ZSiPKZ
SZKOŁA
PRZYSZŁOŚCI

PROGRAM NAUCZANIA ZAWODU
PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ

Program przedmiotowy o strukturze spiralnej

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 911205

911205/ ZSiPKZ/CKZ/BSI/2019

KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE:

HGT.01. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Program został opracowany w oparciu o program ORE, który był napisany w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3. Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy". Zmodyfikowany w 70 % przez nauczycieli Centrum Kształcenia Zawodowego w Zespole Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego

Zielona Góra 2019r.

STRUKTURA PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU

I. Tygodniowy/semestralny rozkład zajęć z podziałem na przedmioty zawodowe.

II. Wstęp do programu.

- Opis zawodu
- Charakterystyka programu
- Założenia programowe

III. Cele kierunkowe zawodu.

IV. Programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

nazwa przedmiotu

cele ogólne

cele operacyjne

materiał nauczania – plan wynikowy zgodnie z załączonym schematem

- działy programowe
- temat jednostki metodycznej
- wymagania programowe (podstawowe, ponadpodstawowe)
  - procedury osiągania celów kształcenia, propozycje metod nauczania, środków dydaktycznych do przedmiotu, obudowa dydaktyczna, warunki realizacji
  - proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza,
  - sposoby ewaluacji przedmiotu

V. Sposoby ewaluacji programu nauczania do zawodu.

VI. Zalecana literatura do zawodu, obowiązujące podstawy prawne.

ZSiPKZ SZKOŁA PRZYSZŁOŚCI

TYGODNIOWY/SEMESTRALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ

pracownik pomocniczy obsługi hotelowej

Nr programu:
911205/ ZSiPKZ/CKZ/BSI/2019

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Lp.	Przedmioty zawodowe obowiązujące na turnusach dokształcania teoretycznego	I stopień	II stopień	III stopień	Razem godzin w cyklu kształcenia
		4 tyg.	4 tyg.	4 tyg.	
1	Bezpieczeństwo i higiena pracy	24	0	0	24
2	Prace pomocnicze wewnątrz obiektu hotelarskiego	52	60	64	176
3	Prace pomocnicze w gastronomii	12	32	24	68
4	Prace pomocnicze w otoczeniu obiektu hotelarskiego	48	44	48	140
	Razem godziny	136	136	136	408

* Kształcenie wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

*Uczniowie, którzy rozpoczną kształcenie w roku szkolnym **2019/2020** w klasie I branżowej szkoły I stopnia w oddziale dla uczniów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum, **realizują również efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej (PDG),** określone w części II załącznika do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 860 oraz z 2018 r. poz. 744). w ilości 12 godzin na III stopniu.

OPIS ZAWODU

PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 911205

Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna.

Poziom II Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

HGT.01. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie.

Kształcenie w zawodzie: Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej przeznaczone jest wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej wykonuje proste czynności w hotelach i innych obiektach, świadczących usługi hotelarskie: wykonuje prace porządkowe w pokojach dla gości i w pomieszczeniach ogólnodostępnych, wykonuje prace gospodarcze oraz dba o estetykę budynku hotelu i jego otoczenia. Najczęściej wspomaga innych pracowników hotelu przy wykonywaniu zadań, zgodnie ze specyfiką obiektu hotelarskiego.

Kształcenie w zawodzie może być realizowane w branżowej szkole I stopnia. Ponadto istnieje możliwość prowadzenia kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU

Program nauczania dla zawodu pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205 dla branżowej szkoły I stopnia, przeznaczony jest dla osób posiadających wykształcenie podstawowe. Po ukończeniu branżowej szkoły I stopnia i zdaniu egzaminu z kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie, absolwent uzyska dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe oraz uzyska wykształcenie branżowe. Program nauczania ma strukturę przedmiotową i spiralny układ treści, materiał ułożony został od najprostszych treści do trudniejszych, co umożliwia utrwalanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności przez cały okres kształcenia. Ponadto taki układ treści sprzyja bardziej skutecznemu przygotowaniu uczącego się do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane poprzez kształcenie teoretyczne i praktyczne.

Okres realizacji programu to 3 lata.

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

Co trzecia firma w Polsce miała w ostatnich latach problem ze znalezieniem pracowników, a trzech na czterech pracodawców obawia się, że nie będzie w stanie utrzymać obecnej kadry – tak wynika z badania zrealizowanego przez Millward Brown na zlecenie Work Service S.A.[1]. Problem dotyczy także branży hotelarskiej, w której brakuje pracowników różnych szczebli, w tym pracowników do wykonywania prac pomocniczych w różnych działach hotelu. Z roku na rok wzrasta liczba obiektów hotelarskich w różnych regionach kraju. Coraz więcej obiektów hotelarskich nastawionych jest na obsługę biznesu, a także na obsługę gościa indywidualnego. Polacy z większą częstotliwością korzystają z bogatszej bazy noclegowej, doceniając lokalne i tradycyjne walory regionów. Trend ten poprawia wskaźniki obłożenia obiektów przez cały rok[2].

Kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej jest odpowiedzią na zapotrzebowanie rynku pracy. Przedsiębiorcy oczekują na absolwentów szkoły branżowej do wykonywania prac pomocniczych w branży hotelarskiej.

Absolwent szkoły branżowej w zawodzie ma ukształtowane umiejętności, które są odpowiedzią na potrzeby rynku pracy w branży i umożliwią mu wykonywanie zadań zawodowych na terenie obiektu hotelarskiego, w zależności od potrzeb i oczekiwań pracodawcy.

Wykaz przedmiotów w toku kształcenia

HGT.01. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Przedmioty w kształceniu teoretycznym:

- Bezpieczne i higiena pracy
- Prace pomocnicze wewnątrz obiektu hotelarskiego
- Prace pomocnicze w otoczeniu obiektu hotelarskiego
- Prace pomocnicze w gastronomii

CELE KIERUNKOWE ZAWODU

1. Wykonywanie czynności pomocniczych związanych z obsługą gości.
2. Wykonywanie czynności porządkowych wewnątrz obiektu świadczącego usługi hotelarskie.
3. Wykonywanie czynności pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie.

[1] https://www.kariera.pl/
[2] *Sytuacja na RYNKU HOTELOWYM w Polsce. Pełne obłożenie*, Ogólnopolski Raport Biura Informacji Gospodarczej InfoMonitor, czerwiec 2018.

NAZWA PRZEDMIOTU

BEZPIECZNE I HIGIENA PRACY – 24 godz.

Cele ogólne

1. Poznanie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w środowisku pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej.
2. Ukształtowanie umiejętności organizowania stanowiska pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej.
3. Poznanie obowiązków i uprawnień pracownika i pracodawcy.
4. Doskonalenie umiejętności udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1) rozpoznać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w środowisku pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej,
2) wskazać rolę organu odpowiedzialnego za nadzór i kontrolę przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) wymienić zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii,
4) wymienić zasady obsługi sprzętu i urządzeń w obiekcie hotelarskim,
5) rozróżnić rodzaje środków ochrony indywidualnej,
6) wskazać przeznaczenie środków ochrony zbiorowej stosowanych w obiekcie hotelarskim,
7) uzasadnić konieczność stosowania odzieży roboczej i ochronnej,
8) identyfikować obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
9) rozpoznać uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony pracy,
10) wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
11) zidentyfikować prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony przeciwpożarowej obiektu hotelarskiego,

12) uzasadnić skutki naruszenia przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
13) rozpoznać sprzęt i środki gaśnicze stosowane w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
14) dobrać sprzęt i środki gaśnicze do określonego zagrożenia pożarowego,
15) określić rodzaje zagrożeń zdrowia i możliwości zaistnienia wypadków podczas pracy,
16) stosować zasady powiadamiania służb ratowniczych w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
17) stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w przypadku skaleczenia, poparzenia, upadku, stłuczenia, omdlenia.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	**Tematy jednostek metodycznych**	**Liczba godz.**	**Wymagania programowe**		**Uwagi o realizacji**
			Podstawowe Uczeń potrafi:	**Ponadpodstawowe** Uczeń potrafi:	Etap realizacji
1. **Podstawy bezpieczeństwa, higieny i prawa pracy**	1. Podstawowe pojęcia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy Państwowy i społeczny nadzór nad warunkami	3	– wyjaśniać pojęcia: bezpieczeństwo pracy, higiena pracy, ergonomia, ochrona przeciwpożarowa, ochrona środowiska w gastronomii – wymieniać instytucje i służby zajmujące się ochroną pracy, przeciwpożarową i środowiska w Polsce	– wskazywać przepisy prawne dotyczące ochrony pracownika w pomieszczeniach produkcyjnych i magazynowych – wskazywać zadania instytucji i służb zajmujących się ochroną pracy i środowiska w Polsce	Stopień I
	2. Prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bhp	4	– wskazywać źródła prawa pracy – wymieniać prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bhp – wymieniać prawa i obowiązki pracownika w zakresie bhp	– określać odpowiedzialność za wykroczenia przeciwko prawom pracownika – określać zasady etyczne i prawne związane z ochroną własności intelektualnej i danych osobistych	Stopień I
	3. Zasady ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakładzie gastronomicznym	2	– opisywać procedury postępowania w przypadku pożaru w zakładzie gastronomicznym – rozróżniać środki gaśnicze	– analizować zagrożenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej – zaplanować rozwiązania w zakresie zabezpieczenia przed	Stopień I

			– wskazywać zastosowanie różnych środków gaśniczych – rozróżniać znaki informacyjne związane z przepisami ochrony przeciwpożarowej	zagrożeniami przeciwpożarowymi	
	4. Zastosowanie ergonomii w organizacji stanowisk pracy	4	– określać wymagania dla pomieszczeń i stanowisk w zakładzie gastronomicznym – współpracować ze współpracownikami w celu organizacji stanowisk pracy zgodnie z zasadami ergonomii	– planować stanowiska pracy dla osób z niepełnosprawnością – planować organizację stanowiska pracy w zakładzie gastronomicznym zgodnie z ergonomią: stanowisko do obróbki wstępnej, stanowisko do obróbki cieplnej, stanowisko do ekspedycji, stanowisko zmywania naczyń kuchennych i stołowych	Stopień I
	5. Czynniki i zagrożenia w środowisku pracy	4	– opisywać środowisko pracy w zakładzie gastronomicznym – wymieniać czynniki środowiska pracy – wymieniać zagrożenia dla bezpieczeństwa pracowników w zakładzie gastronomicznym – charakteryzować zagrożenia w środowisku pracy – wskazywać najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej	– analizować czynniki środowiska pracy w zakładzie gastronomicznym – rozróżniać czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziaływujące na organizm człowieka w zakładzie gastronomicznym – wskazywać sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym w zakładzie gastronomicznym – przedstawiać różne formy zachowania asertywnego jako sposoby radzenia sobie ze stresem w pracy zawodowej – stosować techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w gastronomii – proponować konstruktywne rozwiązania problemów	Stopień I
	6. Środki ochrony indywidualnej i zbiorowej	2	– rozpoznawać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane w zakładach	– analizować zastosowanie środków ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowanych w	Stopień I

			gastronomicznych – dobrać środki ochrony do wykonywania zadań zawodowych	zakładach gastronomicznych	
	7. Choroby zawodowe	2	– określać typowe choroby zawodowe – wymieniać sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami wywołującymi choroby zawodowe	– rozpoznać przyczyny chorób zawodowych	Stopień I
	8. Wypadki przy pracy, zasady udzielania pierwszej pomocy	3	– rozpoznawać przyczyny wypadków przy pracy – opisywać procedury zachowania w sytuacji wypadku przy pracy w zakładzie gastronomicznym	– określać systemy ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach lub wypadku w zakładach gastronomicznych – stosować zasady udzielania pierwszej pomocy	Stopień I
Razem		**24**			

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej uczeń powinien stosować przepisy Bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ergonomii podczas wykonywania zadań zawodowych. Bardzo ważne jest kształtowanie prawidłowych postaw i nawyków oraz uświadomienie uczniom, że ochrona życia i zdrowia człowieka w środowisku pracy jest celem nadrzędnym. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej istotne jest zastosowanie ciągłego powtarzania treści i ćwiczeń praktycznych.

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych pracownika pomocniczego wymaga od uczącego się:

- poznania zasad bezpiecznej pracy,
- identyfikowania praw i obowiązków pracodawcy, pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- określenia zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy,
- stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych,

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- organizowania stanowiska pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Niezbędne jest, aby uczeń opanował umiejętności zawiadamiania odpowiednich służb o konieczności udzielania pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadku na stanowisku pracy.

W przedmiocie *Bezpieczne wykonywanie prac pomocniczych w hotelarstwie,* stosowane metody powinny przygotować uczniów do stosowania zasad bezpiecznej pracy w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

Proponowane metody:

- ćwiczenia,
- metoda przypadków,
- metoda symulacyjna,
- burza mózgów,
- mapa mentalna,
- próby pracy,
- metoda projektu edukacyjnego.

Polecane środki dydaktyczne:

- zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi branżowe, filmy i prezentacje multimedialne związane z bezpiecznym wykonywaniem prac pomocniczych w hotelarstwie,
- stanowiska komputerowe z dostępem do internetu,
- wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Proponowane podręczniki

- Cichy J., *BHP w branży hotelarskiej*, podręcznik, WSiP, 2016.
- Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*, Podręcznik, WSIP, 2013.

Literatura:

- *Organizacja pracy w hotelarstwie,* pod red. B. Sawickiej, podręcznik przeznaczony dla uczniów kształcących w zawodzie technik hotelarstwa, Format-AB, 2008.
- Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, 2008.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

- stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,
- zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
- warunków technodydaktycznych prowadzenia procesu kształcenia.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uzyskuje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W orzeczeniu Zespół przedstawia diagnozę, zalecenia i uzasadnienie. W diagnozie zawarte są informacje o możliwościach i potencjale rozwojowym dziecka. Wymagana jest indywidualizacja procesu kształcenia z uwzględnieniem poziomu rozwoju intelektualnego, poziomu rozwoju poszczególnych funkcji poznawczych, cech funkcjonowania społecznego ucznia.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

- karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel w ocenie może uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, czas wykonania zadania,
- umiejętność samooceny ucznia,
- test osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Kontrola osiągnięć edukacyjnych ucznia powinna być prowadzona poprzez ocenianie kształtujące. Każdy uczeń indywidualnie powinien uzyskać od nauczyciela prowadzącego przedmiot informację zwrotną o osiągnięciach edukacyjnych i obszarach do rozwoju. Podczas oceny nauczyciel powinien uwzględnić indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja jest prowadzona w celu ustalenia efektywności procesu kształcenia oraz oszacowania stopnia osiągnięcia celów ogólnych i operacyjnych w przedmiocie. Elementem ewaluacji jest pomiar wiedzy i umiejętności zawodowych uczniów w przedmiocie – diagnoza wstępna i podsumowująca.

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

- wywiady,
- obserwacje,
- kwestionariusze ankietowe,
- analiza dokumentacji przedmiotu.

Prawidłowo przeprowadzona analiza pozyskanych w procesie ewaluacji informacji o stopniu osiągnięcia założonych celów w przedmiocie, stanowi punkt wyjścia do wyciągania wniosków i opracowania rekomendacji do wprowadzenia zmian w programie i procesie kształcenia.

NAZWA PRZEDMIOTU

PRACE POMOCNICZE WEWNĄTRZ OBIEKTU HOTELARSKIEGO – 176 godz.

Cele ogólne

1. Poznanie podstawowych zagadnień dotyczących obiektów hotelarskich.
2. Przygotowanie do wykonywania prac dotyczących utrzymania czystości i porządku w obiekcie hotelarskim.
3. Przygotowanie do wykonania prac pomocniczych wewnątrz obiektu hotelarskiego.
4. Przygotowanie do wykonywania prac pomocniczych przy obsłudze gości obiektu hotelarskiego.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1) wymienić rodzaje obiektów hotelarskich,
2) rozróżnić rodzaje i oznaczenia kategorii dla poszczególnych obiektów noclegowych,
3) wymienić rodzaje usług hotelarskich,
4) rozpoznać zespoły funkcjonalne w obiektach hotelarskich,
5) rozróżnić stanowiska pracy służb hotelowych w zakresie obsługi gości,
6) identyfikować procedury dotyczące współpracy poszczególnych służb hotelowych,
7) rozróżnić rodzaje jednostek mieszkalnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie,
8) dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju wykonywanej pracy,
9) omówić zasady kontroli sprawności technicznej sprzętu porządkowego,
10) identyfikować procedury sprzątania jednostki mieszkalnej,
11) identyfikować procedurę sprzątania jednostki mieszkalnej dla gościa VIP,
12) identyfikować zakres prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnego użytku,
13) rozróżnić metody i techniki sprzątania podczas prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnego użytku,
14) określić zasady dezynfekcji elementów wyposażenia pomieszczeń sanitarnych i socjalnych,
15) wymienić elementy składające się na sylwetkę wzorowego hotelarza,

16) omówić zasady dobrej komunikacji z gośćmi hotelowymi,
17) omówić podstawowe zasady kultury obsługi gości, dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prania i prasowania,
18) wymienić zakres obowiązków pracownika bagażowego,
19) opisać zasady zabezpieczania narzędzi i sprzętu po wykonaniu prac na poszczególnych stanowiskach pracy.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe **Uczeń potrafi:**	Ponadpodstawowe **Uczeń potrafi:**	Etap realizacji
I. Podstawy hotelarstwa	1. Obiekty hotelarskie i ich rodzaje	4	– wymienić rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie – rozróżnić rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie – zidentyfikować specyfikę obiektów wiejskiej bazy hotelowej	– scharakteryzować obiekty świadczące usługi hotelarskie	Stopień I
	2. Usługi hotelarskie	4	– wyjaśnić pojęcie usługa hotelarska – określić rodzaje usług hotelarskich – rozróżnić usługi podstawowe i dodatkowe, płatne i niepłatne	– podać przykład usług dodatkowych – scharakteryzować usługi hotelarskie	
	3. Kategoryzacja obiektów hotelarskich	4	– uzasadnić znaczenie kategoryzacji bazy hotelarskiej – rozróżnić rodzaje i oznaczenia kategorii dla poszczególnych obiektów noclegowych	– określić wymagania kategoryzacyjne obiektów świadczących usługi noclegowe	
	4. Struktura funkcjonalna obiektu hotelarskiego	4	– wymienić podstawowe komórki organizacyjne w obiekcie hotelarskim – rozpoznać zespoły funkcjonalne w obiektach hotelarskich – rozróżnić stanowiska pracy służb hotelowych w zakresie obsługi	– wyjaśnić pojęcie struktura organizacyjną obiektu hotelarskiego – wskazać zadania zawodowe pracowników służby pięter – wskazać zadania zawodowe pracowników służby parterowej	

			gości – wymienić rodzaje służb hotelowych – wymienić zakres obowiązków pracownika pomocniczego na określonym stanowisku pracy – określić obowiązki służby parterowej i służby pięter w zakresie obsługi gości – identyfikować procedury dotyczące działania we współpracy służby parterowej	– omówić obowiązki służb hotelowych w zakresie obsługi gościa VIP – dobrać obowiązki do poszczególnych komórek organizacyjnych hotelu – dobrać zakres obowiązków do stanowiska pracy	
II. Prace porządkowe w jednostce mieszkalnej	1. Rodzaje jednostek mieszkalnych i typy węzłów higieniczno-sanitarnych	4	– wyjaśnić pojęcia: jednostka mieszkalna, węzeł higieniczno-sanitarny – rozróżnić rodzaje jednostek mieszkalnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie – rozróżnić typy węzłów higieniczno-sanitarnych	– wyjaśnić przeznaczenie określonych rodzajów jednostek mieszkalnych – określić funkcje jednostki mieszkalnej – scharakteryzować rodzaje węzłów higieniczno-sanitarnych	Stopień I
	2. Wyposażenie jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych	4	– rozróżnić wyposażenie podstawowe i uzupełniające jednostki mieszkalnej – rozróżnić wyposażenie węzłów higieniczno-sanitarnych – omówić wyposażenia jednostek mieszkalnych dla osób z niepełnosprawnością – wyjaśnić pojęcie galanteria hotelowa, – wskazać elementy galanterii hotelowej	– określić wyposażenie jednostki mieszkalnej w zależności od jej rodzaju – scharakteryzować wyposażenie podstawowe i uzupełniające węzłów higieniczno-sanitarnych	
	3. Sprzęt, urządzenia i środki czystości do prac porządkowych	4	– rozróżnić sprzęt i środki czystości stosowane do prac porządkowych – rozróżnić miejsca przechowywania sprzętu i środków czystości – dobrać sprzęt i środki czystości	– omówić zasady dozowania środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska	

			do rodzaju wykonywanej pracy – wyjaśnić pojęcie dezynfekcji – umieścić sprzęt i środki czystości w miejscach przechowywania po zakończeniu prac porządkowych – zabezpieczyć środki czystości stosowane podczas wykonywania zadań z zakresu obowiązków służby pięter		
	4. Procedura sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa	6	– rozpoznać procedury dotyczące pracy pracowników służby pięter – identyfikować procedury sprzątania jednostek mieszkalnych – wymienić czynności porządkowe w zakresie procedury sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa – dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej – wymienić czynności wykonywane przez pokojową/pokojowego w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa – rozróżniać metody i techniki sprzątania obowiązujące w obiekcie hotelarskim – wymienić właściwą kolejność wykonywanych czynności sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa – rozróżnić materiały do uzupełniania w określonych pomieszczeniach jednostki mieszkalnej – stosować procedury uzupełniania,	– dokonać analizy procedur sprzątania w obiektach hotelarskich – sporządzać plan wykonania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą – określić sposób postępowania przy sprawdzaniu działania urządzeń i instalacji w jednostkach mieszkalnych oraz przy zgłaszaniu zauważonych usterek – określić zakres prac tzw. „serwisu wieczornego” wykonywanego w jednostce mieszkalnej	Stopień I

			wymiany materiałów informacyjnych o hotelu, przyborów dla gości – segregować bieliznę hotelową – stosować zasady segregacji odpadów zgodnie z zasadami ochrony środowiska		
	5. Procedura sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa	6	– wymienić czynności porządkowe w zakresie procedury sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa – dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej – wymienić czynności wykonywane przez pokojową/pokojowego w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa – rozróżniać metody i techniki sprzątania obowiązujące w obiekcie hotelarskim – wymienić właściwą kolejność wykonywanych czynności sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa – rozróżnić materiały do uzupełnienia w określonych pomieszczeniach jednostki mieszkalnej – stosować procedury uzupełniania, wymiany materiałów informacyjnych o hotelu, przyborów dla gości – stosować procedury postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gościa – omówić zasady wypełniania	– dokonać analizy procedur sprzątania w obiektach hotelarskich – sporządzać plan wykonania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą – określić sposób postępowania przy sprawdzaniu działania urządzeń i instalacji w jednostkach mieszkalnych oraz przy zgłaszaniu zauważonych usterek	Stopień I

			dokumentu dotyczącego znalezionych rzeczy gościa – zidentyfikować procedury segregowania bielizny hotelowej – omówić zasady segregacji odpadów zgodnie z zasadami		
	6. Rodzaje sprzątania	6	– dobrać metody i techniki do rodzaju sprzątania – dobrać sprzęt porządkowy do rodzaju sprzątania	– scharakteryzować czynności wykonywane podczas sprzątania codziennego, okresowego, awaryjnego, sezonowego, okolicznościowego	Stopień I
	7. Przygotowanie jednostki mieszkalnej dla bardzo ważnej osoby w hotelu – gościa VIP	6	– rozpoznać procedury przygotowania jednostki mieszkalnej dla gościa VIP – określić sposób postępowania przy przygotowaniu jednostki mieszkalnej dla gościa VIP – zidentyfikować wyposażenie przeznaczone dla gościa VIP	– omówić sposób ułożenia galanterii łazienkowej	Stopień I
III. Prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnego użytku	1. Rodzaje pomieszczeń ogólnego użytku i ich wyposażenie	6	– wymienić rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych – rozróżnić elementy wyposażania pomieszczeń ogólnodostępnych – określić lokalizację pomieszczeń ogólnego użytku	– określić przeznaczenie pomieszczeń ogólnodostępnych – identyfikować różnice w wyposażeniu poszczególnych pomieszczeń ogólnodostępnych – rozróżnić metody i techniki sprzątania pomieszczeń ogólnego użytku	Stopień II
	2. Prace porządkowe w pomieszczeniach transportu wewnętrznego i komunikacji	6	– określić pomieszczenia komunikacji pionowej i poziomej obiektu hotelarskiego – wskazać elementy transportu wewnętrznego obiektu hotelarskiego – wskazać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w	– określić zakres prac porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach i transportu wewnętrznego i komunikacji – planować prace porządkowe w miejscach transportu wewnętrznego i komunikacji	Stopień II

			miejscach komunikacji i transportu wewnętrznego – dobrać środki czystości i sprzęt porządkowy wykorzystywany podczas prac porządkowych – dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych – dobrać ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych – dobrać środki czystości i środki dezynfekcyjne do rodzaju wykonywanej pracy		
	3. Prace porządkowe w holu hotelowym	10	– określić lokalizację holu hotelowego – wskazać wyposażenie holu hotelowego – wskazać rodzaje prac porządkowych wykonywanych holu hotelowym – określić czynności porządkowe w holu recepcyjnym – dobrać środki czystości i sprzęt porządkowy wykorzystywany podczas prac porządkowych w holu hotelowym – dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych	– nazwać pomieszczenia należące do zespołu recepcyjnego – sporządzić wykaz zakresu prac porządkowych w holu hotelowym	Stopień II
	4. Prace porządkowe w pomieszczeniach sanitarnych	8	– określić zakres prac porządkowych w pomieszczeniach sanitarnych – dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju prac porządkowych – wskazać elementy dezynfekowane w pomieszczeniach sanitarnych	– opisać prace porządkowe zaplanowane w procedurze sprzątania pomieszczeń sanitarnych	Stopień II

			– określić przybory toaletowe uzupełniane w pomieszczeniach sanitarnych		
	5. Prace porządkowe w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym	10	– wskazać miejsca rekreacji wewnętrznej – rozróżnić wyposażenie znajdujące się w zespole rekreacyjno-wypoczynkowym – dobrać sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach rekreacji wewnętrznej – postępować zgodnie z instrukcją i zasadami bhp przy obsłudze sprzętu urządzeń stosowanych do prac porządkowych	– dobrać ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym – dobrać środki czystości i środki dezynfekcyjne do rodzaju wykonywanej pracy w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym	Stopień II
	6. Prace porządkowe w zespole wielofunkcyjnym	10	– nazwać pomieszczenia należące do zespołu wielofunkcyjnego – określić rodzaj prac porządkowych wykonywanych w salach wielofunkcyjnych – dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju prac porządkowych wykonywanych w salach wielofunkcyjnych – zadbać o estetykę sal wielofunkcyjnych – wykonać prace porządkowe w salach wielofunkcyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedur sprzątania	– opisać sposób ustawienia stołów i krzeseł w salach wielofunkcyjnych w zależności od charakteru imprezy	Stopień II
	7. Prace porządkowe w pomieszczeniach technicznych, socjalnych	10	– wskazać pomieszczenia techniczne i socjalne – wymienić wyposażenie pomieszczeń technicznych i socjalnych	– opisać kolejność czynności wykonywanych prac porządkowych w pomieszczeniach technicznych, socjalnych	Stopień II

			– określić zakres prac porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach technicznych i socjalnych – dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości, środki dezynfekujące do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w pomieszczeniach technicznych i socjalnych – określić zakres prac porządkowych w magazynach podręcznych – wskazać elementy wymagające dezynfekcji w pomieszczeniach socjalnych	– wymienić zakres prac związanych z uzupełnianiem magazynów służby pięter	
IV. Prace pomocnicze przy obsłudze gości	1. Sylwetka pracownika pomocniczego obsługi hotelowej	10	– wymienić elementy składające się na sylwetkę wzorowego hotelarza – scharakteryzować elementy schludnego wyglądu pracownika pomocniczego obsługi hotelowej – stosować zasady kultury osobistej pracownika pomocniczego obsługi hotelowej – posługiwać się zwrotami grzecznościowymi stosowanymi podczas obsługi gościa – zadbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny – stosować zasady estetyki ubioru, kultury osobistej, etyki zawodowej – stosować przepisy obowiązujące w regulaminie hotelowym	– zastosować procedury postępowania w kontaktach z przełożonymi – uzasadnić znaczenie wyglądu, kultury osobistej pracownika obiektu hotelarskiego	Stopień III
	2. Potrzeby gości hotelowych	10	– stosować zasady obsługi gości hotelowych – omówić sposób komunikowania się z gośćmi	– wyjaśnić, na czym polega zapewnienie bezpieczeństwa pobytu gości – dokonać analizy potrzeb gości hotelowych	Stopień III

	3. Rodzaje gości hotelowych	11	– wymienić rodzaje gości hotelowych – określić sposób postępowania pracownika pomocniczego z różnymi typami gości hotelowych – zidentyfikować drogę służbową postępowania w sytuacji konfliktu z gościem	– określić sposoby postepowania pracownika pomocniczego w sytuacji nagannych zachowań gościa – określić sposób komunikowania się w zależności od typu gościa hotelowego	Stopień III
	4. Zasady obsługi gości	12	– komunikować się z gośćmi zgodnie z instrukcją obowiązującą w obiekcie hotelarskim – udzielać odpowiedzi na pytania gości o lokalizację poszczególnych części obiektu hotelarskiego – wyjaśnić pojęcie kultury obsługi – wymienić podstawowe zasady kultury obsługi gości – stosować zwroty grzecznościowe podczas obsługi gościa – identyfikować obowiązujące w obiekcie noclegowym procedury obsługi gościa przez służby hotelowe	– prezentować gościom zakres usług dodatkowych na ich życzenie	Stopień III
	5. Usługi pralnicze	5	– wyjaśnić zasady postepowania z odzieżą gości przekazaną do prania – identyfikować procedury obiektu hotelarskiego dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prania – omówić zasady wypełniania dokumentów dotyczących zamówienia na usługi pralnicze – przekazać odzież gości do pralni – dobrać sprzęt i środki piorące do rodzaju odzieży przekazanej do pralni	– określić sposób postepowania przy obsłudze urządzeń w pralni zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy	Stopień III

			– dozować środki piorące do prania brudnej bielizny z pokoju – dozować środki piorące i pomocnicze w zależności od rodzaju wykonywanych czynności		
	6. Usługi prasowania	4	– wskazać sprzęty niezbędne do wykonania usługi prasowania – omówić zasady obsługi żelazka – dobrać temperaturę prasowania do rodzaju tkaniny – identyfikować procedury obiektu hotelarskiego dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prasowania	– określić sposób postepowania z wyprasowaną odzieżą gościa	
	7. Dodatkowe życzenia gościa	4	– identyfikować rodzaje dodatkowych życzeń gości – omówić sposób postępowania w sytuacji zgłoszenia przez gościa dodatkowych życzeń – wskazać sposób postępowania w przypadku nieetycznych życzeń gości	– podać przykłady usług dodatkowych na życzenie gościa	Stopień III
	8. Usługi w zakresie transportu wewnętrznego	4	– wymienić zadania zawodowe pracownika bagażowego, – wskazać sprzęty transportu wewnętrznego – identyfikować procedury transportowania bagażu gościa – stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych związanych z transportem	– określić zastosowanie sprzętów transportu wewnętrznego – zabezpieczyć narzędzia i sprzęt po wykonaniu prac związanych transportem bagażu gościa	
	9. Współpraca z komórkami organizacyjnymi obiektu hotelarskiego w zakresie obsługi gości	4	– określić zasady współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu – identyfikować procedury współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi	– rozróżnić dokumenty stosowane w ramach współpracy służby pięter z innymi komórkami obiektu hotelarskiego	

			hotelu		
RAZEM		176			

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej uczeń powinien być przygotowany do wykonywania prac pomocniczych wewnątrz obiektu hotelarskiego, powinien poznać w podstawowym zakresie zagadnienia dotyczące obiektów hotelarskich, usług hotelarskich, sylwetki i zadań pracownika pomocniczego oraz procedur sprzątania jednostek mieszkalnych i pomieszczeń ogólnodostępnych. W ramach przedmiotu uczniowie poznają podstawowe zagadnienia dotyczące utrzymania porządku i czystości wewnątrz obiektu hotelarskiego.

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych pracownika pomocniczego wymaga od uczącego się:

- poznania rodzajów obiektów hotelarskich, zagadnień dotyczących ich kategoryzacji,
- zidentyfikowania struktury organizacyjnej obiektu hotelarskiego oraz rodzajów usług hotelarskich,
- wykonania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej oraz w pomieszczeniach ogólnego użytku.

W przedmiocie *Prace pomocnicze wewnątrz obiektu hotelarskiego* stosowane metody powinny przygotować uczniów do wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej oraz pomieszczeniach ogólnego użytku. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej istotne jest zastosowanie ciągłego powtarzania treści i ćwiczeń praktycznych.

Proponowane metody:

- ćwiczenia,
- próby pracy w warunkach symulowanych,
- metoda przypadków,
- metoda symulacyjna,
- burza mózgów,
- mapa mentalna,

– metoda projektu edukacyjnego.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uzyskuje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W orzeczeniu Zespół przedstawia diagnozę, zalecenia i uzasadnienie. W diagnozie zawarte są informacje o możliwościach i potencjale rozwojowym dziecka. Wymagana jest indywidualizacja procesu kształcenia z uwzględnieniem poziomu rozwoju intelektualnego, poziomu rozwoju poszczególnych funkcji poznawczych, cech funkcjonowania społecznego ucznia.

Polecane środki dydaktyczne:

– zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi branżowe, filmy i prezentacje multimedialne związane z bezpiecznym wykonywaniem prac pomocniczych w hotelarstwie,
– stanowiska komputerowe z dostępem do internetu w wybranych jednostkach dydaktycznych,
– wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Proponowane podręczniki:

– Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Organizacja pracy służby pięter*, podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa, WSiP, 2015.
– Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*. *Podręcznik*, WSIP, 2013.
– Halama M., *Prace pomocnicze w gastronomii hotelowej – podręcznik i zeszyt ćwiczeń*, WSIP, 2012.

Literatura:

– *Organizacja pracy w hotelarstwie*, pod red. B. Sawickiej, podręcznik przeznaczony dla uczniów kształcących w zawodzie technik hotelarstwa, Format-AB, 2008.
– Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, 2008.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

– stosowanych przez nauczyciela metod pracy i środków dydaktycznych,
– zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
– warunków technodydaktycznych prowadzenia procesu kształcenia.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

- karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel w ocenie może uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, czas wykonania zadania,
- test osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- test praktyczny.

Kontrola osiągnięć edukacyjnych ucznia powinna być prowadzona poprzez ocenianie kształtujące. Każdy uczeń indywidualnie powinien uzyskać od nauczyciela prowadzącego przedmiot informację zwrotną o osiągnięciach edukacyjnych i obszarach do rozwoju. Podczas oceny nauczyciel powinien uwzględnić indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja jest prowadzona w celu ustalenia efektywności procesu kształcenia oraz oszacowania stopnia osiągnięcia celów ogólnych i szczegółowych w przedmiocie. Elementem ewaluacji jest pomiar wiedzy i umiejętności zawodowych uczniów w przedmiocie – diagnoza wstępna i podsumowująca.

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

- wywiady,
- obserwacje,
- kwestionariusze ankietowe,
- analiza dokumentacji przedmiotu.

Prawidłowo przeprowadzona analiza pozyskanych w procesie ewaluacji informacji o stopniu osiągnięcia założonych celów w przedmiocie stanowi punkt wyjścia do wyciągania wniosków i opracowania rekomendacji do wprowadzenia zmian w programie i procesie kształcenia.

NAZWA PRZEDMIOTU

PRACE POMOCNICZE W OTOCZENIU OBIEKTU HOTELARSKIEGO – 140 godz.

Cele ogólne

1. Poznanie zakresu prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego.
2. Kształtowanie umiejętności dotyczących pomocniczych prac z zakresu:
   - porządkowania otoczenia obiektu hotelarskiego,
   - pielęgnowania roślin i terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
   - naprawy i konserwacji ogrodzenia i wiat w obiekcie hotelarskim,
   - utrzymania porządku i czystości w miejscach rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego.
3. Poznanie zakresu działań hotelu związanych z ochroną środowiska naturalnego.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

1) rozpoznać elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego,
2) wymienić rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
3) dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
4) analizować instrukcje obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
5) dobrać sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
6) omówić zasady bezpiecznej obsługi urządzeń stosowanych przy pracach porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
7) scharakteryzować metody konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
8) rozróżnić podstawowe grupy roślin sadzonych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
9) rozpoznać metody pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
10) scharakteryzować prace pielęgnacyjne roślin z uwzględnieniem, np.: rodzaju roślin, pory roku,
11) dobrać sprzęt i narzędzia do prac pielęgnacyjnych roślin i terenów zieleni,
12) omówić sposób postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi,

13) dobrać środki do pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
14) omówić zasady bezpiecznego postępowania ze środkami ochrony roślin i terenów zieleni,
15) wymienić zasady utrzymania w czystości i porządku sprzętu i narzędzi do pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
16) rozpoznać prace związane z bieżącą konserwacją i naprawą ogrodzenia i wiat,
17) wymienić sprzęt, narzędzia i środki pomocnicze stosowane do prac konserwacyjnych i napraw ogrodzeń i wiat,
18) wymienić rodzaje prac pomocniczych do wykonania w zakresie naprawy i utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu,
19) dobrać środki, sprzęt i narzędzia do określonych prac pomocniczych w zakresie naprawy,
20) identyfikować proekologiczne działania w obiekcie hotelarskim.

MATERIAŁ NAUCZANIA

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Liczba godz.	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
			Podstawowe **Uczeń potrafi:**	Ponadpodstawowe **Uczeń potrafi:**	Etap realizacji
I. Prace porządkowe w otoczeniu obiektu hotelarskiego	1. Elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego	7	– rozpoznać elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego – wskazać lokalizację elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego	– zaprezentować przeznaczenie elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego	Stopień I
	2. Zakres prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego	7	– wymienić rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego – dobrać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego do pór roku i warunków atmosferycznych – dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w otoczeniu	– zaprezentować zakres czynności porządkowych do wykonania w otoczeniu obiektu hotelarskiego	Stopień I

			obiektu hotelarskiego		
	3. Ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego	6	– rozróżnić sprzęt ręczny i zmechanizowany stosowany do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego – scharakteryzować metody konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego – wymienić zasady bezpiecznej obsługi urządzeń stosowanych do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego	– analizować instrukcje obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego – dobrać sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego	Stopień I
II. Pielęgnacja roślin	1. Metody pielęgnacji roślin	10	– rozróżnić podstawowe grupy roślin sadzonych w otoczeniu obiektu hotelarskiego – rozpoznać klomby, kwietniki, – wymienić metody pielęgnacji roślin – rozpoznać metody nawożenia roślin – rozróżnić metody nawadniania roślin na kwietnikach i klombach, – wymienić sposoby sadzenia i przesadzania roślin – omówić techniki odchwaszczania roślin – dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej stosowaną przy pracach związanych z pielęgnacją roślin	– dobrać metody pielęgnacji do podstawowych grup roślin – zaproponować metody przesadzania roślin – dobrać technikę odchwaszczania roślin – uzasadnić konieczność stosowania odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej przy pracach związanych z pielęgnacją roślin	Stopień I
	2. Sprzęt, narzędzia ogrodnicze i środki do pielęgnacji roślin	10	– rozróżnić sprzęt do pielęgnacji roślin – rozróżnić narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin – rozróżnić środki do pielęgnacji roślin	– dobrać sprzęt i narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin – dobrać środki do pielęgnacji roślin.	Stopień I

			– określić sposób stosowania środków do pielęgnacji roślin – stosować zasady utrzymania w czystości i porządku sprzętu i narzędzi do pielęgnacji roślin		
	3. Planowanie prac pielęgnacyjnych roślin	8	– zidentyfikować wyznaczniki planowania prac pielęgnacyjnych roślin	– rozpoznać harmonogram prac pielęgnacyjnych roślin z uwzględnieniem, np.: rodzaju roślin, pory roku	Stopień I
III. Pielęgnacja terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego	1. Metody pielęgnacji terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego	10	– rozróżnić podstawowe rodzaje drzew i krzewów – rozpoznać rodzaje prac związanych z pielęgnacją drzew i krzewów w otoczeniu obiektu hotelarskiego – identyfikować metody pielęgnacji trawników	– scharakteryzować metody pielęgnacji drzew i krzewów w otoczeniu obiektu hotelarskiego – dobrać metodę pielęgnacji trawnika	Stopień II
	2. Sprzęt, narzędzia i środki do pielęgnacji terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego	10	– rozróżnić sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zieleni – rozróżnić środki do pielęgnacji i ochrony terenów zieleni – dobrać sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zieleni – dobrać środki do zakresu wykonywanych prac pielęgnacyjnych terenów zieleni – dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do wykonywanych prac pielęgnacyjnych terenów zieleni	– zaproponować środki do pielęgnacji terenów zieleni – scharakteryzować zasady bezpiecznej obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do pielęgnacji terenów zieleni	Stopień II
	3. Prace pielęgnacyjne terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego	6	– zaplanować prace z zakresu pielęgnacji terenów zieleni – wymienić wyznaczniki planowania prac pielęgnacyjnych terenów zielni	– omówić harmonogram prac pielęgnacyjnych terenów zieleni z uwzględnieniem, np.: rodzaju prac, pory roku	Stopień II
IV. Ogrodzenia i wiaty w obiekcie hotelarskim	1. Prace związane z naprawą i konserwacją	10	– rozróżnić rodzaje ogrodzenia obiektów hotelarskich ze względu na rodzaj materiału z	– zaproponować prace do wykonania bieżącej konserwacji ogrodzenia w zależności od jego	Stopień II

	ogrodzenia i wiat w obiekcie hotelarskim		którego jest wykonany – określić prace związane z bieżącą konserwacją ogrodzenia i wiat – rozpoznać prace związane z drobną naprawą ogrodzenia i wiat – dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy	rodzaju (np. drewniane, metalowe) – dobrać prace do wykonania drobnych napraw ogrodzenia w zależności od jego rodzaju (np. drewniane, metalowe) – dobrać prace do wykonania drobnych napraw wiaty drewnianej	
	2. Sprzęt i środki do prac konserwacyjnych i napraw ogrodzenia i wiat w otoczeniu obiektu hotelarskiego	8	– rozróżnić ręczny sprzęt do prac konserwacyjnych – rozróżnić zmechanizowany sprzęt stosowany do prac konserwacyjnych – rozróżnić środki stosowane do konserwacyjnych ogrodzeń i wiat – rozpoznać środki pomocnicze stosowane do drobnych napraw ogrodzeń i wiat	– dobrać narzędzia do prac konserwacyjnych ogrodzeń i wiat drewnianych – dobrać narzędzia do prac konserwacyjnych ogrodzeń metalowych – zidentyfikować sposoby konserwacji sprzętu ogrodniczego	Stopień II
V. Miejsca rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego	1. Sprzęt i urządzenia rekreacyjne w otoczeniu obiektu	10	– identyfikować rodzaje miejsc do rekreacji – wymienić-rodzaje sprzętu i urządzeń rekreacyjnych – sprawdzić stan przygotowania do użytku sprzętu rekreacyjnego o według instrukcji	– sporządzić raport z przygotowania do użytku sprzętu rekreacyjnego	Stopień III
	2. Utrzymanie porządku i czystości w miejscach rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego	15	– rozróżnić ręczny i zmechanizowany sprzęt do utrzymania porządku w miejscach rekreacji – wymienić rodzaje prac pomocniczych do wykonania w zakresie naprawy i utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu – rozpoznać środki, stosowane utrzymaniu porządku w	– identyfikować sposób postepowania w przypadku uszkodzenia sprzętu rekreacyjnego – dobrać środki, sprzęt i narzędzia do określonych prac pomocniczych w zakresie naprawy	Stopień III

			miejscach rekreacji – zachować porządek w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu hotelarskiego – dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy		
VI. Ochrona środowiska naturalnego	1. Odpady organiczne i nieorganiczne	10	– rozróżnić odpady organiczne i nieorganiczne – wyjaśnić pojęcia kompostowanie, kompostownik – wyjaśnić sposób postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi	– podać przykłady postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi w obiekcie hotelarskim	Stopień III
	2. Postępowanie ze środkami ochrony roślin	5	– analizować instrukcje stosowania środków ochrony roślin zamieszczone na opakowaniu – identyfikować piktogramy ostrzegawcze umieszczone na opakowaniach środków ochrony roślin – omówić zasady bezpiecznego postępowania ze środkami ochrony roślin	– omówić zasady zabezpieczania i przechowywania środków ochrony roślin zgodnie z instrukcją	Stopień III
	3. Metody proekologicznej działalności hotelu	8	– analizować instrukcję postępowania z odpadami w obiekcie hotelarskim – identyfikować proekologiczne działania dotyczące eksploatacji – identyfikować działania proekologiczne stosowane w jednostkach mieszkalnych – identyfikować działania proekologiczne w zakresie gospodarki wodnej	– podać źródła prawa dotyczące ochrony środowiska – uzasadnić korzyści wynikające z działań proekologicznych dla środowiska naturalnego	Stopień III
RAZEM		140			

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

Przygotowanie do wykonywania zadań zawodowych pracownika pomocniczego obsługi hotelowej wymaga od uczącego się poznania:

- zakresu prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
- rodzaju czynności porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego, stosowanego sprzętu i środków,
- zasad pielęgnowania roślin i terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
- prace związanych z naprawą i konserwacją ogrodzenia i wiat w obiekcie hotelarskim,
- zasad utrzymanie porządku i czystości w miejscach rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
- zakresu działań hotelu związanych z ochroną środowiska naturalnego,
- przygotowanie do efektywnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w praktyce.

W przedmiocie *Prace pomocnicze w otoczeniu obiektu hotelarskiego* stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do wykonywania zadań zawodowych w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej istotne jest zastosowanie ciągłego powtarzania treści i ćwiczeń praktycznych.

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uzyskuje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W orzeczeniu Zespół przedstawia diagnozę, zalecenia i uzasadnienie. W diagnozie zawarte są informacje o możliwościach i potencjale rozwojowym dziecka. Wymagana jest indywidualizacja procesu kształcenia z uwzględnieniem poziomu rozwoju intelektualnego, poziomu rozwoju poszczególnych funkcji poznawczych, cech funkcjonowania społecznego ucznia.

Proponowane metody:

- ćwiczenia,
- próby pracy w warunkach symulowanych,
- metoda przypadków,
- metoda symulacyjna,
- burza mózgów,
- mapa mentalna,
- metoda projektu edukacyjnego.

Polecane środki dydaktyczne:

- zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, teksty przewodnie, karty pracy dla uczniów, czasopisma branżowe, katalogi branżowe, filmy i prezentacje multimedialne związane rodzajami i pielęgnacją roślin i terenów zielonych.
- stanowiska komputerowe z dostępem do internetu,
- wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia,

Proponowane podręczniki:

- Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*, Podręcznik, WSIP, 2013.

Literatura:

- *Organizacja pracy w hotelarstwie*, pod red. B. Sawickiej, podręcznik przeznaczony dla uczniów kształcących w zawodzie technik hotelarstwa, Format-AB, 2008.
- Oparka S., Nowicka T., *Organizacja i technika pracy w hotelarstwie-skrypt praktycznej nauki zawodu*, Wydawnictwo Maria, 2006.
- Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, 2008.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

- stosowanych przez nauczyciela metod i środków dydaktycznych,
- zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
- warunków technodydaktycznych prowadzenia procesu kształcenia.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

- karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń podczas zajęć edukacyjnych, nauczyciel w ocenie może uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, czas wykonania zadania,
- test osiągnięć edukacyjnych uczniów.

Kontrola osiągnięć edukacyjnych ucznia powinna być prowadzona poprzez ocenianie kształtujące. Każdy uczeń indywidualnie powinien uzyskać od nauczyciela prowadzącego przedmiot informację zwrotną o osiągnięciach edukacyjnych. Podczas oceny nauczyciel powinien uwzględnić indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Ewaluacja jest prowadzona w celu ustalenia efektywności procesu kształcenia oraz oszacowania stopnia osiągnięcia celów ogólnych i szczegółowych w przedmiocie. Elementem ewaluacji jest pomiar wiedzy i umiejętności zawodowych uczniów w przedmiocie – diagnoza wstępna i podsumowująca.

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

- wywiady,
- obserwacje,
- kwestionariusze ankietowe,
- analiza dokumentacji przedmiotu.

Prawidłowo przeprowadzona analiza pozyskanych w procesie ewaluacji informacji o stopniu osiągnięcia założonych celów w przedmiocie stanowi punkt wyjścia do wyciągania wniosków i opracowania rekomendacji do wprowadzenia zmian w programie i procesie kształcenia.

***Działalność gospodarcza - Stopień III**

4.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej
4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej

4.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej			
Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	**Poziom wymagań programowych**	**Kategoria taksonomiczna**	**Materiał nauczania**
PDG(1)1 określić działania mechanizmów rynkowych właściwych dla branży danej baranży;	P	B	– Podstawy działalności gospodarczej. – Zasady planowania określonej działalności. – Formy organizacyjno-prawne działalności przedsiębiorstwa. – Formy pozyskiwania kapitału. – Rejestrowanie firmy. – Opodatkowanie działalności gospodarczej. Wydajność firmy. Systemy wynagrodzeń pracowników. – Obowiązki pracodawcy dotyczące ubezpieczeń społecznych. – Ubezpieczenie gospodarcze. – Etyka biznesu.
PDG(1)2 rozróżnić podmioty gospodarcze funkcjonujące w branży;	P	C	
PDG(2)1 zanalizować przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych, przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;	PP	D	
PDG(2)2 określić skutki nieprzestrzegania przepisów prawa pracy, przepisów prawa o ochronie danych osobowych oraz przepisów prawa podatkowego i prawa autorskiego;	P	C	
PDG(3)1 zastosować przepisy prawa dotyczące podejmowania działalności gospodarczej w branży;	P	B	
PDG(3)2 określić przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej w branży;	P	B	
PDG(7)1 wyznaczyć kolejne etapy czynności mających na celu ustanowienie działalności gospodarczej w branży ;	PP	D	
PDG(7)2 skonstruować spójny i realistyczny biznesplan dla działalności gospodarczej w branży ;	PP	D	
PDG(7)3 sporządzić dokumenty niezbędne do uruchomienia działalności gospodarczej w branży	P	C	
PDG(7)4 sporządzić dokumenty niezbędne do prowadzenia działalności gospodarczej w branży.	P	B	
Planowane zadania **Opracowanie projektu związanego z rejestracją firmy** W projekcie określ etapy rejestracji firmy, instytucje, do których trzeba się zwrócić, oraz dokumenty, które należy przygotować. Ocenie podlegać będzie projekt działań.			
Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne Dział programowy „Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej" wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do funkcjonowania na rynku pracy jako przedsiębiorcy. Powinny być kształtowane umiejętności analizowania przepisów prawa, a także podstawy odpowiedzialności za działania niezgodne z przepisami prawa. Oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów należy dokonać przez ocenę wykonanego projektu. **Środki dydaktyczne**			

4.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej
W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia, powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy, filmy i prezentacje multimedialne dotyczące marketingu. Komputer z dostępem do Internetu (jedno stanowisko dla dwóch uczniów). Urządzenia multimedialne. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów. **Zalecane metody dydaktyczne** Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda testu przewodniego, która ułatwi uczniom samodzielne zbieranie i analizowanie informacji dotyczących zakładania własnej działalności oraz metoda projektu. **Formy organizacyjne** Zajęcia powinny być realizowane przez uczniów w formie pracy w grupach i indywidualnie.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Do osiągnięć edukacyjnych uczących się zastosować ocenę projektu opracowanego przez uczniów.
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w ciesielstwie

Uszczegółowione efekty kształcenia Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:	Poziom wymagań programowych	Kategoria taksonomiczna	Materiał nauczania
PDG(4)1 dokonać klasyfikacji przedsiębiorstw i instytucji występujących w branży ;	P	C	– Zasady prowadzenia działalności biurowej. – Badanie rynku w zakresie popytu na usługi w branży zawodowej. – Reklama usług w branży zawodowej. – Marketing w branży zawodowej. – Koszty i przychody w działalności małej firmy branży zawodowej. – Źródła przychodów i kosztów w firmie branży zawodowej. – Zasady współpracy przedsiębiorstwa w branży zawodowej.
PDG(4)2 wyjaśnić powiązania między przedsiębiorstwami, instytucjami funkcjonującymi w branży;	P	C	
PDG(5)1 wskazywać czynniki wpływające na działania związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstw w branży;	P	B	
PDG(5)2 zanalizować działania prowadzone przez przedsiębiorstwa konkurencyjne;	PP	D	
PDG(6)1 zaplanować współpracę z innymi przedsiębiorstwami z branży;	P	C	
PDG(6)2 zorganizować współpracę w ramach wspólnych przedsięwzięć z innymi przedsiębiorstwami z branży;	P	B	
PDG(8)1 wykonywać czynności związane z prowadzeniem korespondencji w różnej formie;	P	B	
PDG(8)2 sporządzić pisma związane z prowadzeniem działalności gospodarczej;	P	C	
PDG(9)1 posługiwać się urządzeniami biurowymi;	P	B	
PDG(9)2 korzystać z programów komputerowych wspomagających	P	C	

4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w ciesielstwie			
prowadzenie działalności gospodarczej;			
PDG(10)1 opracować plan marketingowy dla prowadzonej działalności gospodarczej;	P	B	
PDG(10)2 dobrać instrumenty marketingowe do prowadzonych działań;	P	B	
PDG(10)3 podejmować współpracę z przedsiębiorstwami funkcjonującymi w branży marketingowej;	P	C	
PDG(11)1 dokonać analizy kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej;	PP	D	
PDG(11)2 ocenić efektywność działań w zakresie kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej ;	P	B	
PDG(11)3 wskazać możliwości optymalizacji kosztów i przychodów prowadzonej działalności gospodarczej;	P	B	
KPS(1)1 stosować zasady kultury osobistej;	P		
KPS(1)2 stosować zasady etyki zawodowej;	P		
KPS(9)1 stosować techniki negocjacyjne;	P		
KPS(9)2 zachowywać się asertywnie;	P		
KPS(9)3 proponować konstruktywne rozwiązania.	P		

Planowane zadania

Wykonanie projektu „Prowadzę własną firmę”

Dobierz dwie osoby, z którymi będziesz wykonywał/a projekt dotyczący prowadzenia własnej firmy.

W pierwszym etapie przygotuj opis (konspektu) projektu, w którym określone zostają szczegółowe cele projektu, konieczne do podjęcia działania, lub pytania, na które należy poszukiwać odpowiedzi, czas wykonania projektu, ustalone z nauczycielem terminy konsultacji oraz kryteria, zakres i terminy oceny.

W drugim etapie opracuj szczegółowy plan działania zawierający następujące informacje: zadanie do wykonania, osoba odpowiedzialna za wykonanie zadania, termin wykonania zadania oraz ewentualne koszty.

W trzecim etapie podejmij systematyczne działania projektowe:

- zbierz i zgromadź informacje potrzebne do rozstrzygnięcia postawionych w projekcie problemów,
- przeprowadź selekcję i analizę zgromadzonych informacji,
- wyciągnij wnioski ukierunkowane na wybór optymalnego rozwiązania.

Warunki osiągania efektów kształcenia w tym środki dydaktyczne, metody, formy organizacyjne

Dział programowy „Prowadzenie działalności gospodarczej w branży budowlanej” wymaga stosowania aktywizujących metod kształcenia, zaplanowane do osiągnięcia efekty kształcenia przygotowują ucznia do funkcjonowania na rynku pracy jako przedsiębiorcy. Powinny być kształtowane umiejętności przestrzegania przepisów prawa obowiązującego w działalności gospodarczej, współpracy z innymi przedsiębiorstwami w branży. Należy także kształtować postawę samodzielności w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialności za siebie i innych. Osiągnięcia edukacyjne uczniów należy dokonać przez ocenę wykonanego projektu.

Środki dydaktyczne

W pracowni, w której prowadzone będą zajęcia edukacyjne, powinny się znajdować: zbiory przepisów prawa w zakresie działalności gospodarczej i prawa pracy, filmy i prezentacje

4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w ciesielstwie
multimedialne dotyczące marketingu. Komputer z dostępem do Internetu (jedno stanowisko dla dwóch uczniów). Urządzenia multimedialne. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów. **Zalecane metody dydaktyczne** W dziale szczególnie zaleca się stosować metodę projektu, która sprzyja rozwijaniu kompetencji personalnych i społecznych, samodzielnemu rozwiązywaniu problemów oraz rozpoznaniu wybranej tematyki w pogłębiony sposób. **Formy organizacyjne** Zajęcia powinny być realizowane przez uczniów w formie pracy w grupach. Dominująca metodą kształcenia powinna być metoda projektów.
Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Do osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się ocenę z wykonania projektu przez uczniów.
Formy indywidualizacji pracy uczniów uwzględniające: – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb ucznia, – dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości ucznia.

ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU

Proponowane podręczniki:

1. Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Organizacja pracy służby pięter, podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa*, WSiP, 2015.
2. Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich. Podręcznik*, WSIP, 2013.
3. *Podstawy Ogrodnictwa, praca zbiorowa,* pod red. E. Kołoty, podręcznik dla technikum i szkoły policealnej, WSiP, 2000.
4. Cichy J., *BHP w branży hotelarskiej*, podręcznik, WSiP, 2016.

Literatura:

1. *Organizacja pracy w hotelarstwie,* pod red. B. Sawickiej, podręcznik przeznaczony dla uczniów kształcących w zawodzie technik hotelarstwa, Format-AB, 2008.
2. Oparka S., Nowicka T., *Organizacja i technika pracy w hotelarstwie-skrypt praktycznej nauki zawodu*, Wydawnictwo Maria, 2006.
3. Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, 2008.
4. Bird R., Haynes B., *Podstawy Ogrodnictwa*, Zysk i Spółka, 2003.
5. Gadomska E., *Urządzanie i pielęgnacja terenów zieleni*, podręcznik dla technikum, HORTPRESS, 2000.

Czasopisma branżowe:

„HOTELARZ” – miesięcznik business-to-business skierowany do branży hotelarskiej.

„HOTELARSTWO” – miesięcznik adresowany do branży noclegowej, jest magazynem o charakterze informacyjnym, poradnikowym i narzędziowym.

Zatwierdzam: *Dyrektor Zespołu Szkół*

i Placówek Kształcenia Zawodowego

CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
65-392 Zielona Góra, ul. Botaniczna 66
tel. 68 451 38 80, 68 451 38 88
fax 68 451 38 90, internat 68 451 38 77
NIP 929-14-33-983, Regon 000190118

DYREKTOR
mgr Bożena Bogucka