

WYMAGANIA EDUKACYJNE

Pracownik obsługi hotelowej

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Bezpieczeństwo i higiena pracy

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Podstawy bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy	1. Podstawy prawne funkcjonowania systemu ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w Polsce		<ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - opisywać wymagania dotyczące ergonomii pracy - rozróżniać środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania 	<ul style="list-style-type: none"> - przedstawiać zadania organów państwowych nadzorujących warunki pracy - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 	Klasa I
	2. Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - omawiać konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy - wymieniać zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska - określać zakres odpowiedzialności pracodawcy 	klasa I
II. Organizacja stanowisk pracy	1. Zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje czynników niebezpiecznych, szkodliwych i 	<ul style="list-style-type: none"> - określać sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, 	klasa I

w zakładach gastronomicznych	występujące w środowisku pracy		uciążliwych występujących w środowisku pracy - rozpoznawać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w obiekcie hotelarskim - identyfikować objawy typowych chorób zawodowych w branży hotelarskiej	szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy - stosować procedury zachowania się w sytuacji wypadku przy pracy w obiekcie hotelarskim - stosować się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych	
	2. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej		- wymieniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie -	- dobierać środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy - używać środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań zawodowych	klasa I
	3. Pierwsza pomoc poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia		- opisać podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego - - ułożyć poszkodowanego w pozycji bezpiecznej - powiadomić odpowiednie służby - zaprezentować udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie	- zabezpieczyć siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku - ocenić sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego - prezentować udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar - wykonać resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji	klasa I
	4. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii		- wskazywać optymalne warunki pracy pod względem ergonomii i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony	planować pracę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska	klasa I

			przeciwpożarowej i ochrony środowiska	stosować się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych	
Razem : 32 godziny					

Organizacja pracy w hotelarstwie

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Struktura organizacyjnej i zadania działu służby piętér	1. Schemat organizacyjny działu służby piętér		- określać zakres współpracy służby piętér z recepcją hotelu	- opisywać zasady współpracy służby piętér z innymi działami hotelu	klasa I
	2. Pojęcie, klasyfikacja, wyposażenie oraz funkcje jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych według wymagań kategoryzacyjnych.		- wyjaśniać pojęcia jednostka mieszkalna, pokój i węzeł higieniczno-sanitarny - rozróżniać typy jednostek mieszkalnych	- przypisać wyposażenie jednostki mieszkalnej do standardu obiektu	klasa I
	3. Rodzaje sprzątnia w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie		- określać rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku - przestrzegać procedur podczas prac porządkowych	- dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją	klasa I
	4. Harmonogram prac porządkowych i procedury sprzątnia. Procedury sprzątnia		- określać sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu lub urządzeń - oceniać sposób przygotowania jednostki mieszkalnej	- planować zakres wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej: a) przed przyjazdem gości b) podczas pobytu gości c) po wyjeździe gości - uzupełniać wyposażenie jednostek mieszkalnych	klasa I

II. Organizacja i technik pracy w dziale służby pięter	5. Rodzaje sprzątania w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, część II.		- dobierać prace porządkowe do rodzaju pomieszczeń w części ogólnodostępnej - wskazywać kolejność prac porządkowych w części ogólnodostępnej	- dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju prac porządkowych w części ogólnodostępnej	klasa II
--	--	--	---	--	----------

	Rodzaje sprzątnia w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, część II.		-wskazywać pomieszczenia rekreacyjne w części rekreacyjnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie - wskazywać kolejność prac porządkowych w części rekreacyjnej	-dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej	klasa II
	Podstawy prawne w dziale służby pięter.		- stosować procedurę postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie obiektu i pozostawionymi przez gości	-określać wysokość stawek odszkodowania wynikających z odpowiedzialności obiektu za rzeczy wniesione	klasa II
Razem224					

Podstawy hotelarstwa

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Podstawowe wiadomości z zakresu hotelarstwa	1. Podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu hotelarza		<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować podstawowe cechy i umiejętności niezbędne w zawodzie hotelarza - wyjaśnić zasady <i>savoir-vivre</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - argumentować stosowanie zasad <i>dress code</i> ustalonego przez pracodawcę 	klasa I
	2. Klasyfikacja obiektów hotelarskich i noclegowych		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać obiekty hotelarskie i noclegowe - omawiać sposoby oceniania jakości usług hotelarskich 	<ul style="list-style-type: none"> - określać rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi - rozróżniać kryteria klasyfikacji obiektów świadczących usługi hotelarskie - stosować terminologię z zakresu hotelarstwa i turystyki 	klasa I
II. Organizacja pracy w obiektach hotelarskich	1. Schematy organizacyjne obiektów hotelarskich		<ul style="list-style-type: none"> - prezentować i analizować schematy organizacyjne obiektów hotelarskich - rozróżniać pionów funkcjonalne obiektów świadczących usługi hotelarskie - wymieniać stanowiska pracy w poszczególnych zespołach funkcjonalnych - określa zakres pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych - rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych 	klasa I

	2. Klasyfikacja usług hotelarskich		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać rodzaje usług hotelarskich - rozróżnić rodzaje usług hotelarskich - dokonać podziału usług dodatkowych wg określonych kryteriów - omawiać sposób świadczenia usług hotelarskich 	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować systemy zarządzania jakością w hotelarstwie - charakteryzować systemy zarządzania jakością w hotelarstwie - stosować politykę ekologiczną w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 	klasa I
	3. Zasady polityki ekologicznej obiektu hotelarskiego		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska - stosować zasady ochrony środowiska w obiekcie hotelarskim 	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 	klasa I
	4. Działalność systemów i sieci hotelowych w Polsce i na świecie		<ul style="list-style-type: none"> - wskazać przykłady organizacji sieci hotelowych 	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać systemy i sieci hotelowe - charakteryzować powiązania hotelu z siecią hotelową 	klasa II
	5. Polskie i międzynarodowe organizacje działające na rzecz rozwoju hotelarstwa		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać działania podejmowane przez polskie i międzynarodowe organizacje hotelarskie 	<ul style="list-style-type: none"> - określać rolę polskich i międzynarodowych organizacji hotelarskich w zakresie szkolenia hotelarzy 	klasa II
	6. Normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać cele normalizacji krajowej 	<ul style="list-style-type: none"> - wyjaśnić czym jest norma i wymienia cechy normy - rozróżnić oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej - korzystać ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności 	klasa II

	Zasady przetwarzania danych osobowych klientów w hotelarstwie		<ul style="list-style-type: none"> - przechowywać dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa - wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej 	<ul style="list-style-type: none"> -przestrzegać tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy - przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 	klasa III
	Nowiny w branży hotelarskiej		<ul style="list-style-type: none"> - analizować zmiany zachodzące w zawodzie 	<ul style="list-style-type: none"> - korzystać z nowości technicznych i technologicznych wyszukanych w różnych źródłach informacji 	klasa III
	Rozwój w zawodzie w oparciu o umiejętności		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 	<ul style="list-style-type: none"> - określić własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie - stosować zasady przetwarzania danych osobowych klientów w hotelarstwie 	klasa III
Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Usługi dodatkowe w obiektach świadczących usługi hotelarskie	1. Rodzaje usług dodatkowych		<ul style="list-style-type: none"> - definiować usługi dodatkowe - wskazać rodzaje usług dodatkowych realizowanych w obiekcie hotelarskim - rozróżniać usługi płatne i bezpłatne w obiekcie hotelarskim - wymieniać pakiety usług 	<ul style="list-style-type: none"> - prezentować gościom usługi dodatkowe świadczone w obiekcie hotelarskim - dobierać usługi dodatkowe do potrzeb i oczekiwań gości 	klasa III

	Rodzaje spotkań organizowanych w obiektach hotelarskich i sposoby ich realizacji		<ul style="list-style-type: none"> - przyporządkować usługi dodatkowe do poszczególnych grup - wskazywać zasady organizacji konferencji 	<ul style="list-style-type: none"> - zlecać przygotowanie zamówionych usług gastronomicznych - zlecać przygotowanie sali konferencyjnej i jej wyposażenia zgodnie z zamówieniem - omawiać narzędzia prezentacji oferty usług dodatkowych 	klasa III
II. Dokumentacja	Charakterystyka dokumentów związanych z realizacją usług dodatkowych		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe - przyjmować zamówienia na realizację usług dodatkowych 	- zlecać realizację zamówionych usług dodatkowych	klasa III
	Procedury sporządzania dokumentacji i realizacji usług dodatkowych		<ul style="list-style-type: none"> - sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe 	- stosować procedury podczas archiwizacji dokumentacji związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe	klasa III

RAZEM: 192

NAZWA PRZEDMIOTU

PODSTAWY GASTRONOMI

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Składniki pokarmowe i ich rola	1. Wiadomości ogólne o składnikach mineralnych. Równowaga kwasowo-zasadowa w organizmie		-rozróżniać potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania -scharakteryzować węglowodany przyswajalne i nieprzyswajalne	-stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	klasa I

	2. Rodzaje posiłków i serwisów śniadaniowych. Room serwis, lunch, brunch i inne usługi żywieniowe w hotelu		-rozdzielać rodzaje śniadań hotelowych -przygotowywać śniadania hotelowe	<input type="checkbox"/> przygotowywać bufet śniadaniowy	klasa I
	3. Charakterystyka przemian składników odżywczych zachodzących w organizmie człowieka		<input type="checkbox"/> stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	<input type="checkbox"/> tworzyć receptury i jadłospisy	klasa I
	4. Jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności		<input type="checkbox"/> stosować zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej <input type="checkbox"/> przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP(Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice	<input type="checkbox"/> wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	klasa I
	5. Warunki przechowywania żywności.		<input type="checkbox"/> opisać przepisy sanitarno-epidemiologiczne	<input type="checkbox"/> wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	klasa I
Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Działalność gastronomii hotelowej	1. Organizacja stanowiska pracy w części handlowo-usługowej gastronomii hotelowej		- określać zasady organizacji stanowisk pracy w części gastronomiczno-usługowej zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,	- określać elementy opracowania planu ofert na usługi gastronomiczne: ocena rynku, oszacowanie oferty, sposób finansowania, możliwości	klasa II

			<p>ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska (bhp)</p> <ul style="list-style-type: none"> - stosować programy komputerowe do planowania usług - przygotować ofertę usług gastronomicznych i cateringowych ukierunkowaną na klienta (np.: dania tradycyjne, regionalne, etniczne, ekologiczne itd.) 	<p>techniczne kuchni, możliwości techniczne sali</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobierać usługi gastronomiczne do oferty hotelowej w zależności od zapotrzebowania rynku - przygotować ofertę usług gastronomicznych ukierunkowaną na klienta (np.: dania tradycyjne, regionalne, etniczne, ekologiczne itd.) - opracować ofertę usług gastronomicznych w ramach działań marketingowych danego zakładu gastronomicznego 	
	2. Planowanie i metody obsługi śniadań hotelowych		- dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie	- przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań	klasa II
II. Wykonywanie czynności związanych z obsługą gości i usług gastronomicznych.	1. Sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania i podawania potraw i napojów śniadaniowych		<ul style="list-style-type: none"> - dobierać sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych - dobierać opakowania do przechowywania i transportu produktów 	- obsługiwać sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją	klasa II
	2. Metody, techniki i systemy obsługi gości- planowanie i metody obsługi room service		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać techniki przenoszenia tac kelnerskich, talerzy, bulionówek, półmisek, szkła, sztućców, filiżanek - charakteryzować metody, techniki i systemy obsługi gości - dobierać sposób 	<ul style="list-style-type: none"> - planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service - wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service - stosować techniki zbierania brudnej zastawy stołowej, 	klasa II

			serwowania do rodzaju zamówienia	szkła, sztuców	
--	--	--	-------------------------------------	----------------	--

	3. Wyposażenie sali konsumenckiej		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać rodzaje bielizny stołowej - określać godziny podawania posiłków - rozpoznawać elementy zastawy stołowej 	<ul style="list-style-type: none"> - ustalać kolejność podawania potraw zestawionych w posiłkach obiadowych - dobierać nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania - wykonać dekorację stołu - nakrywać stół do śniadania 	klasa III
	4. Obsługa indywidualna gości		<ul style="list-style-type: none"> - zbierać naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 	<ul style="list-style-type: none"> - segregować odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu 	klasa III
	5. Jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności		<ul style="list-style-type: none"> - zbierać naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 	<ul style="list-style-type: none"> - segregować odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu - analizować akty prawne obowiązujące przy wdrażaniu Systemu Zarządzania Środowiskowego 	klasa III
	Stosowanie zasad komunikacji interpersonalnej		<ul style="list-style-type: none"> - określać znaczenie mowy ciała w komunikacji - stosować metody komunikacji niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> - stosować aktywne metody słuchania 	klasa III
	Stosowanie technik radzenia sobie w sytuacjach stresowych		<ul style="list-style-type: none"> - definiować pojęcie stresu w pracy zawodowej - określać czynniki stresogenne 	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać sytuacje wywołujące stres - rozróżniać techniki radzenia sobie ze stresem 	klasa III
RAZEM: 192					

INFORMATYKA W HOTELARSTWIE

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizowania
I. Stosowanie wiedzy informatycznej w gastronomii.	1.Wyszukiwanie i gromadzenie informacji.	4	<ul style="list-style-type: none"> - podejmować strategie przeszukiwania zasobów internetowych - korzystać z zasobów internetu dla potrzeb zawodowych - zastosować wyszukiwane informacje dla celów zawodowych np. receptury, techniki kulinarne ,nowe urządzenia , 	<ul style="list-style-type: none"> - wyszukiwać informacje i aplikacje w Internecie; - selekcjonować informacje i grupować informacje w sposób skatalogowany tematycznie 	Klasa 1
II.Algorytmika – rozwiązywanie problemów, procesy przetwarzania informacji.	1.Środowisko programowania	4	<ul style="list-style-type: none"> - wykonać prezentację - zarządzać danymi i tworzyć przejrzyste raporty i analizy 	<ul style="list-style-type: none"> - omówić przedstawione rozwiązanie danego zagadnienia - korzystać z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 	Klasa 1

III.Programy dla gastronomii	1. Programy stosowane w gastronomii –wiadomości ogólne 2.Podstawowe funkcje systemu programów POSbistro X2System	7	<ul style="list-style-type: none"> - zastosować programy komputerowe do kalkulacji kosztów; - zastosować programy komputerowe do planowania usług; - wykorzystać programy komputerowe do obliczania wartości odżywczej produktów i potraw oraz planowania żywienia - obsługiwać zamówienia drogą elektroniczną - stosować różne formy płatności i rachunków 	<ul style="list-style-type: none"> - zaproponować rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy - kontrolować stany magazynowe za pomocą programu komputerowego - ustalić ceny potraw i napojów z wykorzystaniem programów komputerowych - stosować programy komputerowe do rozliczania wyżywienia (raporty sprzedaży bieżącej, archiwalnej itd.) 	Klasa 1
IV.Programy służące do obsługi gościa,	1.Funkcje systemów: GastroPos SOGA	6	<ul style="list-style-type: none"> - identyfikować kelnera kodem lub kartą magnetyczną, - rejestrować czas pracy personelu, - wprowadzić system kasjersko-kelnerski (kasjer bonuje za kelnera - z pełną kontrolą rozliczeń), - prowadzić sprzedaż wprost z grafiku 	<ul style="list-style-type: none"> - zakładać nowe rachunki na stoły, osoby lub grupy, - zmienić obsługę stołu, - połączyć lub rozdzielić rachunki, - wykonać graficzną prezentację lokalu 	Klasa 1
V.Moduły aplikacyjne stosowane w gastronomii i hotelarstwie.	1.Programy do rozliczeń w gastronomii i hotelach (do wyboru przez nauczyciela) Aplikacje – opracowywanie i prezentowanie informacji	7	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać programy użytkowe stosowane w gastronomii i hotelarstwie - sporządzać rozliczenia zamówień gościa przy użyciu wybranych oprogramowań 	<ul style="list-style-type: none"> - przygotować skompresowane dane do eksportu do innych aplikacji 	Klasa 1
			<ul style="list-style-type: none"> - zorganizować pracę w grupie podczas 	<ul style="list-style-type: none"> - zaprojektować różne 	Klasa 1

			<ul style="list-style-type: none"> - realizacji projektu związanego z przygotowaniem prezentacji - rozróżniać programy komputerowe wspomagające projektowanie; 	style prezentacji strony internetowej	
VI. Wykorzystywanie informacji pozyskanych z zasobów internetowych	<ul style="list-style-type: none"> 1. Wyszukiwanie szkoleń i kursów umiejętności online . 2. Potencjalny rozwój oprogramowań w gastronomii. 	4	<ul style="list-style-type: none"> - zanalizować ofertę rynku oprogramowania komputerowego do podnoszenia i poszerzania kwalifikacji i umiejętności zawodowych - zidentyfikować etapy projektowania witryn i organizacji pracy w grupie 	<ul style="list-style-type: none"> - przetestować strony internetowe w różnych przeglądarkach celem uzyskania wiedzy na temat szkoleń - przetestować strony internetowe w różnych przeglądarkach; - wykonać stronę internetową według projektu/scenopisu; 	Klasa 1
RAZEM		32			

PRAKTYKA ZAWODOWA – Kwalifikacja HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Organizacja pracy w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1.Przepisy bhp, ppoż. oraz ochrony środowiska w obiekcie hotelarskim		<p>posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</p> <p>wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</p> <p>określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w obiekcie hotelarskim - wskazać czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy hotelarza - określać skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka - organizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii 	
	2. Regulaminy wewnętrzne, instrukcje i procedury w obiekcie hotelarskim		<ul style="list-style-type: none"> - interpretować strukturę organizacyjną obiektu hotelarskiego - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> - interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim - analizować zakładowy system prawny i organizacyjny ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 	

II. Służba pięter	1. Utrzymanie czystości i porządku w obiekcie hotelarskich		<p>określać rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku przestrzega procedur podczas prac porządkowych</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - stosować środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - sprawdzać stan utrzymania czystości jednostki mieszkalnej - wypełniać dokumenty związane z ewidencją wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do utrzymania czystości - przestrzegać procedur sprzątnia jednostki mieszkalnej (pokoju hotelowego) - uzupełniać wyposażenie jednostek mieszkalnych (pokoju) - przestrzegać procedur sprzątnia w h.s. - dobierać urządzenia i sprzęt oraz właściwe środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - wykonać prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych 	<ul style="list-style-type: none"> - oceniać sposób przygotowania jednostki mieszkalnej dla gości hotelowych - sporządzać dokumenty związane z organizacją pracy służby pięter - prezentować sposób postępowania w przypadku niesprawności urządzeń w jednostce mieszkalnej - przyporządkować sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych - planować prace porządkowe w pomieszczeniach rekreacyjnych obiektu hotelarskiego - dobierać środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego - oceniać etapy wykonania zadań - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań 	
-------------------	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznać zasady i procedury wykonywania zadań zawodowych w obiekcie hotelarskim - monitorować wykonanie zadań - wskazać konsekwencje nieprzestrzegania regulaminów i procedur - stosować aktywne metody słuchania 	
III. Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim	1. Sprzedaż usług dodatkowych w obiekcie hotelarskim		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe - przyjmować zamówienia na realizację usług dodatkowych - zlecać realizację zamówionych usług dodatkowych - wypełniać zlecenia dla poszczególnych działów hotelu na realizację usług dodatkowych - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej 	<ul style="list-style-type: none"> - sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - stosować procedury podczas archiwizacji dokumentacji związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - sporządzać plan realizacji zadania do wykonania - dokonać oceny jakości wykonanych zadań - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - oceniać etapy wykonania zadań - monitorować wykonanie zadań 	

IV. Obsługa konsumenta	1. Śniadania hotelowe		<ul style="list-style-type: none"> - dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie - przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań - przestrzegać zasad dotyczących warunków przechowywania żywności - rozróżniać rodzaje śniadań hotelowych - przygotować bufet śniadaniowy - przygotować śniadania hotelowe - przestrzegać zasad systemu HACCP - rozróżniać rodzaje bielizny stołowej - rozróżniać rodzaje zastawy stołowej - rozpoznać elementy zastawy stołowej - wykorzystywać metody i techniki do przygotowania śniadania - stosować receptury przygotowania śniadań - dobierać sposoby przygotowania i formy podawania śniadań do możliwości obiektu hotelarskiego - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego 	<ul style="list-style-type: none"> -określać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych - opracować jadłospisy śniadań zgodnie z recepturą i normami żywienia dostosowanymi do potrzeb gości - dobierać nakrycia i zastawę stołową do rodzaju śniadania - dobierać dekorację stołu do śniadania - przygotować stół do śniadania - przygotować bufet śniadaniowy zgodnie z zasadami obsługi gościa - sporządzać potrawy dla gościa o specjalnych potrzebach żywieniowych - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - monitorować wykonanie zadań 	
	2. <i>Room service</i>		<ul style="list-style-type: none"> - stosować zasady serwowania śniadań do pokoju - dobierać sposób serwowania do rodzaju zamówienia - planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia 	<ul style="list-style-type: none"> - realizować zamówienie <i>room service</i> - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań - oceniać etapy wykonania 	

			<p>room service</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienie room service - prezentować zasady serwowania potraw do pokoju - dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy - serwować śniadania do pokoju 	<p>zadań</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - monitorować wykonanie zadań - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej 	
	3. Przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań i przechowywania surowców i produktów gotowych.		<ul style="list-style-type: none"> - stosować zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej - przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP(Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 	<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych 	
RAZEM		960			

Język obcy w hotelarstwie

<i>Dział programowy</i>	<i>Tematy jednostek metodycznych</i>	<i>Liczba godz.</i>	<i>Wymagania programowe</i>		<i>Uwagi o realizacji</i>
			<i>Podstawowe Uczeń potrafi:</i>	<i>Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:</i>	<i>Etap realizacji</i>

I. Podstawowe słownictwo związane z hotelarstwem	1. Słownictwo dotyczące stanowiska pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi gościa 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> stosować środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację zadań zawodowych w zakresie czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy w hotelarstwie 	klasa III
	Rozumienie prostych wypowiedzi ustnych dotyczących działalności hotelu.	<ul style="list-style-type: none"> - określać główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu - znajdować w wypowiedzi, tekście określone informacje 	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać związki między poszczególnymi częściami tekstu - układać informacje w określonym porządku 	klasa III
	Tworzenie prostych wypowiedzi ustnych dotyczących organizacji hotelu.	<ul style="list-style-type: none"> - opisywać przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi - przedstawiać sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych - wyrażać i uzasadniać swoje stanowisko - stosować zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 	<ul style="list-style-type: none"> - stosować formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji 	klasa III
	Tworzenie prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych dotyczących organizacji hotelu.	<ul style="list-style-type: none"> - rozpoczynać, prowadzić i kończyć rozmowę - uzyskiwać i przekazywać informacje i wyjaśnienia - wyrażać swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzić proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi - pytać o upodobania i potrzeby innych osób 	klasa III

II. Rozumienie wypowiedzi	Źródła informacji dotyczące realizacji zadań zawodowych w obiekcie noclegowym.		<ul style="list-style-type: none"> – przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) – przekazywać w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 	<ul style="list-style-type: none"> – przekazywać w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym – przedstawiać publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację) 	klasa III
	Techniki samodzielnej pracy		<ul style="list-style-type: none"> – korzystać ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego – współdziałać z innymi osobami realizując zadania językowe – korzystać z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 	<ul style="list-style-type: none"> – identyfikować słowa kluczowe, internacjonalizmy – wykorzystywać kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa – upraszczać (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępować nieznane słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się 	klasa III
RAZEM: 32					