirowania | - opisać techniki używane przy sporządzaniu potraw przy gościu  - opisać produkty do sporządzania przy gościu  - opisać alkohole używane do flambirowania | II |
|  | Zasady zachowania się przy przygotowywaniu potraw przy gościu | 15 | - wymienić przepisy bhp, które należy przestrzegać  - wymienić zasady ergonomii | - zastosować przepisy bhp, które należy przestrzegać  - zastosować zasady ergonomii | III |
| **RAZEM** |  | **450** |  |  |  |

## **JĘZYK NIEMIECKI ZAWODOWY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Podstawowe słownictwo dla gastronomii | Nazwy surowców, potraw, napojów, sprzętu i urządzeń gastronomicznych. Akcesoria kuchenne | 40 | - przetłumaczyć na język polski nazwy surowców, potraw, napojów, sprzętu i urządzeń gastronomicznych | - rozróżniać nazwy potraw, napojów, sprzętu i urządzeń gastronomicznych | III- IV |
|  | Stanowisko pracy. BHP, system HACCP w gastronomii | 30 | - nazywać w języku obcym stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  - określać w języku obcym stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  -znać zasady bezpieczeństwa | - scharakteryzować w języku obcym stanowisko pracy i zadania kelnera  - opisywać i wyjaśniać zasady BHP | III |
|  | Czynności zawodowe kelnera. Rozmowa z klientem | 25 | - nazywać w języku obcym czynności kelnera  - znać podstawowe zwroty w rozmowie z klientem | -opisywać wykonywane czynności  - prowadzić rozmowę z klientem w języku obcym | IV |
|  | Receptury gastronomiczne i karty menu. Opakowania, ilości produktów. Kuchnie Europy i świata. Kawa i herbata. | 55 | - przetłumaczyć receptury gastronomiczne i karty menu  - nazywać w języku obcym zwroty występujące w recepturach i kartach menu  - znać nazwy opakowań  - znać podstawowe potrawy z kuchnii Europy i świata | - przygotować w języku obcym receptury gastronomiczne i karty menu  - przedstawiać dania zawarte w karcie dań | IV |
| Komunikacja w języku obcym w zakładzie gastronomicznym | Rozmowa z pracodawcą i współpracownikami. Rozmowa kwalifikacyjna | 10 | - używać słownictwo zawodowe w trakcie wykonywania zadań zawodowych kelnera  - znać zwroty potrzebne podczas rozmowy kwalifikacyjnej | - komunikować się z pracodawcą i współpracownikami w zakładzie gastronomicznym w celu wykonywania zadań zawodowych  -przeprowadzenie rozmowy z pracodawcą | V |
|  | Analiza ofert pracy i informacji reklamowych | 10 | - analizować oferty pracy w języku obcym  - dobrać oferty w stosunku do kwalifikacji i potrzeb | - korzystać z obcojęzycznych portali internetowych przy wyszukiwaniu ofert pracy | V |
|  | List motywacyjny i CV | 10 | - przetłumaczyć list motywacyjny i CV w języku obcym | - sporządzać list motywacyjny i CV w języku obcym | V |
| **RAZEM** |  | **180** |  |  |  |

## **ZAJĘCIA PRAKTYCZNE W ZAKŁADACH GASTRONOMICZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Przepisy bhp w zakładzie gastronomicznym | Stosowanie się do przepisów bhp przez praktykanta | 2 | - przestrzegać przepisów bhp obowiązujących w zakładzie gastronomicznym dla stanowiska pracy kelner  - przestrzegać zasad ergonomii i stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy kelner  - udzielić pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia i życia  - przestrzegać zasady higieny osobistej na stanowisku pracy  kelnera  - zapoznać się z obowiązującymi zasadami na stanowisku pracy kelnera przed i po zakończeniu pracy w zakładzie odbywania praktyk | - stosować przepisy bhp obowiązujące w zakładzie gastronomicznym dla stanowiska pracy kelner  - stosować zasady ergonomii i stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy kelner  - stosować zasadę udzielania pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia i życia  - stosować zasady higieny osobistej na stanowisku pracy kelnera  - stosować się do obowiązujących zasad na stanowisku pracy kelnera przed i po zakończeniu pracy w zakładzie odbywania praktyk | II |
| Rozpoczęcie praktyk przez ucznia | Zapoznanie z miejscem praktyk | 3 | - zapoznać się z funkcjonalnym układem pomieszczeń i stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  - zapoznać się z instrukcją obsługi maszyn i urządzeń używanych na stanowisku pracy kelnera  - ocenić jakość półproduktów stosowanych do produkcji potraw i napojów | - scharakteryzować funkcjonalny układ pomieszczeń i stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  - stosować zasady instrukcji obsługi maszyn i urządzeń używanych na stanowisku pracy kelnera  - stosować skalę jakości półproduktów stosowanych do produkcji potraw i napojów | II |
|  | Przygotowanie sali restauracyjnej i zaplecza na przyjęcie gości | 25 | - zapoznać się z zasadami przygotowania pomocników kelnerskich i stołów dla gości zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym zakładzie gastronomicznym  - zapoznać się z zasadami przygotowania rozdzielni kelnerskiej  - zapoznać się z zasadami utrzymania czystości zastawy stołowej, rewiru kelnerskiego i rozdzielni kelnerskiej  - zapoznać się z kartą menu obowiązującą w zakładzie odbywania praktyk  - zapoznać się z opiekunem praktyk, instruktorem zawodu, objecie stanowiska pikolaka | - stosować się do zasad przygotowania pomocników kelnerskich i stołów dla gości zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym zakładzie gastronomicznym  - stosować się do zasad przygotowania rozdzielni kelnerskiej  - stosować się do zasad utrzymania czystości zastawy stołowej, rewiru kelnerskiego i rozdzielni kelnerskiej  - scharakteryzować kartę menu obowiązującą w zakładzie odbywania praktyk  - zapoznać się z opiekunem praktyk, instruktorem zawodu, objęcie stanowiska pikolaka | II |
|  | Wykonywanie prac kelnera pod nadzorem instruktora zawodu | 50 | - wykonać nakrycie stołu na przyjęcie gości zgodnie z wymogami zakładu odbywania praktyki  - wykonać prawidłowe przyjęcie zamówienia od gościa  - wykonać prawidłowe podawanie dań i napojów  - wykonać prawidłowo sprzątanie brudnych naczyń  - zapoznać się z zasadami rozliczenia z gościem po zakończeniu obsługi  - przestrzegać zasady prawidłowego zachowania się w kontakcie z gościem | - stosować zasady nakrywania stołu na przyjęci gości zgodnie z wymogami zakładu odbywania praktyki  - stosować prawidłowe zasady przyjmowania zamówienia od gościa  - stosować prawidłowe zasady podawania dań i napojów  - stosować prawidłowe zasady sprzątania brudnych naczyń  - stosować prawidłowe zasady rozliczenia z gościem po zakończeniu obsługi  - stosować zasady prawidłowego zachowania się w kontakcie z gościem | II |
| Zapoznanie ucznia z innymi formami obsługi gości | Praca na stanowisku barmana | 25 | - omawiać zasady pracy za barem  - omawiać zasady sporządzania napojów gorących  - omawiać zasady sporządzania napojów zimnych i drinków | - stosować zasady pracy za barem  - stosować zasady sporządzania napojów gorących  - stosować zasady sporządzania napojów zimnych i drinków | II |
|  | Room service | 15 | - omawiać zasady przyjmowania  zamówienia i rozliczania gości hotelowych  - omawiać zasady obsługi gości hotelowych | - stosować zasady przyjmowania zamówienia i rozliczania gości hotelowych  - stosować zasady obsługi gości hotelowych | II |
| Przyjęcia okolicznościowe i catering | Przygotowanie przyjęć okolicznościowych i cateringu | 20 | - omawiać zasady planowania i obsługi przyjęć okolicznościowych zasiadanych, na stojąco i mieszanych  - omawiać zasady planowania i obsługi cateringu | - stosować zasady planowania i obsługi przyjęć okolicznościowych zasiadanych, na stojąco i mieszanych  - stosować zasady planowania i obsługi cateringu | II |
|  | Systemy obsługi kelnerskiej przy obsłudze przyjęć | 10 | - omawiać zasady obsługi w grupie specjalistycznej  - omawiać zasady obsługi w systemie brygadowym | - stosować zasady obsługi w grupie specjalistycznej  - stosować zasady obsługi w systemie brygadowym | II |
| **RAZEM** |  | **150** |  |  |  |

## **PRAKTYKI ZAWODOWE**

**HGT.01. WYKONYWANIE USŁUG KELNERSKICH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Przepisy bhp w zakładzie gastronomicznym | Stosowanie się do przepisów bhp przez praktykanta | 2 | - przestrzegać przepisów bhp obowiązujących w zakładzie gastronomicznym dla stanowiska pracy kelner  - przestrzegać zasad ergonomii i stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy kelner  - udzielić pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia i życia  - przestrzegać zasady higieny osobistej na stanowisku pracy  kelnera  - zapoznać się z obowiązującymi zasadami na stanowisku pracy kelnera przed i po zakończeniu pracy w zakładzie odbywania praktyk | - stosować przepisy bhp obowiązujące w zakładzie gastronomicznym dla stanowiska pracy kelner  - stosować zasady ergonomii i stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej na stanowisku pracy kelner  - stosować zasadę udzielania pierwszej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia i życia  - stosować zasady higieny osobistej na stanowisku pracy kelnera  - stosować się do obowiązujących zasad na stanowisku pracy kelnera przed i po zakończeniu pracy w zakładzie odbywania praktyk | II |
| Rozpoczęcie praktyk przez ucznia | Zapoznanie z miejscem praktyk | 5 | - zapoznać się z funkcjonalnym układem pomieszczeń i stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  - zapoznać się z instrukcją obsługi maszyn i urządzeń używanych na stanowisku pracy kelnera  - ocenić jakość półproduktów stosowanych do produkcji potraw i napojów | - scharakteryzować funkcjonalny układ pomieszczeń i stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym  - stosować zasady instrukcji obsługi maszyn i urządzeń używanych na stanowisku pracy kelnera  - stosować skalę jakości półproduktów stosowanych do produkcji potraw i napojów | II |
|  | Przygotowanie sali restauracyjnej i zaplecza na przyjęcie gości | 7 | - zapoznać się z zasadami przygotowania pomocników kelnerskich i stołów dla gości zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym zakładzie gastronomicznym  - zapoznać się z zasadami przygotowania rozdzielni kelnerskiej  - zapoznać się z zasadami utrzymania czystości zastawy stołowej, rewiru kelnerskiego i rozdzielni kelnerskiej  - zapoznać się z kartą menu obowiązującą w zakładzie odbywania praktyk  - zapoznać się z opiekunem praktyk, instruktorem zawodu, objecie stanowiska pikolaka | - stosować się do zasad przygotowania pomocników kelnerskich i stołów dla gości zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym zakładzie gastronomicznym  - stosować się do zasad przygotowania rozdzielni kelnerskiej  - stosować się do zasad utrzymania czystości zastawy stołowej, rewiru kelnerskiego i rozdzielni kelnerskiej  - scharakteryzować kartę menu obowiązującą w zakładzie odbywania praktyk  - zapoznać się z opiekunem praktyk, instruktorem zawodu, objęcie stanowiska pikolaka | II–III |
|  | Wykonywanie prac kelnera pod nadzorem instruktora zawodu | 126 | - wykonać nakrycie stołu na przyjęcie gości zgodnie z wymogami zakładu odbywania praktyki  - wykonać prawidłowe przyjęcie zamówienia od gościa  - wykonać prawidłowe podawanie dań i napojów  - wykonać prawidłowo sprzątanie brudnych naczyń  - zapoznać się z zasadami rozliczenia z gościem po zakończeniu obsługi  - przestrzegać zasady prawidłowego zachowania się w kontakcie z gościem | - stosować zasady nakrywania stołu na przyjęci gości zgodnie z wymogami zakładu odbywania praktyki  - stosować prawidłowe zasady przyjmowania zamówienia od gościa  - stosować prawidłowe zasady podawania dań i napojów  - stosować prawidłowe zasady sprzątania brudnych naczyń  - stosować prawidłowe zasady rozliczenia z gościem po zakończeniu obsługi  - stosować zasady prawidłowego zachowania się w kontakcie z gościem | II–III |

## **PRACOWNIA ORGANIZACJI USŁUG GASTRONOMICZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz**. | **Wymagania programowe** | | | **Etap realizacji** | | |
| **Podstawowe:**  Uczeń potrafi | **Ponadpodstawowe:**  Uczeń potrafi: | | **Klasa** | | |
| Obsługa śniadań | Rodzaje i sposoby obsługi śniadań | 20 | - wymienić nakrycia stołu do śniadań i ich rodzaje  - wymienić bufety śniadaniowe  - wymienić sposoby obsługi śniadań | - opisać rodzaje śniadań i sposoby nakrywania stołu do nich  - scharakteryzować bufety śniadaniowe  - zademonstrować sposoby obsługi śniadań | | III | | |
| Room service | Obsługa gościa hotelowego | 20 | - opisać sposoby przyjmowania zamówienia z pokoju hotelowego  - opisać sposoby realizacji zamówienia z pokoju hotelowego  - pisać zasady zachowania się kelnera hotelowego podczas obsługi gościa w pokoju hotelowym  - opisać sposoby rozliczania się z gościem hotelowym | - wymienić sposoby przyjmowania zamówienia z pokoju hotelowego  - scharakteryzować sposoby realizacji zamówienia z pokoju hotelowego  - scharakteryzować zasady zachowania się kelnera hotelowego podczas obsługi gościa w pokoju hotelowym  - scharakteryzować sposoby rozliczania się z gościem hotelowym | | III | | |
|  | Wyposażenie kelnera hotelowego | 20 | - wymienić sprzęt do obsługi gości hotelowych  - wymienić zasady używania sprzętu w zależności od zamówienia | - opisać sprzęt do obsługi gości hotelowych  - scharakteryzować zasady używania sprzętu w zależności od zamówienia | | III | | |
| Rodzaje i obsługa imprez okolicznościowych | Zasady obsługi różnych imprez okolicznościo  -wych | 10 | - wymienić rodzaje przyjęć okolicznościowych  - wymienić techniki obsługi przyjęć okolicznościowych | - scharakteryzować rodzaje imprez okolicznościowych  - scharakteryzować techniki obsługi imprez okolicznościowych | | IV | | |
| Charakterystyka przyjęć okolicznościowych | Przyjęcia zasiadane | 30 | - scharakteryzować przyjęcia zasiadane  - wymienić sposoby nakrywania stołów przy przyjęciach zasiadanych  - scharakteryzować sposoby dekoracji stołów przy przyjęciach zasiadanych  - wymienić systemy obsługi przyjęć zasiadanych | - omówić zasady organizacji przyjęcia zasiadanego  - opisać sposoby nakrywania stołów przy przyjęciach zasiadanych  - opisać sposoby dekoracji stołów przy przyjęciach okolicznościowych  - opisać systemy obsługi przyjęć zasiadanych | | IV | | |
|  | Organizacja przyjęć na stojąco | 30 | - wymienić przyjęcia organizowane na stojąco  - wymienić stoły używane do przyjęć na stojąco  - wymienić systemy obsługi przyjęć organizowanych na stojąco | - opisać przyjęcia organizowane na stojąco  - opisać stoły używane do przyjęć na stojąco  - scharakteryzować sposoby obsługi przyjęć organizowanych na stojąco | | IV | | |
|  | Organizacja przyjęć mieszanych | 30 | - wymienić przyjęcia mieszane  - wymienić stoły używane do przyjęć mieszanych  - wymienić systemy obsługi przyjęć mieszanych | - opisać przyjęcia mieszane  - opisać stoły używane do przyjęć mieszanych  - scharakteryzować sposoby obsługi przyjęć mieszanych | | IV | | |
| Catering – usługa gastronomiczna poza lokalem | Przygotowanie cateringu | 10 | - opisać historię początków cateringu  - omówić logistykę w przygotowaniu cateringu | - omówić historię początków cateringu  - stosować logistykę w przygotowaniu cateringu | | IV | | |
|  | Obsługiwanie cateringu | 10 | - wymienić czynności przygotowawcze przy przygotowaniu cateringu  - wymienić systemy obsługi cateringu | - omówić czynności przygotowawcze przy przygotowaniu cateringu  - omówić zasady obsługi cateringu | | IV | | |
| Podział, rodzaje i kategorie zakładów gastronomicz-  nych | Podział i zakłady typu żywieniowego | 12 | - wymienić podział zakładów gastronomicznych  - opisać funkcjonalny podział pomieszczeń w zakładzie gastronomicznym  - wymienić przykłady lokali żywieniowych.  - wymienić lokale żywieniowe | | - omówić i uzasadniać podział zakładów gastronomicznych  - omówić funkcjonalny podział pomieszczeń w zakładzie gastronomicznym  - omówić i kategoryzować lokale żywieniowe  - omówić charakterystyczne cechy lokali żywieniowych | V | |
|  | Zakłady typu uzupełniającego | 12 | - podać przykłady lokali uzupełniających  - wymienić charakterystyczne cechy lokali uzupełniających | | - omówić lokale uzupełniające i zasady ich kategoryzacji  - omówić charakterystyczne cechy lokali uzupełniających | V | |
|  | Punkty gastronomiczne | 10 | - wymienić przykłady punktów gastronomicznych  - opisać punkty gastronomiczne | | - podać przykłady punktów gastronomicznych  - omówić charakterystyczne cechy punktów gastronomicznych | V | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| Przygotowanie serwisu specjalnego | Przygotowanie narzędzi specjalistycznych  Zasady przygotowania potraw w serwisie specjalnym | 16 | - scharakteryzować narzędzia do serwisu specjalnego  - wymienić przepisy bhp przy serwisie specjalnym  - opisać półprodukty stosowane przy przygotowywaniu potrawy przy gościu  - opisać dania przygotowywane w serwisie specjalnym  - opisać alkohole stosowane do dań flambirowanych | | - używać narzędzi do serwisu specjalnego  - stosować przepisy bhp przy serwisie specjalnym  - używać półprodukty stosowane przy przygotowaniu potraw przy gościu  - przygotować dania metodą serwisu specjalnego  - stosować alkohole używane do dań flambirowanych | V |
| Dekantacja wina | Dlaczego dekantujemy wina | 4 | - wymienić przyczyny dekantacji wina  - wymienić wina przeznaczone do dekantacji | | - omówić przyczyny dekantacji wina  - scharakteryzować wina przeznaczone do dekantacji | V |
| Sposoby dekantacji wina | 6 | - scharakteryzować sposoby dekantacji wina przez kelnera przy stole konsumenckim  - wymienić wyposażenie potrzebne do dekantacji | | - zademonstrować sposoby dekantacji wina przez kelnera przy stole konsumenckim  - scharakteryzować wyposażenie potrzebne do dekantacji | V |
| **RAZEM** |  | **240** |  | |  |  |

## 

## **PRACOWNIA ROZLICZANIA USŁUG GASTRONOMICZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe:**  **Uczeń potrafi:** | **Ponadpodstawowe:**  **Uczeń potrafi:** | **Klasa** |
| Rozliczanie usług kelnerskich i gastronomicznych | Rozliczanie usług gastronomicznych i cateringowych | 30 | * rozróżniać stawki podatku VAT stosowane w gastronomii * dobierać dokumenty do finansowego rozliczania usług (paragon, rachunek, faktura VAT, KW, KP) * przygotować dane do wystawienia rachunku za usługę gastronomiczną | * obliczać koszty odstąpień od umów na realizowaną usługę * wyznaczać terminy rozliczeń w prowadzeniu usług gastronomicznych * odliczyć kwotę pobranej zaliczki * wystawić rachunek za usługę * wystawić fakturę za usługę | III |
| Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe | 60 | * rozróżniać różne formy rozliczeń i płatności za usługi gastronomiczne (np. gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, voucher itp.) * dobierać sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości, zleceniodawcy i możliwości zakładu | * przyjmować należność gotówkową od konsumenta (np. w obsłudze indywidualnej gościa – przyjmuje pieniądze w płatniku, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę) * przyjmować należność bezgotówkową, np.: kartą płatniczą * obsługiwać terminal do kart płatniczych | IV |
| Kalkulacja ceny jednostkowej potraw, napojów i usług gastronomicznych | 60 | * rozróżniać pojęcia stosowane w kalkulacji jednostkowej (np. koszt, koszt jednostkowy, stały, zmienny, cena, kalkulacja, rabat, marża gastronomiczna itp.) * rozróżniać elementy ceny gastronomicznej potraw i napojów (koszty surowców, półproduktów i towarów handlowych, marża gastronomiczna, podatek VAT) | * określać czynniki wpływające na cenę potraw, napojów, usług gastronomicznych i cateringowych (np. sezonowość, dostępność i cenę surowców, półproduktów i towarów handlowych, ceny dystrybucji itp.) * stosować stawki podatku VAT w kalkulowaniu ceny potraw i napojów oraz rozliczaniu usług gastronomicznych i cateringowych * stosować metody i techniki obliczania cen, marż potraw i napojów (np. kalkulacja podziałowa, doliczeniowa, kosztowa, kosztowo-popytowa, popytowo-podażowa, konkurencji, na sukces, *food cost*) | IV |
| Kalkulacja kosztów | Kalkulacja kosztów usługi gastronomicznej i cateringowej | 30 | * klasyfikować koszty usług gastronomicznych (bezpośrednie i pośrednie) * rozróżniać stawki podatku VAT w rozliczaniu usług gastronomicznych i cateringowych * stosować stawki podatku VAT w rozliczaniu usług gastronomicznych i cateringowych * sporządzić wstępną kalkulację menu obiadowego | * obliczać zyskowność i rentowność sprzedaży usług gastronomicznych (przychód, zysk brutto, zysk netto, strata) * sporządzić wstępną kalkulację kosztów organizowanego przyjęcia okolicznościowego, jako podstawę do zawarcia umowy * kalkulować koszty żywieniowe usług gastronomicznych w tym cateringowych z uwzględnieniem *food cost* * stosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów usług gastronomicznych | V |
| **RAZEM** |  | **180** |  |  |  |

## 

## **RACHUNKOWOŚĆ ZAWODOWA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  **Uczeń potrafi:** | **Ponadpodstawowe**  **Uczeń potrafi:** | **Klasa** |
| Działalność usługowa zakładów gastronomicznych | Działania związane z promocją usług gastronomicznych | 10 | - wyjaśnić koncepcję marketingu usług gastronomicznych,  - określić funkcje marki w gastronomii (gwarancyjną, promocyjną itp.),  - sporządza plan „życia marki” usług gastronomicznych,  - określa strukturę marketingu mix „7P” w gastronomii,  - rozróżnia elementy części składowych marketingu mix „7P”,  - określa wpływ elementów składowych marketingu mix „7P’ na markę zakładu gastronomicznego,  - wyjaśnia pojęcie promocji marketingowej usług gastronomicznych,  - wskazuje funkcje promocji usług gastronomicznych. | - interpretuje strategie promocji (push i pull),  - rozróżnia promocje pośrednie i bezpośrednie stosowane w marketingu usług gastronomicznych (np. reklama, telemarketing, mailing, media).  - stosuje propagandę marketingową usług gastronomicznych – public relations,  - opracowuje działania promocyjne usług gastronomicznych. | III |
|  | Instrumenty marketingowe do sprzedaży usług gastronomicznych. | 8 | - rozróżnia strategie sprzedaży usług gastronomicznych (cross-selling i up-selling),  - ocenia instrumenty marketingowe stosowane w sprzedaży usług gastronomicznych (np. związane z ceną, produktem, lokalem i jego marką, specyficznymi potrzebami gości), | - przygotowuje prezentację sprzedaży osobistej usług, zgodnie z zasadami promocji. | III |
|  | Działalność uzupełniająca zakładu gastronomicznego. | 12 | - określa zasady planowania usług gastronomicznych,  - przygotowuje portofolio zakładu niezbędne do przyjmowania usług (np. prospekty realizowanych usług, kalendarz realizacji usług, formularze umów zamówienia),  - przygotowuje informacje o warunkach planowania usług przyjmowanych do realizacji (np. życzenia zleceniodawcy zamówienia, koszty, metody obsługi, wpłaty zaliczkowe, konsekwencje odstąpienia od zamówienia, udzielane upusty, rabaty, bonifikaty, skonto itp.),  - określa etapy organizacji dowolnej usługi gastronomicznej, | - opracowuje przykładowe plany wykonania usług gastronomicznych, podstawowych, towarzyszących, komplementarnych i fakultatywnych,  - aktualizuje ofertę usług gastronomicznych w zależności od kierunków rozwoju gastronomii i preferencji zleceniodawcy. | III |
| Rozliczanie usług gastronomicznych | Zasady rachunkowości stosowanie podczas rozliczania usług gastronomicznych. | 10 | - definiuje podstawowe pojęcia i zjawiska ekonomiczno-rachunkowe,  - określa obowiązek podatkowy od towarów i usług (analizuje ustawę o podatku od towarów i usług),  - rozróżnia stawki podatku VAT stosowane w gastronomii,  - wyznacza terminy rozliczeń w prowadzeniu usług gastronomicznych, | - oblicza koszty odstąpień od umów na realizowaną usługę,  - rozpoznaje dokumenty rachunkowe i księgowe stosowane w gastronomii | IV |
|  | Ceny i koszty potraw, napojów, posiłków i usług. | 12 | - definiuje podstawowe pojęcia stosowane w kalkulacji jednostkowej,  - określa rodzaje ceny: zakupu, nabycia, sprzedaży netto,  - określa rolę cen w marketingu usług gastronomicznych,  - rozróżnia funkcje ceny w gastronomii,  - określa czynniki wpływające na cenę potraw, napojów i usług,  - rozróżnia elementy ceny gastronomicznej potraw i napojów,  - stosuje stawki podatku VAT w kalkulowaniu ceny potraw i napojów oraz rozliczaniu usług gastronomicznych, | - stosuje metody i techniki obliczania cen i marż potraw i napojów oraz okazjonalnych kart menu,  - stosuje programy komputerowe wspomagające kalkulację cen potraw, napojów i usług gastronomicznych,  - kalkuluje ceny napojów mieszanych. | IV |
|  | Koszty usług gastronomicznych. | 8 | - klasyfikuje koszty usług gastronomicznych,  - przygotowuje kosztorys usługi gastronomicznej,  - przygotowuje rozliczenie kosztów usługi w zakładzie gastronomicznym, | - stosuje narzędzia obniżające koszty końcowe usługi gastronomicznej,  - oblicza koszty działalności usług barowych. | IV |
|  | Polityka cenowa potraw, napojów i usług gastronomicznych. | 8 | - wyjaśnia pojęcie polityki cen w gastronomii,  - rozróżnia czynniki wewnętrzne i zewnętrzne kształtujące politykę cenową usług gastronomicznych, | - wykorzystuje sposoby obniżania cen potraw, napojów i usług gastronomicznych. | IV |
|  | Rozliczanie usług gastronomicznych. | 12 | - wykorzystuje dokumentację realizowanej usługi gastronomicznej do jej rozliczania,  - dokonuje inwentaryzacji materialnej i finansowej po wykonanej usłudze,  - posługuje się programami komputerowymi do kontroli stanów materialnych i finansowych po wykonanej usłudze,  - przygotowuje dokumenty do rozliczeń finansowych po wykonanej usłudze,  - wystawia paragon fiskalny lub fakturę za usługę gastronomiczną, | - rozlicza usługę ze zleceniodawcą,  - wykorzystuje programy komputerowe do rozliczania usług gastronomicznych. | IV |
|  | Opłacalność sprzedaży usług gastronomicznych. | 10 | - interpretuje pojęcia związane z opłacalnością sprzedaży usług gastronomicznych,  - oblicza ROS, ROA, ROE i inne wskaźniki rentowności zakładu gastronomicznego,  - oblicza Break Even Point – próg rentowności zakładu gastronomicznego, | - interpretuje wskaźniki rentowności sprzedaży usług gastronomicznych,  - ocenia opłacalność sprzedaży usług gastronomicznych,  - planuje usługi gastronomiczne, zgodnie z wynikami finansowymi. | IV |
| Rozliczanie usług kelnerskich | Zasady rozliczania się z gościem podczas wykonywania usług kelnerskich. | 8 | - rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę,  - dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura), | - rozlicza usługi kelnerskie, zgodnie z zasadami finansowymi i podatku VAT. | V |
|  | Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe po zakończeniu obsługi gościa. | 22 | - rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, voucher itp.),  - dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu,  - podaje rachunek,  - przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programu Płatnik, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę),  - przyjmuje należność gotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z teminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę wraz z kopią wydruku gościowi), | - stosuje różne formy płatności w usłudze room service,  - przyjmuje i rejestruje napiwki,  - dziękuje za skorzystanie z usług, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin. | V |
|  | Obsługa elektronicznych urządzeń rejestrujących i kas kelnerskich. | 15 | - rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych,  - stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń, | - dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego, | V |
|  | Programy komputerowe wspomagające rozliczanie usług kelnerskich. | 15 | - wykorzystuje programy komputerowe do wprowadzania zmian menu i cen w sieci kas kelnerskich,  - dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich, | - rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych. | V |
| **RAZEM** | | **150** |  |  |  |

## **INFORMATYKA ZAWODOWA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi**:** | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Etyka. Kompetencje społeczne. | Etyka komputerowa. Bezpieczeństwo w sieci.  Techniki komunikacji w internecie.  E-usługi, e-urząd  Poszerzanie kwalifikacji w zawodzie, e-learning | 2  1  1  1 | * postępować zgodnie z zasadami netykiety, respektuje prawo i * stosować dobre praktyki w zakresie ochrony danych wrażliwych * korzystać z e-usług * poszerzać swoją wiedzę korzystając z zasobów udostępnionych w internecie | * sprawnie korzystać z nowych narzędzi * rozróżnić pojęcia: profil zaufany, podpis elektroniczny, e-dowód | IV |
| Wyszukiwanie  i wykorzystanie informacji | Wyszukiwanie i porównywanie urządzeń, wyszukiwanie instrukcji obsługi.  Wyszukiwanie informacji o produktach, wartości odżywczej i składzie potraw. | 2  2 | * korzystać z zasobów internetu dla celów zawodowych * stosować informacje do potrzeb zawodowych | - organizować i przetwarzać wyszukane informacje |
| Rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem komputera | Zasady tworzenia dokumentów urzędowych.  Praca z dużym dokumentem. Tworzenie menu.  Narzędzia promocji w internecie. | 2  2  2 | * tworzyć dokumenty urzędowe * tworzyć zapisy w kartach menu * tworzyć prezentacje | * sprawnie korzystać z pakietów biurowych i aplikacji * wykorzystywać narzędzia internetowe do promocji firmy (strona internetowa, blog, media społecznościowe) |
| Programy i systemy komputerowe w gastronomii | Programy i systemy w gastronomii i hotelarstwie.  Programy i aplikacje do obsługi gościa. | 6  9 | * wymieniać i rozpoznawać urządzenia i systemy komputerowe * określać funkcję programów komputerowych stosowanych w gastronomii | * scharakteryzować urządzenia i systemy komputerowe * zastosować programy i urządzenia komputerowe na stanowisku kelner |
| **RAZEM** |  | **30** |  |  |  |

## 

## **PRAKTYKI ZAWODOWE**

**HGT.11. ORGANIZACJA USŁUG GASTRONOMICZNYCH**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dział programowy** | **Tematy jednostek metodycznych** | **Liczba godz.** | **Wymagania programowe** | | **Etap realizacji** |
| **Podstawowe**  Uczeń potrafi: | **Ponadpodstawowe**  Uczeń potrafi: | **Klasa** |
| Zapoznanie ucznia z innymi formami obsługi gości | Praca na stanowisku barmana | 30 | - omawiać zasady pracy za barem  - omawiać zasady sporządzania napojów gorących  - omawiać zasady sporządzania napojów zimnych i drinków | - stosować zasady pracy za barem  - stosować zasady sporządzania napojów gorących  - stosować zasady sporządzania napojów zimnych i drinków | III |
|  | Praca na stanowisku sommeliera | 30 | - omawiać zasady podawania wina musującego i białego  - omawiać zasady podawania wina czerwonego | - stosować zasady podawania wina musującego i białego  - stosować zasady podawania wina czerwonego | III |
|  | Serwis specjalny | 40 | - omawiać zasady podawania dań z wózka kelnerskiego w systemie  angielskim  - omawiać zasady przygotowania dań flambirowanych | - stosować zasady podawania dań z wózka kelnerskiego w systemie angielskim  - stosować zasady przygotowania dań flambirowanych | III |
|  | Room service | 14 | - omawiać zasady przyjmowania  zamówienia i rozliczania gości hotelowych  - omawiać zasady obsługi gości hotelowych | - stosować zasady przyjmowania zamówienia i rozliczania gości hotelowych  - stosować zasady obsługi gości hotelowych | III |
| Przyjęcia okolicznościowe i catering | Przygotowanie przyjęć okolicznościowych i cateringu | 20 | - omawiać zasady planowania i obsługi przyjęć okolicznościowych zasiadanych, na stojąco i mieszanych  - omawiać zasady planowania i obsługi cateringu | - stosować zasady planowania i obsługi przyjęć okolicznościowych zasiadanych, na stojąco i mieszanych  - stosować zasady planowania i obsługi cateringu | III |
|  | Systemy obsługi kelnerskiej przy obsłudze przyjęć | 6 | - omawiać zasady obsługi w grupie specjalistycznej  - omawiać zasady obsługi w systemie brygadowym | - stosować zasady obsługi w grupie specjalistycznej  - stosować zasady obsługi w systemie brygadowym | III |