**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 gimnazjów)

Klasa 1,2,3,4

**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 kelnerski2.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 bezpiecznegozachowania 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 | 12 | - 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 | 8 | - 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 | 92 | - 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 | 8 | - 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** | **120** |  |  |  |

##

## **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 | 24 | .-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 | 26 | - rozpoznawać sprzęt specjalistyczny.- opisywać przeznaczenie danego sprzętu specjalistycznego | - scharakteryzować sprzęt specjalistyczny- zastosować sprzęt specjalistyczny przy produkcji potraw i napojów | II |
| Charakterystyka zakładów gastronomicznych | Rodzaje zakładów gastronomicznych | 2 |  Wymienić rodzaje zakładów gastronomicznych | - scharakteryzować rodzaje zakładów gastronomicznych | II |
| Układ funkcjonalny zakładu gastronomicznego | 2 |  Wymienić części zakładu gastronomicznego |  -scharakteryzować poszczególne części zakładu gastronomicznego | II |
| Jakość zdrowotna żywności | Zabezpieczanie jakości zdrowotnej żywności | 6 |  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** | **60** |  |  |  |

##

## **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 | 35 | - 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 | 9 | -obliczać wartość odżywczą żywności | -dokonać oceny i modyfikacji wartości odżywczej na podstawie obliczeń | II |
| Ocena jakości zdrowotnej żywności | Ocena jakości odżywczej w gotowych potrawach | 5 | -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 | 7 | -wymienić skutki złych nawyków żywieniowych | -analizować i przewidywać skutki sposobów odżywiania | II |
| Jadłospisy i karty menu | Normy żywienia | 5 | -zna pojęcia związane z normami | -stosować normy i modyfikować jadłospisy zgodnie z normami | II |
| Rodzaje i zasady komponowania jadłospisów | 15 | -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 roboczyomówić rodzaje jadłospisów okolicznościowych-określić cel powstawania jadłospisów okolicznościowych | II |
| Rodzaje i zasady komponowania kart menu | 9 | -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 | 5 | -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** | **90** |  |  |  |

## **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 odpadamiJakość 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 | 2 | - 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 | 4 | - 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 | 4 | - 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 | 4 | - 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  | 12 | - 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 | 32 | - 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 | 10 | - 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 podczasnakrywania sali konsumenckiej i obsłudze gości | Wykładanie elementów zastawy stołowej na stole | 10 | - 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 | 30 | - 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** |  | **420** |  |  |  |

## **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 | 30 | - 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 | 20 | - 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 | 20 | - 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. | 30 | - 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 | 5 | - 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 | 5 | - przetłumaczyć list motywacyjny i CV w języku obcym | - sporządzać list motywacyjny i CV w języku obcym  | V |
| **RAZEM** |  | **120** |  |  |  |

## **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 pracykelnera- 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 | 146 | - 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 | 10 | - 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 | 10 | - 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 | 20 | - 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 | 20 | - 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 | 20 | - 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 | 10 | - 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 | 10 | - 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 specjalistycznychZasady przygotowania potraw w serwisie specjalnym | 10 | - 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** |  | **180** |  |  |  |

## **PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 10 | * 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 | 20 | * 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 | 20 | * 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 | 10 | * 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** |  | **60** |  |  |  |

##

## **OBSŁUGA MENADŻERSKA GASTRONOMII**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 15 | - 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. | 10 | - 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. | 15 | - 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. | 15 | - 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. | 15 | - 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. | 10 | - 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. | 10 | - 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. | 15 | - 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. | 10 | - 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. | 25 | - 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** | **180** |  |  |  |

## **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 | 2111 | * 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 |
|  Wyszukiwaniei wykorzystanie informacji  | Wyszukiwanie i porównywanie urządzeń, wyszukiwanie instrukcji obsługi.Wyszukiwanie informacji o produktach, wartości odżywczej i składzie potraw. | 22 | * 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. | 222 | * 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. | 69 | * 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** |  |  |  |