

PROJEKT PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU

Pracownik obsługi hotelowej

Program przedmiotowy o strukturze spiralnej

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 422402

962907/ ZSiPKZ/CKZ/BSI/2019

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym 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 2019

Centrum Kształcenia Zawodowego w ZSiPKZ Zielona Góra.

STRUKTURA PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU

- I. Plan nauczania zawodu
- II. Wstęp do programu
 - Opis zawodu
 - Charakterystyka programu
 - Założenia programowe
 - Wykaz przedmiotów w toku kształcenia w zawodzie
- III. Cele kierunkowe zawodu
- IV. Programy nauczania do poszczególnych przedmiotów
 - nazwa przedmiotu
 - cele ogólne
 - cele operacyjne
 - materiał nauczania
 - procedury osiągania celów kształcenia, propozycje metod nauczania, proponowane środki dydaktyczne oraz obudowa dydaktyczna
 - warunki realizacji programu przedmiotu
 - propozycje metod sprawdzania osiągnięć ucznia/słuchacza
 - propozycja ewaluacji przedmiotu
- V. Zalecana literatura do zawodu

I. PLAN NAUCZANIA ZAWODU

Pracownik obsługi hotelowej

Nr programu:

962907/ ZSiPKZ/CKZ/BSI/2019

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Lp.	Przedmioty zawodowe obowiązujące na turnusach doksztalcania 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	Podstawy hotelarstwa	54	60	64	178
3	Organizacja pracy służby pięter	24	32	0	56
4	Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim	0	0	24	24
5	Usługi gastronomiczne w hotelarstwie	34	44	24	102
6	Język obcy zawodowy	0	0	24	24
	Razem godziny	136	136	136	408

*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.

II. WSTĘP DO PROGRAMU

OPIS ZAWODU

Pracownik obsługi hotelowej

Symbol cyfrowy zawodu 512001

Poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla kwalifikacji

Kwalifikację pierwszą **HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie** można uzyskać, zdając egzamin zawodowy zewnętrzny prowadzony przez OKE po zakończeniu kształcenia:

- 1) w Szkole Branżowej I Stopnia
- 2) na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych
- 3) dla osób dorosłych posiadających doświadczenie w pracy w hotelarstwie po zdaniu egzaminu eksternistycznego

Posiadacz dyplomu zawodowego w zawodzie **pracownik obsługi hotelowej**, symbol cyfrowy **962907**, potrafi:

- określać podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu hotelarza;
- klasyfikować obiekty hotelarskie i noclegowe;
- posługiwać się podstawową terminologią z zakresu hotelarstwa;
- klasyfikować usługi hotelarskie;
- rozróżniać jednostki mieszkalne oraz ich wyposażenie;
- wykonywać prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych;

Centrum Kształcenia Zawodowego w ZSiPKZ Zielona Góra.

- przygotowywać jednostki mieszkalne dla gości hotelowych;
- przestrzegać zasad odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia obiektu i mienia gości;
- przygotowywać śniadania hotelowe i świadczyć *room service* na zamówienie gościa;
- użytkować sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania potraw i napojów śniadaniowych;
- oferować usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
- obsługiwać seminaria/konferencje w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- realizować zamówienie gościa na usługi dodatkowe;
- przygotowywać oferty hotelowe zgodnie z potrzebami gości;
- stosować zasady rezerwacji usług dla gości indywidualnych i grup zorganizowanych;
- dokonywać rezerwacji usług hotelarskich, wykorzystując systemy rezerwacyjne;
- przygotowywać dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich;
- obsługiwać gości w recepcji;
- udzielać informacji gościom obiektu hotelarskiego;
- sporządzać dokumentację związaną z procedurami *check-in* i *check-out* oraz pobytem gościa w hotelu;
- przygotowywać informacje związane z obsługą gościa dla innych komórek organizacyjnych obiektu;
- przyjmować płatności za realizację usług hotelarskich;
- sporządzać dokumentację związaną z rozliczaniem kosztów pobytu gości;
- rozliczać koszty pobytu gości zgodnie z procedurami w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU

Program nauczania zawodu pracownik obsługi hotelowej; symbol cyfrowy 962907 przeznaczony jest dla osób, które ukończyły 8-letnią szkołę podstawową lub gimnazjum i kontynuują swoją edukację w Szkole Branżowej I Stopnia, lub zdobywają wiedzę na kwalifikacyjnych kursach zawodowych, lub też pracują w zawodzie i przygotowują się do egzaminów eksternistycznych. Umożliwia on uzyskanie dyplomu zawodowego w zawodzie pracownik obsługi hotelowej po zdaniu egzaminów zawodowych. Program nauczania ma strukturę przedmiotową i spiralny układ treści. Spiralna struktura treści jest bardzo przydatna

w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji, co ma znaczenie w systemie egzaminów zawodowych zewnętrznych potwierdzających kwalifikacje zawodowe po zakończeniu kształcenia w zakresie danej kwalifikacji. Pozwala ona kształcącym wzbogacać zakres informacji, pogłębiać treści i nabywać coraz bardziej skomplikowane umiejętności. Umożliwia również prowadzącemu zajęcia nawiązywanie do wcześniej omawianych tematów, dzięki czemu utrwalane są wiadomości i umiejętności poznane w początkowym etapie kształcenia.

Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane na teoretycznych przedmiotach zawodowych oraz przedmiotach organizowanych w formie zajęć praktycznych.

ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

Branża hotelarska jest obecnie jednym z najbardziej dynamicznie rozwijających się sektorów w polskiej gospodarce. Pozytywny trend w przychodach hoteli, który utrzymuje się na rynku od kilku lat, jest wynikiem m.in.: rosnącego PKB oraz siły nabywczej Polaków, a także znaczącej poprawy infrastruktury zarówno transportowej, jak i konferencyjnej. To również rezultat widocznego wzrostu aktywności władz lokalnych w promowaniu miast i regionów. Wzrost popytu na usługi hotelowe obserwuje się zwłaszcza w segmentach „MICE” i „turystyka”. Dobra kondycja finansowa firm sprzyja organizowaniu konferencji i szkoleń, a poprawa statusu materialnego społeczeństwa wpływa na zmianę stylu życia i spędzania czasu wolnego Polaków. W odpowiedzi na te trendy powstają nowe hotele.

Hotelarz zajmuje się organizacją i świadczeniem usług noclegowych i gastronomicznych oraz innych usług związanych z pobytem gościa w obiekcie hotelarskim. Ustala zestaw oferowanych usług hotelarskich, sposób ich świadczenia oraz opracowuje politykę handlową. Współpracuje z innymi instytucjami oferującymi usługi hotelarskie oraz zbiera opinie o preferencjach klientów, analizuje oferty konkurencji i na bieżąco obserwuje rynek hotelarski. W tej pracy na pewno nie można popaść w rutynę – wynika to z nieustannie zmieniających się gości i konieczności zindywidualizowanego podejścia do ich potrzeb i wymagań.

Trendy rozwojowe i doświadczenia wielu krajów na całym świecie wskazują, że jest to zawód rozwojowy i wymagający coraz wyższych kwalifikacji, ponieważ wymagania gości hotelowych ciągle rosną i aby im sprostać należy cały czas podnosić ogólny standard usług.

Poziom usług świadczonych przez hotelarza, obok ceny, jest podstawowym kryterium przesądzającym o wyborze hotelu przez klienta.

WYKAZ PRZEDMIOTÓW W TOKU KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE: Pracownik obsługi hotelowej 962907

Kwalifikacja HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Teoretyczne przedmioty zawodowe:

Bezpieczeństwo i higiena pracy w hotelarstwie

Podstawy hotelarstwa

Organizacja pracy służby pięter

Usługi żywieniowe w hotelarstwie

Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim

Język obcy w hotelarstwie

Praktyka zawodowa

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik hotelarstwa powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

1) w zakresie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie:

- a) utrzymywania czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie,
- b) przygotowywania i podawania śniadań,
- c) organizowania usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- d)

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE Pracownik obsługi hotelarstwa

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie technik hotelarstwa zapewnia odpowiednią liczbę pomieszczeń dydaktycznych z wyposażeniem odpowiadającym najnowszym technologiom i technikom stosowanym w zawodzie, aby zapewniać uzyskanie wszystkich efektów kształcenia wymienionych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do realizowania wymienionych zadań zawodowych.

Centrum Kształcenia Zawodowego w ZSiPKZ Zielona Góra.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu.

Kwalifikacja HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Wyposażenie niezbędne do realizacji kształcenia praktycznego w ramach kwalifikacji.

1. Pracownia hotelarska(standard hotelowy) wyposażona w:

- jednostkę mieszkalną wyposażoną w łóżko, pościel, bieliznę pościelową, szafę lub wnękę z wieszakami, stolik nocny lub półkę przy każdym miejscu do spania, krzesło, biurko lub stół, lustro, bagażnik, wieszak ścienny lub stojący na wierzchnią odzież, lampkę nocną przy każdym miejscu do spania, lampę oświetlającą miejsce do pracy, wykładzinę dywanową, dywan lub dywanik przy każdym miejscu do spania, firany, żaluzje lub rolety przepuszczające światło, zasłony, rolety lub żaluzje okienne zaciemniające, materiały informacyjne dotyczące bezpieczeństwa gości, szklanki lub inne naczynia do picia w liczbie odpowiadającej liczbie osób w pokoju, zestaw ręczników i wyposażenie dodatkowe (np. igielnik, torbę na bieliznę, elementy dekoracyjne),
- węzeł higieniczno-sanitarny wyposażony w umywalkę z półką lub blatem i oświetleniem, wannę lub kabinę z natryskiem, WC, lustro, mydelniczkę, papiernicę, wieszaki ścienne, wieszaki na ręczniki, uchwyty przy wannie i natrysku, mydélko toaletowe lub dozownik z płynnym mydélm, szklankę lub jednorazowy kubek, torbę higieniczną, pojemnik na śmieci,
- pomieszczenie magazynowe, wyposażone w wózek hotelowej obsługi piéter z pełnym zestawem, odkurzacz, ręczny sprzęt porządkowy, regał z bielizną hotelową, środki czystości i środki do dezynfekcji, pojemnik na śmieci, instrukcje obsługi urządzeń, środki do naprawy i konserwacji elementów części rekreacyjnej obiektu, środki ochrony indywidualnej.

2. Pracownia przygotowania śniadań i obsługi konsumenta wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły i krzesła, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace i drobny sprzęt kelnerski oraz elementy do dekoracji stołów,
- stanowiska przygotowania śniadań i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone

w ekspres do kawy i herbaty, naczynia i drobny sprzęt kuchenny, stół stalowy lub blat roboczy, zlewozmywak dwukomorowy z instalacją ciepłej i zimnej wody,

- chłodziarkę z zamrażarką,
- zmywarkę do naczyń,
- kuchnię gazową lub elektryczną,
- kuchenkę mikrofalową,
- podgrzewacze do potraw i talerzy,
- wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- instrukcje obsługi urządzeń.

III. CELE KIERUNKOWE ZAWODU

1. Klasyfikowanie obiektów hotelarskich i noclegowych.
2. Rozróżnianie jednostek mieszkalnych i ich wyposażenia.
3. Przygotowanie jednostek mieszkalnych dla gości hotelowych.
4. Wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w obiekcie hotelarskim.
5. Przygotowanie śniadań hotelowych i usługi *room service*.
6. Klasyfikowanie usług hotelarskich.
7. Realizowanie zamówień gościa na usługi dodatkowe.
8. Przygotowanie ofert hotelowych zgodnie z potrzebami gości.
9. Dokonywanie rezerwacji.
10. Obsługa gości w recepcji.
11. Sporządzanie dokumentacji związanej z rezerwacją i pobytem gościa w hotelu.
12. Przyjmowanie płatności za realizację usług hotelarskich.
13. Sporządzanie dokumentacji związanej z rozliczeniem kosztów pobytu gościa.

IV. PROGRAMY NAUCZANIA DO POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

NAZWA PRZEDMIOTU

Bezpieczeństwo i higiena pracy w hotelarstwie

Cele ogólne

1. Poznanie słownictwa związanego z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią.
2. Poznanie praw i obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Poznanie instytucji i służb działających w zakresie bhp i ochrony środowiska.
4. Nabycie umiejętności organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Współpracowanie z załogą podczas organizowania stanowisk pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) wyjaśnić znaczenie pojęć związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią,
- 2) wymienić instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska,
- 3) wymienić prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) omówić konsekwencje nieprzestrzegania przez pracodawcę i pracownika zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) wymienić czynniki szkodliwe działające na organizm człowieka oraz określić sposoby przeciwdziałania na stanowisku pracy,
- 6) wykonać czynności związane z udzieleniem pierwszej pomocy,
- 7) współpracować z załogą w celu organizacji stanowisk zgodnie z bezpieczeństwem i higieną pracy.

MATERIAŁ NAUCZANIA BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W HOTELARSTWIE

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		- 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	- przedstawiać zadania organów państwowych nadzorujących warunki pracy - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	turnus I
	2. Prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy		- 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	- wymieniać zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska - określać zakres odpowiedzialności pracodawcy	turnus I
II. Organizacja stanowisk pracy	1. Zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka		- wymienia rodzaje czynników niebezpiecznych, szkodliwych i	- określać sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym,	turnus I

w zakładach gastronomicznych	występujące w środowisku pracy		<p>uciążliwych występujących w środowisku pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w obiekcie hotelarskim - identyfikować objawy typowych chorób zawodowych w branży hotelarskiej 	<p>szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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		<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie - 	<ul style="list-style-type: none"> - dobierać środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy - używać środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań zawodowych 	turnus I
	3. Pierwsza pomoc poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia		<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	turnus I
	4. Organizacja stanowiska pracy zgodnie z wymogami ergonomii		<ul style="list-style-type: none"> - wskazywać optymalne warunki pracy pod względem ergonomii i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony 	<ul style="list-style-type: none"> - planować pracę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska 	turnus I

			przeciwpożarowej i ochrony środowiska	stosować się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych	
Razem : 24 godziny					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy w hotelarstwie, uczeń powinien poznać słownictwo związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią, poznać prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, poznać instytucje i służby działające w zakresie bhp i ochrony środowiska, nabyć umiejętności organizacji stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, współpracować z załogą podczas organizowania stanowisk pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gry i dyskusje dydaktyczne, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać flipchart, tablice interaktywne, sprzęt multimedialny, ułatwiający prowadzenie zajęć i zapamiętywanie przekazywanych treści, rekwizyty do ćwiczeń i symulacji, tj. zestawy do pozorowania ran, ćwiczeniowe fantomy dorosłe i dziecięce, podstawowy sprzęt (defibrylator AED) oraz ćwiczebną apteczkę pierwszej pomocy.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, oceny zadań domowych, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania, przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej, róża wiatrów, tarcza strzelnicza, walizka kosz, termometr.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w hotelarstwie.

NAZWA PRZEDMIOTU

Podstawy hotelarstwa

Cele ogólne

1. Poznanie zasad kultury osobistej pracownika w hotelarstwie.
2. Poznanie klasyfikacji obiektów hotelarskich i noclegowych.
3. Poznanie schematów organizacyjnych obiektów hotelarskich.
4. Klasyfikowanie usług hotelarskich.
5. Rozróżnianie systemów i sieci hotelowych w Polsce i na świecie.
6. Poznanie polskich i międzynarodowych organizacji hotelarskich.
7. Poznanie zasad polityki ekologicznej w obiekcie hotelarskim.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) zastosować zasady kultury osobistej pracownika hotelu,
- 2) posługiwać się podstawową terminologią z zakresu hotelarstwa i turystyki,
- 3) rozróżnić obiekty hotelarskie,
- 4) zdefiniować rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich,
- 5) opisać zakres pracy poszczególnych pionów funkcjonalnych w obiekcie hotelarskim,
- 6) rozróżniać rodzaje usług hotelarskich,
- 7) omówić systemy zarządzania jakością i zasady ochrony środowiska w obiekcie hotelarskim,
- 8) wymienić systemy i sieci hotelowe w Polsce i na świecie,
- 9) wymienić polskie i międzynarodowe organizacje działające na rzecz rozwoju hotelarstwa.

MATERIAŁ NAUCZANIA PODSTAW 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		- identyfikować podstawowe cechy i umiejętności niezbędne w zawodzie hotelarza - wyjaśnić zasady <i>savoir-vivre</i>	- argumentować stosowanie zasad <i>dress code</i> ustalonego przez pracodawcę	turnus I
	2. Klasyfikacja obiektów hotelarskich i noclegowych		- rozróżniać obiekty hotelarskie i noclegowe - omawiać sposoby oceniania jakości usług hotelarskich	- 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	turnus I
II. Organizacja pracy w obiektach hotelarskich	1. Schematy organizacyjne obiektów hotelarskich		- 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	- rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus III
Razem : 178					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu Podstawy hotelarstwa, uczeń powinien poznać klasyfikację obiektów hotelarskich, schematy organizacyjne obiektów hotelarskich, klasyfikować usługi hotelarskie, rozróżniać systemy i sieci hotelowe w Polsce i na świecie, poznać polskie i międzynarodowe organizacje hotelarskie, poznać zasady polityki ekologicznej w obiekcie hotelarskim.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gra dydaktyczna, dyskusja dydaktyczna, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać flipchart, tablice interaktywne, sprzęt multimedialny, ułatwiający prowadzenie zajęć i zapamiętywanie przekazywanych treści, ustawa o usługach turystycznych etc.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, oceny zadań domowych, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania, przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej, róża wiatrów, tarcza strzelnicza, walizka kosz, termometr.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu podstaw hotelarstwa.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po egzaminie zawodowym w zakresie kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu Podstawy hotelarstwa:

1. Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Podstawy hotelarstwa i usługi dodatkowe*, WSiP, Warszawa 2013.

2. Sawicka B., *Hotelarstwo, cz. I, Organizacja pracy, tom 1*, Format AB, 2013.
3. Sawicka B., *Hotelarstwo, cz. II, Organizacja pracy, tom 2*, Format AB, 2013.
4. Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Wolak G., *Organizacja pracy w hotelarstwie. Kwalifikacja T.12. Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa. Część 2*, WSiP, 2015.

Netografia:

www.e-hotelarstwo.com

www.e-hotelarz.pl

www.hotelarze.pl/

Prasa branżowa:

1. „Doradca hotelarza”,
2. „Hotelarz”.

NAZWA PRZEDMIOTU

Organizacja pracy służby pięter

Cele ogólne

1. Poznanie struktury organizacyjnej służby pięter.
2. Charakteryzowanie zadań i obowiązków pracowników służby pięter.
3. Rozróżnianie jednostek mieszkalnych.
4. Klasyfikowanie wyposażenia jednostek mieszkalnych.
5. Rozróżnianie pomieszczeń ogólnego użytku.
6. Poznanie organizacji i technik pracy w dziale służby pięter.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) analizować strukturę działu służby pięter,
- 2) określać zadania pracowników służby pięter,
- 3) analizować zakres obowiązków pracowników służby pięter,
- 4) charakteryzować zasady współpracy służby pięter z innymi działami hotelu,
- 5) określać zasady współpracy pracowników służby pięter,
- 6) porównywać typy jednostek mieszkalnych i ich wyposażenie,
- 7) analizować wyposażenie jednostek mieszkalnych w różnych obiektach hotelarskich,
- 8) charakteryzować pomieszczenia ogólnego użytku,
- 9) opisywać procedury utrzymania czystości w części ogólnodostępnej,
- 10) opisywać procedury utrzymania jednostek mieszkalnych w czystości,
- 11) charakteryzować sprzęt i środki do utrzymania czystości,
- 12) określać podstawy prawne związane ze służbą pięter.

MATERIAŁ NAUCZANIA ORGANIZACJI PRACY SŁUŻBY PIĘTER

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 pięter	1. Schemat organizacyjny działu służby pięter		- określać zakres współpracy służby pięter z recepcją hotelu	- opisywać zasady współpracy służby pięter z innymi działami hotelu	turnus 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	turnus 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	turnus 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	turnus I
II. Organizacja i techniki pracy w dziale służby pięter	5. Rodzaje sprzątnia 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	turnus II

	Rodzaje sprzątanania 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	turnus 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	turnus II
Razem: 56					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu **Organizacja pracy służby pięter**, uczeń powinien nabyć umiejętności analizowania struktury, zadań i zakresu obowiązków pracowników służby pięter, charakteryzowania zasad współpracy służby pięter z innymi działami hotelu, porównywania typów jednostek mieszkalnych i ich wyposażenia, analizowania wyposażenia jednostek mieszkalnych w różnych obiektach hotelarskich, opisywania procedur utrzymania jednostek mieszkalnych w czystości, charakteryzowania sprzętu i środków do utrzymania czystości, określania podstaw prawnych związanych ze służbą pięter. Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gry i dyskusje dydaktyczne, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać: flipchart, tablice interaktywne, sprzęt multimedialny, które ułatwiają zapamiętywanie przez słuchaczy przekazywanych treści.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych.

Centrum Kształcenia Zawodowego w ZSiPKZ Zielona Góra.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu przedmiotu Organizacji pracy służby pięter.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po egzaminie zawodowym w zakresie kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu Organizacja pracy służby pięter:

1. Cymańska-Grabowska B., Witrykus D., Wolak G., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, WSiP, Warszawa 2015.
2. Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Organizacja pracy służby pięter*, WSiP, Warszawa 2013.
3. Sawicka B., Świątkowska M., Tul-Krzyszczuk A., Bliska E., Górską-Warsewicz H., *Hotelarstwo, cz. II, Organizacja pracy t. 2*, Format AB, Warszawa 2013.

1. Halama M., *Organizacja pracy służby pięt*, Difin, Warszawa 2015.

Czasopisma branżowe:

1. „Hotelarstwo”
2. „Hotelarz”
3. „Świat hoteli”

Netografia

1. e-hotelarstwo.com
2. e-hotelarz.pl
3. hotelarstwo.net
4. hotelinfo24.pl

Wykaz literatury należy aktualizować w miarę ukazywania się nowych pozycji wydawniczych.

NAZWA PRZEDMIOTU

Usługi gastronomiczne w hotelarstwie

Cele ogólne:

1. Definiowanie zasad racjonalnego żywienia.
2. Poznanie klasyfikacji środków żywności.
3. Planowanie i modyfikowanie jadłospisów.
4. Planowanie i wykonywanie usług żywieniowych w hotelarstwie.
5. Wykonywanie czynności związanych z organizacją usług gastronomicznych i obsługą gości.
6. Rozliczanie usług gastronomicznych.
7. Wdrażanie systemów zarządzania środowiskowego.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) wyjaśnić pojęcie: racjonalne żywienie,
- 2) wymieniać zasady racjonalnego żywienia,
- 3) wyjaśnić znaczenie piramidy żywieniowej,
- 4) zastosować zasady racjonalnego żywienia podczas planowania jadłospisów,
- 5) zdefiniować pojęcie norm żywienia,
- 6) wskazać skutki błędów żywieniowych,
- 7) obliczać wartość odżywczą i energetyczną produktów, potraw i posiłków,
- 8) zorganizować różnego typu usługi żywieniowe w hotelarstwie.
- 9) rozróżnić placówki i zakłady gastronomiczne hotelu,

- 10) planować stanowiska pracy w hotelu zgodnie z zasadami ergonomii i przepisami bhp,
- 11) stosować w praktyce techniki, metody i systemy obsługi gości,
- 12) przygotować oferty usług gastronomicznych,
- 13) zastosować w praktyce działania promocyjne świadczonych usług gastronomicznych,
- 14) stosować programy komputerowe do planowania i promocji usług,
- 15) korzystać z programów komputerowych do kalkulacji kosztów,
- 16) sporządzać karty menu z uwzględnieniem informacji dotyczących: wartości odżywczej potraw, alergenów i cen,
- 17) współpracować w zespole i stosować zasady komunikacji interpersonalnej,
- 18) ponosić odpowiedzialność za wykonywane zadania,
- 19) stosować zasady kultury osobistej i etyki zawodowej.

MATERIAŁ NAUCZANIA USŁUG GASTRONOMICZNYCH W HOTELARSTWIE

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		<ul style="list-style-type: none"> -rozdzielić potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania -scharakteryzować węglowodany przyswajalne i nieprzyswajalne 	<ul style="list-style-type: none"> -stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych 	turnus I

	2. Rodzaje posiłków i serwisów śniadaniowych. Room serwis, lunch, brunch i inne usługi żywieniowe w hotelu		–rozdzielić rodzaje śniadań hotelowych –przygotowywać śniadania hotelowe	–przygotowywać bufet śniadaniowy	turnus I
	3. Charakterystyka przemian składników odżywczych zachodzących w organizmie człowieka		–stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	– tworzyć receptury i jadłospisy	turnus I
	4. Jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności		–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	–wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	turnus I
	5. Warunki przechowywania żywności.		–opisać przepisy sanitarno-epidemiologiczne	–wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	turnus I
RAZEM: 34 godziny					
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	turnus 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		<ul style="list-style-type: none"> - dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań 	turnus 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 	<ul style="list-style-type: none"> - obsługiwać sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją 	turnus 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 serwowania do rodzaju zamówienia 	<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, szkła, sztućców 	turnus II

	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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus III
RAZEM: 68					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu Usługi żywnościowe w hotelarstwie, uczeń powinien nabyć umiejętności klasyfikacji żywności, rozróżniania surowców i półproduktów, dokonywania oceny towaroznawczej i organoleptycznej, rozróżniania metod utrwalania i przechowywania żywności, rozróżniania systemów zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, rozróżniania i stosowania programów komputerowych oraz przestrzegania zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii hotelowej.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gra dydaktyczna, dyskusja dydaktyczna, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać flipchart, tablice interaktywne, sprzęt multimedialny, co znacznie ułatwi prowadzenie zajęć oraz zapamiętywanie przekazywanych treści.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu przedmiotu Usługi żywieniowe w hotelarstwie.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po egzaminie zawodowym w zakresie kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu usługi Żywieniowe w hotelarstwie:

1. Granecka-Wrzosek B., *Usługi żywieniowe w hotelarstwie. Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa*, Wydawnictwo WSiP-REA, 2016.
2. Duda J., Krzywda S., *Pracownia organizacji żywienia, kwalifikacja T.15*, Wydawnictwo WSiP-REA, 2017.
3. Duda J., Krzywda S., Szajna R., *Repetitorium i testy egzaminacyjne. Egzamin zawodowy, kwalifikacja T.15*, Wydawnictwo WSiP, 2017.
4. Górecka D., Limanówka H., Superczyńska E., Zylińska-Kaczmarek M., *Żywność i usługi gastronomiczne, cz. I, Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem, kwalifikacja T.6*. Wydawnictwo ab FORMAT, 2015.
5. Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta. Techniki hotelarstwa. Kwalifikacja T.12, Zeszyt ćwiczeń*, WSiP, 2014.

Netografia:

www.e-hotelarstwo.com

www.e-hotelarz.pl

www.hotelarze.pl/

<http://turystykaihotelarstwo.blogspot.com/p/18-planowanie-i-organizowanie-usug.html>

<https://edukator.ore.edu.pl/organizacja-pracy-w-hotelarstwie-recenzja-ksiki/>

Prasa branżowa:

„Doradca hotelarza”,

„Hotelarz”,

„Przegląd gastronomiczny”

Akty prawne:

Dz. U. z 2018 r., poz. 1541 t.j. – Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2017 r., poz. 149).

PROPOZYCJE METOD NAUCZANIA

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu usługi gastronomiczne w hotelarstwie turnus II i III, uczeń powinien nabyć umiejętności definiowania i rozróżniania usług kelnerskich, umiejętności związane z planowaniem, przygotowaniem i podawaniem śniadań hotelowych oraz przyjęć okolicznościowych, a także systemów rozliczeń finansowych.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wskazane jest stosowanie metod praktycznych takich, jak:

pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem), pokaz z instruktażem oraz ćwiczenia przedmiotowe, ćwiczenia produkcyjne (wytwórcze), metodę projektów, metodę przewodniego tekstu, metody inscenizacji, pokazy filmów dydaktycznych oraz udziału w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami obiektów hotelarskich. Polecane jest organizowanie wycieczek zawodoznawczych do różnych pod względem klasyfikacji obiektów hotelarsko-gastronomicznych. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać sprzęt multimedialny, ułatwiający prowadzenie zajęć i zapamiętywanie przekazywanych treści.

ŚRODKI I OBUDOWA DYDAKTYCZNA, WARUNKI REALIZACJI

W pracowni obsługi konsumenta powinny znajdować się komputery z dostępem do internetu, wyposażone w nowoczesne oprogramowanie obsługi gościa, rzutnik multimedialny, tablica interaktywna.

Pracownia powinna pozwalać na swobodne przesuwanie stolików i dowolne ich zestawianie, co uatrakcyjni zajęcia i pozwoli na swobodniejszą organizację zajęć przede wszystkim z wykorzystaniem metod aktywnych m.in. metody projektów.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

Propozycja ćwiczeń:

Prezentacja bielizny i zastawy stołowej oraz sztuczków

Prezentacja nakrycia podstawowego i rozszerzonego

Analiza karty menu restauracji

Opracowanie karty menu okolicznościowej

Prezentacja przyjmowania zamówień od konsumenta

Prezentacja chwytu górnego i chwytu dolnego

Prezentacja pracy z tacą kelnerską

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu przedmiotu Pracownia obsługa konsumenta.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu Pracownia obsługi konsumenta:

1. Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta w hotelarstwie część 1 i 2*, Wydawnictwo REA, 2010.
2. Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa klientów w gastronomii*, kwalifikacja T.15.3., Wydawnictwo WSiP, 2017.
3. Szajna R., Ławniczak D., *Usługi gastronomiczne, kwalifikacja T.15.3.*, Wydawnictwo WSiP, 2015.
4. Ozdarska Joanna, *Żywność i usługi gastronomiczne, cz. VII, Organizacja produkcji gastronomicznej, kwalifikacja TG.16.*, Wydawnictwo ab FORMAT, 2017.
5. Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta. Techniki hotelarstwa. Kwalifikacja T.12. Zeszyt ćwiczeń*, WSiP, 2014.

Netografia:

www.e-hotelarstwo.com

www.e-hotelarz.pl

www.hotelarze.pl/

NAZWA PRZEDMIOTU

Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim

Cele ogólne

1. Poznanie usług dodatkowych w obiektach świadczących usługi hotelarskie.
2. Organizowanie spotkań w obiektach hotelarskich.
3. Charakteryzowanie dokumentów związanych z realizacją usług dodatkowych.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) dokonać podziału usług dodatkowych,
- 2) scharakteryzować usługi dodatkowe,
- 3) klasyfikować rodzaje spotkań organizowanych w obiektach hotelarskich,
- 4) omawiać zasady przygotowania sal na spotkania organizowane w obiektach hotelarskich,
- 5) klasyfikować usługi gastronomiczne organizowane w trakcie spotkań w obiektach hotelarskich,
- 6) scharakteryzować dokumenty związane z realizacją usług dodatkowych w obiektach hotelarskich,
- 7) omawiać procedury związane ze sporządzaniem dokumentacji związanej z realizacją usług dodatkowych,
- 8) interpretować zapisy zawarte w dokumentach związanych z realizacją usług dodatkowych.

MATERIAŁ NAUCZANIA USŁUG DODATKOWYCH W OBIEKCIE HOTELARSKIM

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 	turnus 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 	turnus 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 	<ul style="list-style-type: none"> - zlecać realizację zamówionych usług dodatkowych 	turnus 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stosować procedury podczas archiwizacji dokumentacji związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe 	turnus III
RAZEM: 24					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim, uczeń powinien nabyć umiejętności definiowania i rozróżniania usług, omawiania organizacji spotkań oraz charakterystyki dokumentów związanych z przyjmowaniem i realizacją zamówień na usługi dodatkowe w obiektach hotelarskich.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gra dydaktyczna, dyskusja dydaktyczna, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać sprzęt multimedialny, ułatwiający prowadzenie zajęć i zapamiętywanie przekazywanych treści.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu przedmiotu Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim:

1. Borkowski S., Wszendybył E., *Jakość i efektywność usług hotelarskich*, PWN, Warszawa 2007.
2. Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., *Hotelarstwo, Tom II, Organizacja pracy w hotelarstwie, cz. 1*, WSiP, 2014.
3. Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Podstawy hotelarstwa i usługi dodatkowe*, WSiP 2013.
4. Dominik P., Drogoń W., *Organizacja przedsiębiorstwa hotelarskiego*, Almamer, Warszawa 2009.
5. Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, Rea, 2009.
6. Rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 2011 r. nr 259, poz. 1553 z późn. zm..).
7. Ustawa o usługach turystycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 187).

Czasopisma branżowe:

1. „Hotelarstwo”
2. „Hotelarz”
3. „Świat hoteli”

Netografia:

1. e-hotelarstwo.com

2. e-hotelarz.pl
3. hotelarstwo.net
4. hotelinfo24.pl
5. konferencje.pl
6. organizacja-konferencji.com
7. organizatorzyimpresz.pl
8. polskiekonferencje.pl

Wykaz literatury należy aktualizować w miarę ukazywania się nowych pozycji wydawniczych.

NAZWA PRZEDMIOTU

Język obcy w hotelarstwie

Cele ogólne

1. Poznanie podstawowego słownictwa związanego z hotelarstwem.
2. Rozumienie wypowiedzi związanych z działalnością hotelarską.
3. Tworzenie wypowiedzi związanych z działalnością hotelarską.

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) posługiwać się podstawową terminologią związaną z działalnością hotelarską,
- 2) rozpoznawać środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację zadań,
- 3) stosować środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację zadań,
- 4) rozumieć proste wypowiedzi ustne i pisemne dotyczące działalności hotelu,
- 5) tworzyć proste wypowiedzi ustne i pisemne dotyczących organizacji hotelu,
- 6) korzystać z różnorodnych źródeł informacji przy realizacji zadań,
- 7) doskonalić umiejętności językowe poprzez samodzielną pracę.

MATERIAŁ NAUCZANIA JĘZYKA OBCEGO W HOTELARSTWIE

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

I. Podstawowe słownictwo związane z hotelarstwem	1. Słownictwo dotyczące stanowiska pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy		<ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawać oraz stosować środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: 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"> - 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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 	turnus 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) 	turnus 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 nieznaną słowa innymi, wykorzystać opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się 	turnus III
RAZEM: 24					

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu **Język obcy w hotelarstwie**, uczeń powinien nabyć umiejętności posługiwania się podstawową terminologią związaną z działalnością hotelarską, rozpoznawania oraz stosowania środków językowych w języku obcym nowożytnym umożliwiających realizację zadań, rozumienia prostych wypowiedzi ustnych i pisemnych dotyczących działalności hotelu oraz tworzenia proste wypowiedzi ustne i pisemne dotyczących organizacji hotelu, nie zapominając o samodzielnej pracy nad doskonaleniem umiejętności językowych.

Należy stosować aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących, wzrokowych i wzrokowo-słuchowych. Wskazane metody to: pogadanka, opis, prelekcja, objaśnienie lub wyjaśnienie, inscenizacja, drzewko

decyzyjne, mapa pojęciowa, burza mózgów, gra dydaktyczna, dyskusja dydaktyczna, wycieczki i filmy dydaktyczne oraz udział w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej prowadzonych w języku obcym. W trakcie zajęć edukacyjnych w sali lekcyjnej należy wykorzystywać flipchart, tablice interaktywne, sprzęt multimedialny, ułatwiający prowadzenie zajęć i zapamiętywanie przekazywanych treści.

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Do oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy ucznia, analizę zaangażowania ucznia w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych.

Sprawdzanie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania. Umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą: arkusza obserwacji ucznia, testów o charakterze otwartym lub zamkniętym, oceny pracy podczas zajęć, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów.

W trakcie dokonywania oceny należy stosować narzędzia oceniania kształtującego i wprowadzać formy indywidualizacji pracy uczniów, czyli dostosować warunki, metody i formy kształcenia do potrzeb konkretnych uczniów.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację przedmiotu poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie nauczania przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami. Na zakończenie kształcenia proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą, z wykorzystaniem testów zawierających pytania otwarte i zamknięte.

Metodami pomocniczymi w trakcie ewaluacji mogą być także karty ewaluacji na koniec jednostki metodycznej.

Zadaniem ewaluacji jest sprawdzenie opanowania przez uczniów materiału nauczania z zakresu przedmiotu Język obcy w hotelarstwie.

EWALUACJA PRZEDMIOTU

Szczegółowa analiza osiągnięć uczniów po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.03. Opracowane wnioski mogą posłużyć do modyfikacji przedmiotowego programu nauczania.

Literatura do przedmiotu Język obcy w hotelarstwie:

1. Samulczyk-Wolska M., *Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej*, WSiP, Warszawa 2013.
2. Nowakowska D., Dolińska-Romanowicz J., *podręcznik język angielski zawodowy, How can i help you?* Hotelarstwo, tom 6, How, Rea, WSiP, Warszawa 2015.
3. E. Virginia, Dooley J., Garza Veron, *Hotels & Catering*, Express Publishing, 2018.

***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 branży;	P	B	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
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	

4.1. Podstawy formalno-prawne działalności gospodarczej			
PDG(7)1 wyznaczyć kolejne etapy czynności mających na celu ustanowienie działalności gospodarczej w branży ;	PP	D	– Etyka biznesu.
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 osiągnięcia 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. Ocenę osiągnięć edukacyjnych uczniów należy dokonać przez ocenę wykonanego projektu.			
Środki dydaktyczne			
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:			
<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 prowadzenie działalności gospodarczej;	P	C	
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		

4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w ciesielstwie			
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		
<p>Planowane zadania</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zbierz i zgromadź informacje potrzebne do rozstrzygnięcia postawionych w projekcie problemów, – przeprowadź selekcję i analizę zgromadzonych informacji, – wyciągnij wnioski ukierunkowane na wybór optymalnego rozwiązania. 			
<p>Warunki osiągnięcia 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.</p> <p>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 multimedialne dotyczące marketingu. Komputer z dostępem do Internetu (jedno stanowisko dla dwóch uczniów). Urządzenia multimedialne. Zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów.</p> <p>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.</p> <p>Formy organizacyjne Zajęcia powinny być realizowane przez uczniów w formie pracy w grupach. Dominującą metodą kształcenia powinna być metoda projektów.</p>			
<p>Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania efektów kształcenia Do osiągnięć edukacyjnych uczniów proponuje się ocenę z wykonania projektu przez uczniów.</p>			

4.2. Prowadzenie działalności gospodarczej w ciesielstwie

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.

V. ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU

Cichy J., *BHP w branży hotelarskiej*, WSiP, 2016.

Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Podstawy hotelarstwa i usługi dodatkowe*, WSiP, Warszawa 2013.

Sawicka B., *Hotelarstwo, cz. I, Organizacja pracy*, tom 1, Format AB, 2013.

Sawicka B., *Hotelarstwo, cz. II, Organizacja pracy tom 2*, Format AB, 2013,

Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Wolak G., *Organizacja pracy w hotelarstwie. Kwalifikacja T.12, Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa. Część 2*, WSiP, 2015.

Granecka-Wrzosek B., *Usługi żywieniowe w hotelarstwie. Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa*, Wydawnictwo WSiP-REA, 2016.

Duda J., Krzywda S., *Pracownia organizacji żywienia, kwalifikacja T.15*, Wydawnictwo WSiP-REA, 2017.

Duda J., Krzywda S., Szajna R., *Repetitorium i testy egzaminacyjne. Egzamin zawodowy, kwalifikacja T.15.*, WSiP, 2017.

Górecka D., Limanówka H., Superczyńska E., Zylińska-Kaczmarek M., *Żywnienie i usługi gastronomiczne, cz. I, Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem, kwalifikacja T.6*, Wydawnictwo ab FORMAT, 2015.

Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta. Technik hotelarstwa. Kwalifikacja T.12, Zeszyt ćwiczeń*, WSiP, 2014.

Cymańska-Grabowska B., Witrykus D., Wolak G., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, REA, WSiP, Warszawa 2015.

Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Organizacja pracy służby piętter*, WSiP, Warszawa 2013.

Sawicka B., Świątkowska M., Tul-Krzyszczuk A., Bliska E., Górńska-Warsewicz H., *Hotelarstwo, cz. II, Organizacja pracy, t.2*, Format- AB, Warszawa 2013.

Halama M., *Organizacja pracy służby piętter*, Difin, Warszawa 2015.

Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta w hotelarstwie, część 1 i 2*, Wydawnictwo REA, 2010.

Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa klientów w gastronomii, kwalifikacja T.15.3.*, Wydawnictwo WSiP, 2017.

Szajna R., Ławniczak D., *Usługi gastronomiczne, kwalifikacja T.15.3*, WSiP, 2015.

Ozdarska J., *Żywnienie i usługi gastronomiczne, cz. VII, Organizacja produkcji gastronomicznej, kwalifikacja TG.16*, Wydawnictwo AB FORMAT, 2017.

Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta. Technik hotelarstwa. Kwalifikacja T.12.*, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, 2014.

Borkowski S., Wszendybył E., *Jakość i efektywność usług hotelarskich*, PWN, Warszawa 2007.

Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., *Hotelarstwo, Tom II, Organizacja pracy w hotelarstwie, cz. 1*, WSiP, 2014.

- Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Podstawy hotelarstwa i usługi dodatkowe*, WSiP, 2013.
- Dominik P., Drogoń W., *Organizacja przedsiębiorstwa hotelarskiego*, Almamer, Warszawa 2009.
- Mikuta B., Sawicka B., Świątkowska M. *Usługi hotelarsko-turystyczne*, Format AB, Warszawa 2007.
- Orłowska J., Tkaczyk M., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, Rea, 2009.
- Samulczyk-Wolska M., *Język angielski zawodowy w branży turystyczno-hotelarskiej*, WSiP, Warszawa 2013.
- Nowakowska J., Dolińska-Romanowicz, *podręcznik język angielski zawodowy, How can i help you? Hotelarstwo, tom 6*, How, Rea, WSIP, Warszawa 2015.
- Evans V., Dooley J., Garza V., *HOTELS & CATERING*, Express Publishing, 2018.
- Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Pracownia hotelarska*, WSiP, Warszawa 2015.
- Lewandowska A., *Techniki pracy w hotelarstwie, cz. 2*, REA, WSiP, Warszawa 2015.
- Bodusz B., *Dokumentacja hotelowa, Dokumentacja hotelowa, cz. 2*, Format-AB, Warszawa 2014/2016.
- Duda J., Krzywda S., *Obsługa konsumenta. Technik hotelarstwa, Kwalifikacja T.12, Zeszyt ćwiczeń*, WSiP, 2014.
- Stasiak A., Milewska M., *Obsługa informatyczna w hotelarstwie*, WSiP, 2013.
- Programy komputerowe do obsługi gości w hotelu i restauracji np. SOGA, Chart, Sohis.

Prasa branżowa:

- „Doradca hotelarza”,
„Hotelarz”
„Przegląd gastronomiczny”
„Świat hoteli”

Netografia:

- portalbhp.pl
pip.gov.pl
e-hotelarstwo.com

e-hotelarz.pl

hotelarze.pl/

<http://turystykaihotelarstwo.blogspot.com/p/18-planowanie-i-organizowanie-usug.html>

<https://edukator.ore.edu.pl/organizacja-pracy-w-hotelarstwie-recenzja-ksiki/> hotelarstwo.net

hotelinfo24.pl

<http://edutikon-blog5.blogspot.com/p/22-wyposazenie-i-sprzet-w-sali.html>

organizacja-konferencji.com

organizatorzyimpres.pl

polskiekonferencje.pl

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
Bożena Bogucka
mgr Bożena Bogucka