



**Fundusze
Europejskie**
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA

dla kwalifikacji **T.1.**

**Wykonywanie prac pomocniczych
w obiektach świadczących usługi hotelarskie**

wyodrębnionej w zawodzie:

911205 Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej

KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY

2017

Autorzy:

Dorota Molendowska
Joanna Wcześniak

Recenzenci:

Renata Janicka
Maria Karbowska

Opracowanie redakcyjne:

Adam Pawłowski

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 622),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. 2012, poz. 184, z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2010, Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

1. Cele ogólne kształcenia zawodowego	5
2. Cele kształcenia dla kwalifikacji	5
3. Indywidualizacja pracy słuchaczy kcz.....	5
4. Wymagania wstępne	6
5. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób organizacji kursu	6
6. E-learning.....	6
7. Plan nauczania	7
8. Treści nauczania, uszczegółowione efekty kształcenia oraz sposoby ich osiągania. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	7
8.1. Podstawy hotelarstwa	18
8.2. Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim	21
8.3. Służba pięter w obiekcie hotelarskim	22
8.4. Gastronomia w obiekcie hotelarskim.....	25
8.5. Pracownia hotelarska	29
8.6. Pracownia gastronomiczna.....	34
8.7. Pracownia gospodarcza.....	37
9. Literatura	42
10. Sposób i forma zaliczenia	44
11. Kursy umiejętności zawodowych	44

1. CELE OGÓLNE KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

2. CELE KSZTAŁCENIA DLA KWALIFIKACJI

Uczestnik kursu kształcący się w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

1. wykonywania prac związanych z przygotowaniem jednostki mieszkalnej do przyjęcia gości;
2. wykonywania prac pomocniczych w części gastronomicznej obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
3. wykonywania prac pomocniczych związanych z obsługą gości;
4. wykonywania prac porządkowych na terenie obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
5. wykonywania prac pomocniczych związanych z utrzymaniem w należytym stanie terenów zieleni i urządzeń rekreacyjnych znajdujących się w otoczeniu obiektu.

3. INDYWIDUALIZACJA PRACY SŁUCHACZY KKZ

Dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika kursu z uwzględnieniem konieczności wdrażania uczestników kursu do systematyczności, dokładności i odpowiedzialności za wykonanie powierzonego zadania. Realizacja zajęć na poziomie możliwości intelektualnych uczestnika, w razie potrzeby

udzielanie wsparcia niezbędnego do osiągnięcia przez uczestnika kursu sukcesu edukacyjnego.

4. WYMAGANIA WSTĘPNE

Kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej odbywa się wyłącznie dla pełnoletnich osób upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim (potwierdzone orzeczeniem lekarskim).

Uczestnik kursu powinien ukończyć co najmniej 8-letnią szkołę podstawową lub gimnazjum.

5. CZAS TRWANIA, LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA I SPOSÓB ORGANIZACJI KURSU

Kurs może być realizowany w formie stacjonarnej lub zaocznej z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu ustala organizator kursu dostosowując go do potrzeb i możliwości uczestników kcz. Proponuje się zaplanowanie kursu na trzy lub cztery semestry.

Liczba godzin do realizacji:

	Forma stacjonarna	Forma zaoczna*
kształcenie w ramach efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz efektów kształcenia wspólnych dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	200	130
kształcenie w ramach efektów kwalifikacji T.1. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	900	585
łącznie	1100	715

***minimalna liczba godzin kształcenia w formie zaocznej ustalona na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2014 poz. 622)**

6. E-LEARNING

Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają:

1. dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
2. materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
4. bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Podmioty są zobowiązane zorganizować szkolenie dla uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.

Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne z wykorzystaniem tych metod i technik.

W programie przyjęto do 30% godzin zajęć przeznaczonych na kształcenie teoretyczne systemu zaocznego.

Treści przeznaczone do nauki przez e-learning w programie oznaczono symbolem (*)

7. PLAN NAUCZANIA

Nazwa zajęć	Liczba godzin		
	stacjonarnie	zaocznie	w tym e-learning
Kształcenie teoretyczne			
Podstawy hotelarstwa	90	50	15
Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim	60	35	10
Służba pięter w obiekcie hotelarskim	120	90	25
Gastronomia w obiekcie hotelarskim	120	90	25
Kształcenie praktyczne			
Pracownia hotelarska	210	120	–
Pracownia gastronomiczna	150	100	–
Pracownia gospodarcza	150	100	–
łącznie	900	585	75

8. TREŚCI NAUCZANIA, USZCZEGÓLOWIONE EFEKTY KSZTAŁCENIA ORAZ SPOSOBY ICH OSIĄGANIA. WYKAZ NIEZBĘDNYCH ŚRODKÓW I MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

1. Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

BHP

Bezpieczeństwo i higiena pracy

(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;

1. wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
2. stosuje przepisy bhp i ppoż;
3. określa znaczenie ergonomii w kształtowaniu warunków pracy;

4. respektuje zasady ochrony środowiska w miejscu pracy;
 5. uczestniczy w szkoleniach i instruktażach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
- (3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;**
1. przestrzega zapisów Kodeksu pracy i regulaminów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracownika;
 2. wyjaśnia zobowiązania pracodawcy do ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- (7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;**
1. dobiera wyposażenie stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp i ergonomii;
 2. ocenia maszyny i urządzenia techniczne pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
 3. uwzględnia zapisy instrukcji przeciwpożarowej przy organizacji stanowiska pracy;
 4. stosuje technologie i rozwiązania techniczne stwarzające jak najmniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego;
- (8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;**
1. stosuje środki ochrony zbiorowej;
 2. używa przydzielonych środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

- (1) przestrzega zasad kultury i etyki;**
1. postępuje zgodnie z zasadami etyki;
 2. respektuje reguły kultury osobistej;
 3. stosuje zasady etykiety i formy grzecznościowe;
- (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;**
1. proponuje nowe rozwiązania zadań;
 2. dąży do osiągnięcia celu;
 3. kontroluje sposób realizacji celu i w razie potrzeby weryfikuje swoje zachowanie;
- (4) jest otwarty na zmiany;**
1. dostosowuje się do zmieniającej się sytuacji;
 2. inicjuje zmiany w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
 3. wykazuje gotowość do kompromisu;
 4. wyraża własne zdanie i uzasadnia je;

(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

1. wzbogaca wiedzę i podnosi kompetencje zawodowe;
2. podejmuje proces samokształcenia;
3. podnosi kwalifikacje i kształtuje umiejętności dzięki zdobytym doświadczeniom;
4. planuje i realizuje indywidualną karierę zawodową;

(10) współpracuje w zespole;

1. pracuje w zespole;
2. dzieli się pomysłami;
3. realizuje projekty i zadania z innymi uczestnikami zespołu;

2. Efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(T.a)

PKZ(T.a)

Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej

(1) identyfikuje obiekty hotelarskie;

1. zna podstawowe pojęcia związane z hotelarstwem;
2. określa rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich;
3. przedstawia rodzaje obiektów hotelarskich od czasów starożytnych do czasów współczesnych;
4. charakteryzuje prekursorów hotelarstwa;
5. wymienia organizacje hotelarskie w Polsce i na świecie;
6. wymienia współczesne systemy i sieci hotelowe w Polsce i na świecie;

(2) rozpoznaje zespoły funkcjonalne w różnych obiektach hotelarskich;

1. wymienia zespoły funkcjonalne w hotelu;
2. charakteryzuje zespół gastronomiczny w hotelu;
3. przedstawia rolę zespołu wielofunkcyjnego w hotelu;
4. wymienia elementy zespołu handlowo-usługowego w hotelu;
5. omawia elementy zespołu rekreacyjno-wypoczynkowego;
6. przedstawia znaczenie pomieszczeń technicznych, administracyjnych i zaplecza socjalnego w hotelu;

(3) rozróżnia pomieszczenia ogólnodostępne w obiektach hotelarskich;

1. wymienia pomieszczenia ogólnego użytku w hotelu;
2. przedstawia funkcje pomieszczeń ogólnodostępnych w obiektach hotelarskich;
3. omawia funkcje hallu recepcyjnego;
4. charakteryzuje wyposażenie hallu recepcyjnego;
5. wymienia wyposażenie recepcji hotelowej;
6. omawia komunikację i transport wewnętrzny w hotelu;

(4) rozpoznaje typy jednostek mieszkalnych;

1. wyjaśnia pojęcie jednostki mieszkalnej;
2. podaje funkcje jednostek mieszkalnych;
3. charakteryzuje rodzaje jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych;
4. wymienia wyposażenie podstawowe i uzupełniające jednostek mieszkalnych;
5. wymienia wyposażenie podstawowe i uzupełniające węzłów higieniczno-sanitarnych;
6. przedstawia sposoby dostosowania jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych dla gości niepełnosprawnych;
7. omawia wyposażenie jednostki mieszkalnej dla gościa VIP;

(5) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich;

1. podaje definicje usługi hotelarskiej;
2. określa cechy usługi hotelarskiej;
3. dokonuje klasyfikacji usług hotelarskich;
4. charakteryzuje usługi podstawowe i dodatkowe;
5. przedstawia usługi uzupełniające, fakultatywne i towarzyszące;
6. omawia usługi hotelarskie w środkach transportu;
7. odczytuje wymagania kategoryzacyjne dotyczące zakresu usług w obiektach hotelarskich;

(6) określa zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej;

1. omawia strukturę organizacyjną służby parterowej w obiekcie hotelarskim;
2. przedstawia zadania pracowników służby parterowej;
3. zna rolę recepcji w obiekcie hotelarskim;
4. przedstawia wizerunek pracownika recepcji hotelowej;
5. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika recepcji hotelowej;
6. określa zadania pracowników recepcji;
7. omawia procedury obsługi gości w recepcji hotelowej;
8. przedstawia zasady savoir-vivre w obsłudze gości w recepcji hotelowej;
9. wymienia prace pomocnicze związane z obsługą gości w recepcji hotelowej;
10. omawia strukturę organizacyjną służby pięter w obiekcie hotelarskim;
11. przedstawia zadania pracowników służby pięter: kierownik służby pięter, inspektor, pokojowa, pokojowa lotna, korytarzowa, magazynier bielizny;
12. przedstawia wizerunek pracownika służby pięter;
13. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika służby pięter;
14. przedstawia zasady savoir-vivre stosowane przez pracowników służby pięter w hotelu;
15. omawia odpowiedzialność materialną pracowników służby pięter;

16. opisuje systemy organizacji pracy działu służby piętér;
17. przedstawia systemy pracy pracowników służby piętér;
18. określa dokumenty obowiązujące w dziale służby piętér;
19. przedstawia zasady funkcjonowania wywieszek klamkowych w obiektach hotelarskich;
20. określa zadania pralni w obiektach hotelarskich;
21. wymienia zadania pracowników pralni hotelowej;
22. omawia strukturę organizacyjną pracowników gastronomii hotelowej;
23. charakteryzuje grupy pracowników gastronomii hotelowej;
24. przedstawia zakres obowiązków pracowników produkcyjnych w gastronomii hotelowej;
25. określa obowiązki pracowników usługowych gastronomii hotelowej;
26. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika gastronomii hotelowej;
27. prezentuje zachowania etyczne i nieetyczne pracownika gastronomii hotelowej;

(7) posługuje się podstawowym zasobem leksykalnych środków językowych umożliwiającą realizację typowych zadań zawodowych;

1. stosuje podstawową terminologię z zakresu hotelarstwa, wyposażenia hotelu oraz świadczonych usług;
2. podaje definicje poszczególnych obiektów hotelarskich;
3. interpretuje podstawowe pojęcia z zakresu recepcji hotelowej: hall recepcyjny, dysponent, concierge, savoir-vivre, check in, check out;
4. dokonuje interpretacji podstawowych pojęć z zakresu pracy służby piętér: dostawka, wstawka, dezynfekcja, dezynsekcja, galanteria hotelowa, atest, karta charakterystyki preparatu niebezpiecznego;
5. omawia pojęcia: drogi technologiczne, dział produkcyjny, obróbka wstępna, GMP, GHP, HACCP, sztucce klasyczne, specjalne, serwisowe, molton, skirting;

3. Efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej

T.1.1

Wykonywanie prac pomocniczych w hotelowej części obiektu

(1) rozróżnia elementy wyposażenia pomieszczeń części hotelowej obiektu;

1. charakteryzuje zespoły ogólnodostępne w hotelu;
2. określa ciągi komunikacyjne w hotelu;
3. przedstawia rodzaje jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych;
4. omawia część magazynową służby piętér;

(2) rozróżnia rodzaje prac porządkowych w części hotelowej obiektu;

1. przedstawia potrzebę utrzymania porządku w obiekcie hotelarskim;

2. omawia procedury sprzątnięcia pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego;
3. wymienia rodzaje sprzątnięcia w obiektach hotelarskich;
4. charakteryzuje sprzątnięcie „na czysto” i „przy gościu”;
5. przedstawia techniki utrzymania czystości poszczególnych elementów wyposażenia pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego;

(3) stosuje sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w części hotelowej obiektu;

1. wyjaśnia potrzebę stosowania odzieży ochronnej przez pracowników służby piętér;
2. zna wyposażenia wózków serwisowych służby piętér;
3. przygotowuje środki czystości i inne akcesoria na wózku serwisowym;
4. wymienia środki do utrzymania czystości stosowane w obiekcie hotelarskim;
5. dobiera środki czystości do odpowiednich powierzchni;
6. przestrzega zaleceń i dozowań podanych na etykietach środków chemicznych;
7. określa preparaty niebezpieczne w pracy służby piętér;
8. wyjaśnia zapisy zawarte w karcie charakterystyki preparatu niebezpiecznego;
9. charakteryzuje sprzęt elektromechaniczny wykorzystywany w pracy działu służby piętér;
10. stosuje sprzęt elektromechaniczny do profesjonalnego sprzątnięcia;
11. wymienia elementy galanterii hotelowej;
12. wykorzystuje sprzęt niezmechanizowany w trakcie sprzątnięcia;
13. odpowiada za powierzone środki czystości i rozlicza się z ich użycia;

(4) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu;

1. zmiata i myje hall główny i drzwi wejściowe;
2. odkurza maty wejściowe;
3. odkurza i myje korytarze, schody, windy, balustrady i poręcze;
4. czyści wyposażenie meblowe w części ogólnodostępnej;
5. sprząta sanitariaty ogólnodostępne;

(5) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych;

1. określa wyposażenie jednostki mieszkalnej w zależności od pełnionej funkcji i liczby miejsc noclegowych;
2. uzupełnia wyposażenie jednostki mieszkalnej zgodnie z wymaganiami kategoryzacyjnymi i kartą kontrolną;
3. weryfikuje wyposażenie jednostki mieszkalnej zgodnie ze spisem inwentaryzacyjnym;

(6) wykonuje czynności porządkowe w węźle higieniczno-sanitarnym z zastosowaniem środków czystości i środków dezynfekcyjnych;

1. stosuje procedurę sprzątnięcia węzła higieniczno-sanitarnego;

2. dobiera odpowiednie środki czystości, sprzęt niezmechanizowany i urządzenia mechaniczne do czynności porządkowych w węźle higieniczno-sanitarnym;
3. przestrzega zasad stosowania środków dezynfekcyjnych;
4. uzupełnia galanterię łazienkową w węźle higieniczno-sanitarnym;
5. wypełnia dokumentację związaną z pracami porządkowymi w węźle higieniczno-sanitarnym;

(7) przygotowuje jednostkę mieszkalną do przyjęcia gości;

1. stosuje procedurę sprzątnięcia pokoju hotelowego;
2. stosuje techniki ścielenia łóżek;
3. zna i stosuje procedurę sprzątnięcia pokoju zwolnionego przez gościa;
4. zna i stosuje procedurę sprzątnięcia pokoju zajętego przez gościa;
5. przygotowuje jednostkę mieszkalną dla gościa VIP;
6. przygotowuje jednostkę mieszkalną dla gości specjalnych;
7. wypełnia dokumentację związaną z przygotowaniem jednostki mieszkalnej;

(8) korzysta z hotelowych środków transportu wewnętrznego;

1. wykorzystuje dźwigi osobowe, towarowe i zrzuty bielizny brudnej zgodnie z ich przeznaczeniem;
2. stosuje zasady transportu bielizny brudnej i czystej zgodnie z wymaganiami
3. zabezpiecza odpady i śmieci przed transportem;

(9) obsługuje urządzenia stanowiące wyposażenie pralni hotelowej;

1. wymienia urządzenia pralnicze;
2. dobiera środki chemiczne do odpowiednich tkanin;
3. dobiera rodzaje prania do odpowiednich tkanin;
4. obsługuje urządzenia pralni hotelowej;
5. przestrzega czasu prania poszczególnych tkanin;
6. segreguje bieliznę hotelową;
7. przyjmuje odzież gości zleconą do prania;
8. dba o jakość prania i terminowość usługi;
9. zwraca uwagę na potrzebę drobnych napraw oraz zużycie bielizny hotelowej i ręczników;
10. wypełnia dokumentację związaną z usługą pralniczą w hotelu;
11. zna definicję pojęcia outsourcing (na przykładzie firmy zewnętrznej wykonującej usługi pralnicze dla hotelu);

(10) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i w części ogólnodostępnej obiektu;

1. przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się z instrukcjami dotyczącymi prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i części ogólnodostępnej obiektu hotelowego;

2. stosuje odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej podczas prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i w części ogólnodostępnej obiektu;
3. przygotowuje stanowisko pracy;
4. sprawdza sprzęt przed przystąpieniem do pracy;
5. przestrzega rozdziału przedmiotów czystych i brudnych na wózku;

(11) wykonuje prace pomocnicze związane z obsługą gości hotelowych;

1. pomaga dostarczyć bagaż gościa do pokoju;
2. wskazuje drogę gościom;
3. zawiadamia recepcję o naruszeniu regulaminu przez gości;
4. przekazuje informacje o rzeczach pozostawionych w pokoju po wyjeździe gościa;

(12) przestrzega zasad postępowania w sytuacjach nietypowych i niebezpiecznych;

1. przestrzega instrukcji i regulaminów obowiązujących w obiekcie hotelarskim;
2. reaguje na nietypowe prośby gości i przekazuje sprawę odpowiednim służbom hotelu;
3. przekazuje ochronie hotelu informacje o osobach i sytuacjach wzbudzających zastrzeżenia;

T.1.2

Wykonywanie prac pomocniczych w gastronomicznej części obiektu

(1) rozróżnia pomieszczenia gastronomii hotelowej;

1. określa cele i cechy gastronomii hotelowej;
2. charakteryzuje zakłady gastronomiczne w obiektach hotelarskich;
3. wymienia rodzaje usług gastronomicznych w obiektach hotelarskich;
4. przedstawia układ funkcjonalny pomieszczeń w gastronomii hotelowej;
5. określa przebieg dróg technologicznych;
6. opisuje dział magazynowy występujący w gastronomii hotelowej:
 - przedmagazyn,
 - magazyny żywnościowe (chłodzone i niechłodzone),
 - magazyny nieżywnościowe;
7. charakteryzuje pomieszczenia działu produkcyjnego:
 - magazyn jaj (mycie i sterylizacja jaj),
 - przygotowalnię wstępne i właściwe warzyw, ryb, mięsa, drobiu,
 - przygotowalnię wyrobów mącznych,
 - pracownia cukiernicza,
 - kuchnia główna,
 - kuchnia potraw zimnych,
 - zmywalnia naczyń kuchennych,
 - magazyn podręczny;

8. opisuje pomieszczenia działu ekspedycyjnego:
 - rozdzielnia kelnerska,
 - zmywalnia naczyń stołowych;
9. omawia dział administracyjno-socjalny;
10. charakteryzuje wyposażenie sali konsumenckiej;

(2) rozróżnia elementy wyposażenia pomieszczeń gastronomii hotelowej;

1. przedstawia wyposażenie techniczne zakładów gastronomicznych w hotelu;
2. określa zasady prawidłowej eksploatacji oraz mycia i konserwacji maszyn i urządzeń;
3. omawia wykorzystanie wyposażenia technicznego w procesach technologicznych w gastronomii:
 - maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej warzyw i owoców,
 - maszyny do obróbki wstępnej mięsa,
 - maszyny do wyrabiania ciasta i ubijania masy,
 - blendery i miksery,
 - krajalnice,
 - młynki do mielenia produktów suchych,
 - maszyny wieloczynnościowe,
 - urządzenia do obróbki wstępnej jaj,
 - urządzenia do obróbki termicznej produktów,
 - urządzenia i sprzęt do sporządzania i dystrybucji napojów zimnych,
 - urządzenia i sprzęt do sporządzania i dystrybucji napojów gorących,
 - urządzenia chłodnicze;
4. charakteryzuje wyposażenie działu ekspedycji potraw;
5. opisuje wyposażenie zmywalni;
6. omawia zasady aranżacji sali konsumenckiej;
7. charakteryzuje wyposażenie do obsługi gości:
 - bielizna stołowa,
 - zastawa stołowa,
 - sztucce klasyczne,
 - sztucce specjalne,
 - sztucce serwisowe;
8. zna zasady przechowywania bielizny stołowej, zastawy i sztucców;

(3) stosuje sprzęt, środki i urządzenia do utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

1. wyjaśnia potrzebę stosowania odzieży ochronnej przez pracowników gastronomii hotelowej;
2. zna zasady GMP, GHP i HACCP w gastronomii hotelowej;

3. wymienia urządzenia i środki stosowane do utrzymania czystości w części gastronomicznej obiektu hotelarskiego:
 - środki do ręcznego i mechanicznego mycia naczyń,
 - preparaty do odkamieniania urządzeń,
 - środki do usuwania zanieczyszczeń tłuszczowych i przypaleń,
 - preparaty myjąco-dezynfekujące,
 - sprzęt do utrzymania higieny w części gastronomicznej obiektu hotelarskiego;
 4. przedstawia zasady ekonomicznego gospodarowania powierzonymi środkami czystości;
- (4) wykonuje prace porządkowe w sali konsumpcyjnej, w kuchni i na zapleczu;**
1. dba o czystość i porządek w sali konsumpcyjnej, w kuchni i na zapleczu;
 2. utrzymuje czystość stołów, naczyń, maszyn, regałów, pótek;
- (5) wykonuje prace związane z myciem naczyń i sprzętu kuchennego;**
1. przestrzega instrukcji sanitarnej przy zmywaniu naczyń;
 2. segreguje naczynia i sprzęt kuchenny przeznaczony do mycia;
 3. stosuje techniki mycia naczyń stołowych, sztućców i sprzętu kuchennego;
 4. przestrzega zasad mycia szkła oraz naczyń i sztućców ze stopu metali nierdzewnych oraz platerowanych;
- (6) stosuje sprzęt, maszyny i urządzenia do wykonania czynności związanych z obróbką wstępną surowców spożywczych;**
1. dobiera odpowiednie noże do stopnia twardości surowców;
 2. wykorzystuje w obróbce wstępnej urządzenia niemechaniczne;
 3. wykorzystuje urządzenia mechaniczne w obróbce wstępnej;
- (7) wykonuje prace związane z obróbką wstępną surowców spożywczych;**
1. segreguje, sortuje, myje, oczyszcza i rozdrabnia surowce w zależności od rodzaju potrawy oraz struktury surowca;
 2. wykonuje inne czynności obróbki wstępnej (mieszanie, formowanie, porcjowanie, wykańczanie powierzchni);
- (8) segreguje odpady i surowce wtórne;**
1. rozróżnia znaki i symbole umieszczone na opakowaniach surowców wtórnych;
 2. umieszcza odpady i surowce wtórne w odpowiednich pojemnikach;
- (9) wykonuje prace pomocnicze związane z przygotowaniem sali do obsługi konsumentów;**
1. realizuje prace wstępne związane z przygotowaniem sali do obsługi konsumentów;
 2. ustawia stoły wg ustalonego planu;
 3. przygotowuje bieliznę stołową i zastawę stołową;
 4. nakrywa stoły;
 5. przygotowuje stoły pomocnicze;

(10) utrzymuje porządek i czystość na stanowisku pracy oraz przestrzega zasad higieny;

1. stosuje zasady GMP, GHP i HACCP w gastronomii hotelowej;
2. przestrzega higieny osobistej przed rozpoczęciem pracy, w trakcie pracy oraz po zakończeniu pracy;
3. dokumentuje czynności higieniczne wykonywane na stanowisku pracy;
4. racjonalnie gospodaruje środkami czystości;

(11) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

1. stosuje odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

T.1.3

Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie

(1) rozpoznaje elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie;

1. wymienia główne elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu;
2. przyporządkowuje elementy otoczenia eksploatacyjnego do różnych obiektów;

(2) rozróżnia rodzaje prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie;

1. zna instrukcje i regulaminy dotyczące właściwego przygotowania (w zależności od pory roku) ciągów komunikacyjnych, parkingów i terenów otaczających obiekt hotelarski;
2. przyporządkowuje rodzaje prac porządkowych do określonej pory roku;
3. rozróżnia i definiuje prace związane z terenami zielonymi w otoczeniu obiektu hotelarskiego;

(3) stosuje ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie;

1. dobiera narzędzia ręczne oraz sprzęt zmechanizowany do prac porządkowych;
2. wykorzystuje ręczny i zmechanizowany sprzęt podczas prac porządkowych;
3. dba o powierzony sprzęt do prac porządkowych;

(4) wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie, na parkingu i drogach dojazdowych;

1. utrzymuje czystość i porządek wokół hotelu, na parkingu i drogach dojazdowych;
2. dba o czytelność i widoczność znaków drogowych na terenach wokół budynku;
3. wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości w zależności od potrzeb obiektu oraz pory roku;

(5) stosuje metody, środki i sprzęt do pielęgnacji roślin;

1. rozpoznaje podstawowe gatunki roślin doniczkowych i ogrodowych;
2. określa główne zabiegi pielęgnacyjne roślin doniczkowych i ogrodowych;
3. stosuje środki do pielęgnacji roślin;
4. obsługuje i konserwuje sprzęt do pielęgnacji roślin;

(6) stosuje urządzenia, narzędzia i sprzęt do prac ogrodniczych;

1. wykorzystuje narzędzia i sprzęt ręczny do prac ogrodniczych;
2. obsługuje proste urządzenia wykorzystywane przy pracach ogrodniczych;
3. konserwuje i zabezpiecza urządzenia, narzędzia i sprzęt do prac ogrodniczych;

(7) wykonuje czynności związane z pielęgnacją roślin i terenów zieleni;

1. przygotowuje glebę pod uprawę roślin doniczkowych i ogrodowych;
2. zna i stosuje zasady sadzenia i przesadzania roślin doniczkowych i ogrodowych;
3. używa zgodnie z instrukcjami nawozy ogrodnicze i środki ochrony roślin;
4. pielęgnuje rośliny doniczkowe i tereny zielone w zależności od pory roku;

(8) stosuje narzędzia i materiały do prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

1. wykorzystuje proste narzędzia w trakcie prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;
2. dostosowuje odpowiednie materiały do prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

(9) wykonuje prace związane z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

1. przeprowadza proste naprawy sprzętu rekreacyjnego;
2. konserwuje i zabezpiecza sprzęt rekreacyjny;

8.1. Podstawy hotelarstwa

Działy tematyczne:

1. Wiadomości wstępne z zakresu hotelarstwa.
2. Zespoły funkcjonalne w obiektach hotelarskich.
3. Pomieszczenia ogólnodostępne w obiektach hotelarskich.
4. Typy jednostek mieszkalnych.
5. Rodzaje usług hotelarskich.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

1. wzbogaca wiedzę i podnosi kompetencje zawodowe;
2. podejmuje proces samokształcenia;

PKZ(T.a)

**Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie
pracownik pomocniczy obsługi hotelowej**

(1) identyfikuje obiekty hotelarskie;

1. zna podstawowe pojęcia związane z hotelarstwem;
2. określa rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich;
3. przedstawia rodzaje obiektów hotelarskich od czasów starożytnych do czasów współczesnych*;
4. charakteryzuje prekursorów hotelarstwa*;
5. wymienia organizacje hotelarskie w Polsce i na świecie*;
6. wymienia współczesne systemy i sieci hotelowe w Polsce i na świecie*;

(2) rozpoznaje zespoły funkcjonalne w różnych obiektach hotelarskich;

1. wymienia zespoły funkcjonalne w hotelu*;
2. charakteryzuje zespół gastronomiczny w hotelu;
3. przedstawia rolę zespołu wielofunkcyjnego w hotelu;
4. wymienia elementy zespołu handlowo-usługowego w hotelu;
5. omawia elementy zespołu rekreacyjno-wypoczynkowego;
6. przedstawia znaczenie pomieszczeń technicznych, administracyjnych i zaplecza socjalnego w hotelu;

(3) rozróżnia pomieszczenia ogólnodostępne w obiektach hotelarskich;

1. wymienia pomieszczenia ogólnego użytku w hotelu*;
2. przedstawia funkcje pomieszczeń ogólnodostępnych w obiektach hotelarskich;
3. omawia funkcje hallu recepcyjnego;
4. charakteryzuje wyposażenie hallu recepcyjnego;
5. wymienia wyposażenie recepcji hotelowej;
6. omawia komunikację i transport wewnętrzny w hotelu*;

(4) rozpoznaje typy jednostek mieszkalnych;

1. wyjaśnia pojęcie jednostki mieszkalnej;
2. podaje funkcje jednostek mieszkalnych;
3. charakteryzuje rodzaje jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych;
4. wymienia wyposażenie podstawowe i uzupełniające jednostek mieszkalnych;
5. wymienia wyposażenie podstawowe i uzupełniające węzłów higieniczno-sanitarnych;
6. przedstawia przystosowanie jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych dla gości niepełnosprawnych;
7. omawia wyposażenie jednostki mieszkalnej dla gościa VIP;

(5) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich;

1. podaje definicje usługi hotelarskiej;

2. określa cechy usługi hotelarskiej*;
3. dokonuje klasyfikacji usług hotelarskich;
4. charakteryzuje usługi podstawowe i dodatkowe;
5. przedstawia usługi uzupełniające, fakultatywne i towarzyszące;
6. omawia usługi hotelarskie w środkach transportu*;
7. odczytuje wymagania kategoryzacyjne dotyczące zakresu usług w obiektach hotelarskich;

(7) posługuje się podstawowym zasobem leksykalnych środków językowych umożliwiającą realizację typowych zadań zawodowych;

1. stosuje podstawową terminologię z zakresu hotelarstwa, wyposażenia hotelu oraz świadczonych usług;
2. podaje definicje poszczególnych obiektów hotelarskich;

Treści nauczania

Podstawowe pojęcia związane z hotelarstwem.
Rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich.
Hotelarstwo od starożytności do czasów współczesnych.
Prekursorzy hotelarstwa.
Organizacje hotelarskie w Polsce i na świecie.
Współczesne systemy i sieci hotelowe w Polsce i na świecie.
Charakterystyka i funkcje zespołów funkcjonalnych w hotelu.
Charakterystyka i funkcje pomieszczeń ogólnodostępnych w hotelu.
Komunikacja i transport wewnętrzny w hotelu.
Rodzaje, funkcje i elementy wyposażenia jednostek mieszkalnych.
Cechy i rodzaje usług hotelarskich.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Podstawy hotelarstwa” uczestnik kursu powinien nabyć wiedzę zawodową, umiejętności interpretacji, analizowania i selekcjonowania informacji oraz wyszukiwania odpowiednich treści dotyczących obiektów hotelarskich.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu, ze szczególnym uwzględnieniem metody ćwiczeń, tekstu przewodniego, dyskusji dydaktycznej, wycieczek i filmów dydaktycznych oraz udziału w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej.

Środki i materiały dydaktyczne

„Ustawa o usługach turystycznych”, „Rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie”, prezentacje multimedialne, publikacje z danymi statystycznymi dotyczącymi bazy noclegowej, standardy i regulaminy hotelowe, filmy dydaktyczne, zestawy ćwiczeń, instrukcje i teksty przewodnie do ćwiczeń, czasopisma branżowe, materiały informacyjno-reklamowe hoteli, materiały własne hoteli przeznaczone do celów dydaktycznych.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą, prac pisemnych zawierających pytania zamknięte i otwarte, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów oraz testów o charakterze zamkniętym lub otwartym.

W ocenie należy stosować narzędzia oceniania kształtującego.

8.2. Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim

Działy tematyczne:

1. Struktura i zadania służby parterowej.
2. Organizacja pracy recepcji w obiekcie hotelarskim.
3. Prace pomocnicze związane z obsługą gości w recepcji.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

KPS	Kompetencje personalne i społeczne
------------	---

(1) przestrzega zasad kultury i etyki;

1. postępuje zgodnie z zasadami etyki;
2. respektuje reguły kultury osobistej;
3. stosuje zasady etykiety i formy grzecznościowe;

PKZ(T.a)	Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
-----------------	---

(6) określa zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej;

1. omawia strukturę organizacyjną służby parterowej w obiekcie hotelarskim*;
2. przedstawia zadania pracowników służby parterowej;
3. zna rolę recepcji w obiekcie hotelarskim*;
4. przedstawia wizerunek pracownika recepcji hotelowej;
5. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika recepcji hotelowej;
6. określa zadania pracowników recepcji*;
7. omawia procedury obsługi gości w recepcji hotelowej*;
8. przedstawia zasady savoir-vivre w obsłudze gości w recepcji hotelowej;
9. wymienia prace pomocnicze związane z obsługą gości w recepcji hotelowej;

(7) posługuje się podstawowym zasobem leksykalnych środków językowych umożliwiającym realizację typowych zadań zawodowych;

3. interpretuje podstawowe pojęcia z zakresu recepcji hotelowej: hall recepcyjny, dysponent, concierge, savoir-vivre, check in, check out;

Treści nauczania

Struktura organizacyjna i zadania służby parterowej w obiekcie hotelarskim.
Rola recepcji w obiekcie hotelarskim.
Wizerunek pracownika recepcji hotelowej.
Cechy fizyczne i predyspozycje pracownika recepcji hotelowej.
Zadania pracowników recepcji hotelowej.
Procedury obsługi gości w recepcji hotelowej.
Zasady savoir-vivre w obsłudze gości hotelowych.
Prace pomocnicze związane z obsługą gości w recepcji hotelowej.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętności wykazywania troski i zainteresowania gościem hotelowym, dostosowania stylu pracy do potrzeb gościa, komunikowania się z gościem w sposób efektywny i skuteczny.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu, ze szczególnym uwzględnieniem metody inscenizacji, dramy, gry dydaktycznej, dyskusji dydaktycznej, wycieczek i filmów dydaktycznych oraz udziału w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej.

Środki i materiały dydaktyczne

Plansze dydaktyczne dotyczące procedur obsługi gości, filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, wycieczki dydaktyczne do obiektów hotelarskich, zestawy ćwiczeń, instrukcje i teksty przewodnie do ćwiczeń, czasopisma branżowe.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą prac pisemnych zawierających pytania zamknięte i otwarte, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów oraz testów o charakterze zamkniętym lub otwartym.

W ocenie należy stosować narzędzia oceniania kształtującego.

8.3. Służba pięter w obiekcie hotelarskim

Działy tematyczne:

1. Organizacja pracy służby pięter w obiekcie hotelarskim.
2. Zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w dziale służby pięter.
3. Dokumenty obowiązujące w dziale służby pięter.
4. Pralnia w obiekcie hotelarskim.
5. Pomieszczenia części hotelowej obiektu.
6. Prace porządkowe w części hotelowej obiektu.
7. Sprzęt, środki i narzędzia wykorzystywane w pracy służby pięter.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

BHP	Bezpieczeństwo i higiena pracy
	<p>(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;</p> <ol style="list-style-type: none">1. wyjaśnia podstawowe pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;3. określa znaczenie ergonomii w kształtowaniu warunków pracy; <p>(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;</p> <ol style="list-style-type: none">2. wyjaśnia zobowiązania pracodawcy do ochrony zdrowia i życia pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
KPS	Kompetencje personalne i społeczne
	<p>(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;</p> <ol style="list-style-type: none">3. podnosi kwalifikacje i kształtuje umiejętności dzięki zdobytym doświadczeniom;
PKZ(T.a)	Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej
	<p>(6) określa zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej;</p> <ol style="list-style-type: none">10. omawia strukturę organizacyjną służby piętér w obiekcie hotelarskim;11. przedstawia zadania pracowników służby piętér: kierownik służby piętér, inspektor, pokojowa, pokojowa lotna, korytarzowa, magazynier bielizny*;12. przedstawia wizerunek pracownika służby piętér*;13. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika służby piętér;14. przedstawia zasady savoir-vivre stosowane przez pracowników służby piętér w hotelu;15. omawia odpowiedzialność materialną pracowników służby piętér;16. opisuje systemy organizacji pracy działu służby piętér;17. przedstawia systemy pracy pracowników służby piętér;18. określa dokumenty obowiązujące w dziale służby piętér*;19. przedstawia zasady funkcjonowania wywieszek klamkowych w obiektach hotelarskich;20. określa zadania pralni w obiektach hotelarskich;21. wymienia zadania pracowników pralni hotelowej;22. omawia zasady współpracy outsourcingowej i wypełnia dokumentację przyjęć i zdania pościeli hotelowej; <p>(7) posługuje się podstawowym zasobem leksykalnych środków językowych umożliwiających realizację typowych zadań zawodowych;</p> <ol style="list-style-type: none">4. dokonuje interpretacji podstawowych pojęć z zakresu pracy służby piętér: dostawka, wstawka, dezynfekcja, dezynsekcja, galanteria hotelowa, atest, karta charakterystyki preparatu niebezpiecznego;

T.1.1

Wykonywanie prac pomocniczych w hotelowej części obiektu

(1) rozróżnia elementy wyposażenia pomieszczeń części hotelowej obiektu;

1. charakteryzuje zespoły ogólnodostępne w hotelu;
2. określa ciągi komunikacyjne w hotelu*;
3. przedstawia rodzaje jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych;
4. omawia część magazynową służby piętter;

(2) rozróżnia rodzaje prac porządkowych w części hotelowej obiektu;

1. przedstawia potrzebę utrzymania porządku w obiekcie hotelarskim;
2. omawia procedury sprzątnania pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego*;
3. wymienia rodzaje sprzątnania w obiektach hotelarskich;
4. charakteryzuje sprzątnanie „na czysto” i „przy gościu”;
5. przedstawia techniki utrzymania czystości poszczególnych elementów wyposażenia pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego;

(3) stosuje sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w części hotelowej obiektu;

1. wyjaśnia potrzebę stosowania odzieży ochronnej przez pracowników służby piętter;
2. zna wyposażenie wózków serwisowych służby piętter;
4. wymienia środki do utrzymania czystości stosowane w obiekcie hotelarskim;
7. określa preparaty niebezpieczne w dziale służby piętter;
8. wyjaśnia zapisy zawarte w karcie charakterystyki preparatu niebezpiecznego;
9. charakteryzuje sprzęt elektromechaniczny wykorzystywany w pracy działu służby piętter;
11. wymienia elementy galanterii hotelowej;

Treści nauczania

Struktura organizacyjna i zadania służby piętter w obiekcie hotelarskim.
Wizerunek pracownika służby piętter.
Cechy fizyczne i predyspozycje pracownika służby piętter.
Zasady savoir-vivre w pracy służby piętter.
Odpowiedzialność materialna pracowników służby piętter.
Systemy pracy i systemy organizacji pracy służby piętter.
Dokumentacja w dziale służby piętter.
Rola pralni w obiektach hotelarskich.
Zadania pracowników pralni hotelowej.
Wyposażenie pomieszczeń części hotelowej obiektu.
Procedury sprzątnania pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego.

Rodzaje sprzętania w obiektach hotelarskich.
Techniki utrzymania czystości w obiektach hotelarskich.
Potrzeba stosowania odzieży ochronnej przez pracowników służby piętér.
Wyposażenie wózków serwisowych służby piętér.
Środki do utrzymania czystości w obiekcie hotelarskim.
Preparaty niebezpieczne w pracy służby piętér.
Karty charakterystyki preparatu niebezpiecznego.
Sprzęt elektromechaniczny wykorzystywany w dziale służby piętér.
Galanteria hotelowa.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Służba piętér w obiekcie hotelarskim” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętności utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych w hotelu oraz jednostkach mieszkalnych i węzłach higieniczno-sanitarnych, ustalania priorytetów, racjonalnego myślenia pod presją czasu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń na stanowisku pracy.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu, ze szczególnym uwzględnieniem metody inscenizacji, drzewka decyzyjnego, mapy pojęciowej, burzy mózgów, gry dydaktycznej, dyskusji dydaktycznej, wycieczek i filmów dydaktycznych oraz udziału w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej.

Środki i materiały dydaktyczne

Instrukcje sprzętania pokoju hotelowego i węzła higieniczno-sanitarnego, plansze dydaktyczne, filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, wycieczki dydaktyczne do obiektów hotelarskich, zestawy ćwiczeń, instrukcje i teksty przewodnie do ćwiczeń, czasopisma branżowe.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą prac pisemnych zawierających pytania zamknięte i otwarte, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów oraz testów o charakterze zamkniętym lub otwartym.

W ocenie należy stosować narzędzia oceniania kształtującego.

8.4. Gastronomia w obiekcie hotelarskim

Działy tematyczne:

1. Organizacja pracy gastronomii hotelowej w obiekcie hotelarskim.
2. Zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w dziale gastronomicznym.
3. Charakterystyka gastronomii hotelowej.
4. Sprzęt, środki i narzędzia do utrzymywania czystości i porządku w gastronomii hotelowej.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;

1. proponuje nowe rozwiązania zadań;
2. dąży do osiągnięcia celu;
3. kontroluje sposób realizacji celu i w razie potrzeby weryfikuje swoje zachowanie;

PKZ(T.a)

**Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie
pracownik pomocniczy obsługi hotelowej**

(6) określa zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej;

22. omawia strukturę organizacyjną pracowników gastronomii hotelowej;
23. charakteryzuje grupy pracowników gastronomii hotelowej;
24. przedstawia zakres obowiązków pracowników produkcyjnych w gastronomii hotelowej;
25. określa obowiązki pracowników usługowych gastronomii hotelowej;
26. wymienia cechy fizyczne i predyspozycje pracownika gastronomii hotelowej;
27. prezentuje zachowania etyczne i nieetyczne pracownika gastronomii hotelowej;

(7) posługuje się podstawowym zasobem leksykalnych środków językowych umożliwiającym realizację typowych zadań zawodowych;

5. omawia pojęcia: drogi technologiczne, dział produkcyjny, obróbka wstępna, GMP, GHP, HACCP, sztuce klasyczne, specjalne, serwisowe, molton, skirting;

T.1.2

Wykonywanie prac pomocniczych w gastronomicznej części obiektu

(1) rozróżnia pomieszczenia gastronomii hotelowej;

1. określa cele i cechy gastronomii hotelowej;
2. charakteryzuje zakłady gastronomiczne w obiektach hotelarskich*;
3. wymienia rodzaje usług gastronomicznych w obiektach hotelarskich*;
4. przedstawia układ funkcjonalny pomieszczeń w gastronomii hotelowej;
5. określa przebieg dróg technologicznych;
6. opisuje dział magazynowy występujący w gastronomii hotelowej:*
 - przedmagazyn,
 - magazyny żywnościowe (chłodzone i niechłodzone),
 - magazyny nieżywnościowe;
7. charakteryzuje pomieszczenia działu produkcyjnego:
 - magazyn jaj (mycie i sterylizacja jaj),
 - przygotowanie wstępne i właściwe warzyw, ryb, mięsa, drobiu,
 - przygotowalnia wyrobów mącznych,

- pracownia cukiernicza,
 - kuchnia główna,
 - kuchnia potraw zimnych,
 - zmywalnia naczyń kuchennych,
 - magazyn podręczny;
8. opisuje pomieszczenia działu ekspedycyjnego:
- rozdzielnia kelnerska,
 - zmywalnia naczyń stołowych;
9. omawia dział administracyjno-socjalny;
10. charakteryzuje wyposażenie sali konsumenckiej;

(2) rozróżnia elementy wyposażenia pomieszczeń gastronomii hotelowej;

1. przedstawia wyposażenie techniczne zakładów gastronomicznych w hotelu*;
2. określa zasady prawidłowej eksploatacji oraz mycia i konserwacji maszyn i urządzeń;
3. omawia wykorzystanie wyposażenia technicznego w procesach technologicznych w gastronomii:
 - maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej warzyw i owoców,
 - maszyny do obróbki wstępnej mięsa,
 - maszyny do wyrabiania ciasta i ubijania masy*,
 - blendery i miksery*,
 - krajalnice,
 - młynki do mielenia produktów suchych,
 - maszyny wieloczynnościowe*,
 - urządzenia do obróbki wstępnej jaj,
 - urządzenia do obróbki termicznej produktów,
 - urządzenia i sprzęt do sporządzania i dystrybucji napojów zimnych*,
 - urządzenia i sprzęt do sporządzania i dystrybucji napojów gorących*,
 - urządzenia chłodnicze;
4. charakteryzuje wyposażenie działu ekspedycji potraw;
5. opisuje wyposażenie zmywalni;
6. omawia zasady aranżacji sali konsumenckiej;
7. charakteryzuje wyposażenie do obsługi gości:
 - bielizna stołowa,
 - zastawa stołowa,
 - sztucce klasyczne,
 - sztucce specjalne,
 - sztucce serwisowe;
8. zna zasady przechowywania bielizny stołowej, zastawy i sztucców;

(3) stosuje sprzęt, środki i urządzenia do utrzymania czystości i porządku w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

1. wyjaśnia potrzebę stosowania odzieży ochronnej przez pracowników gastronomii hotelowej;
2. zna zasady GMP, GHP i HACCP w gastronomii hotelowej;
3. wymienia urządzenia i środki stosowane do utrzymania czystości w części gastronomicznej obiektu hotelarskiego:
 - środki do ręcznego i maszynowego mycia naczyń,
 - preparaty do odkamieniania urządzeń,
 - środki do usuwania zanieczyszczeń tłuszczowych i przypaleń,
 - preparaty myjąco-dezynfekujące,
 - sprzęt do utrzymania higieny w części gastronomicznej obiektu hotelarskiego;
4. przedstawia zasady ekonomicznego gospodarowania powierzonymi środkami czystości*;

Treści nauczania

Struktura organizacyjna pracowników gastronomii hotelowej.
Zakres obowiązków pracowników produkcyjnych w gastronomii hotelowej.
Obowiązki pracowników usługowych gastronomii hotelowej.
Potrzeba stosowania odzieży ochronnej przez pracowników gastronomii hotelowej.
Cechy fizyczne i predyspozycje pracownika gastronomii hotelowej.
Zachowania etyczne i nieetyczne pracownika gastronomii hotelowej.
Cele i cechy gastronomii hotelowej.
Charakterystyka zakładów gastronomicznych w obiektach hotelarskich.
Rodzaje usług gastronomicznych w obiektach hotelarskich.
Układ funkcjonalny pomieszczeń w gastronomii hotelowej.
Przebieg dróg technologicznych.
Charakterystyka zaplecza gastronomicznego – działu magazynowego, produkcyjnego, ekspedycyjnego, administracyjno-socjalnego.
Wyposażenie sali konsumenckiej.
Wyposażenie techniczne zakładów gastronomicznych w hotelu.
Zasady prawidłowej eksploatacji oraz mycia i konserwacji maszyn i urządzeń.
Wykorzystanie wyposażenia technicznego w procesach technologicznych w gastronomii.
Charakterystyka wyposażenie działu ekspedycji potraw.
Wyposażenie zmywalni.
Zasady aranżacji sali konsumenckiej.
Wyposażenie do obsługi gości.
Zasady przechowywania bielizny stołowej, zastawy i sztućców.

Zasady GMP, GHP i HACCP w gastronomii hotelowej.

Urządzenia i środki stosowane do utrzymania czystości w części gastronomicznej obiektu hotelarskiego.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Gastronomia w obiekcie hotelarskim” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętność utrzymania czystości i porządku w gastronomii hotelowej, ustalania priorytetów, racjonalnego myślenia pod presją czasu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń na stanowisku pracy. Uczestnik kursu powinien dążyć do nieustannego zdobywania nowej wiedzy i doświadczeń oraz wykazywania chęci ciągłego doskonalenia się.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu, ze szczególnym uwzględnieniem metody inscenizacji, gry dydaktycznej, dyskusji dydaktycznej, drzewka decyzyjnego, wycieczek i filmów dydaktycznych oraz udziału w prelekcjach i spotkaniach z przedstawicielami branży hotelarskiej.

Środki i materiały dydaktyczne

Instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, instrukcje GMP i GHP, karty charakterystyk preparatów niebezpiecznych, plansze dydaktyczne, filmy dydaktyczne, prezentacje multimedialne, wycieczki dydaktyczne do obiektów hotelarskich, zestawy ćwiczeń, instrukcje i teksty przewodnie do ćwiczeń, czasopisma branżowe.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczestnika kursu

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. Wiedza oraz umiejętności posługiwania się wiedzą powinny być sprawdzane za pomocą prac pisemnych zawierających pytania zamknięte i otwarte, wypowiedzi ustnych, interpretacji tekstów oraz testów o charakterze zamkniętym lub otwartym.

W ocenie należy stosować narzędzia oceniania kształtującego.

8.5. Pracownia hotelarska

Działy tematyczne:

1. Prace porządkowe w części hotelowej obiektu.
2. Przygotowanie jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych dla gości.
3. Obsługa pralni hotelowej.
4. Prace pomocnicze w części hotelowej obiektu.
5. Zasady postępowania w sytuacjach nietypowych i niebezpiecznych.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

BHP

Bezpieczeństwo i higiena pracy

- (1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
2. stosuje przepisy bhp i ppoż;
4. respektuje zasady ochrony środowiska w miejscu pracy;

5. uczestniczy w szkoleniach i instruktażach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;

(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

1. przestrzega zapisów Kodeksu pracy i regulaminów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracownika;

(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;

1. dobiera wyposażenie stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp i ergonomii;

2. ocenia maszyny i urządzenia techniczne pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;

3. uwzględnia zapisy instrukcji przeciwpożarowej przy organizacji stanowiska pracy;

4. stosuje technologie i rozwiązania techniczne stwarzające jak najmniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego;

(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;

1. stosuje środki ochrony zbiorowej;

2. używa przydzielonych środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

(4) jest otwarty na zmiany;

1. dostosowuje się do zmieniającej się sytuacji;

2. inicjuje zmiany w trakcie wykonywania czynności zawodowych;

3. wykazuje gotowość do kompromisu;

4. wyraża własne zdanie i uzasadnia je;

(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

4. planuje i realizuje indywidualną karierę zawodową;

(10) współpracuje w zespole.

1. pracuje w zespole;

2. dzieli się pomysłami;

3. realizuje projekty i zadania z innymi uczestnikami zespołu;

T.1.1

Wykonywanie prac pomocniczych w hotelowej części obiektu

(3) stosuje sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w części hotelowej obiektu;

3. przygotowuje środki czystości i inne akcesoria na wózku serwisowym;

5. dobiera środki czystości do odpowiednich powierzchni;

6. przestrzega zaleceń i dozowań podanych na etykietach środków chemicznych;

10. stosuje sprzęt elektromechaniczny do profesjonalnego sprzątnania;
12. wykorzystuje sprzęt niezmechanizowany w trakcie sprzątnania;
13. odpowiada za powierzone środki czystości i rozlicza się z ich użycia;

(4) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu;

1. zamiata i myje hall główny i drzwi wejściowe;
2. odkurza maty wejściowe;
3. odkurza i myje korytarze, schody, windy, balustrady i poręcze;
4. czyści wyposażenie meblowe w części ogólnodostępnej;
5. sprząta sanitariaty ogólnodostępne;

(5) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych;

1. określa wyposażenia jednostki mieszkalnej w zależności od pełnionej funkcji i liczby miejsc noclegowych;
2. uzupełnia wyposażenia jednostki mieszkalnej zgodnie z wymaganiami kategoryzacyjnymi i kartą kontrolną;
3. weryfikuje wyposażenie jednostki mieszkalnej zgodnie ze spisem inwentaryzacyjnym;

(6) wykonuje czynności porządkowe w węźle higieniczno-sanitarnym z zastosowaniem środków czystości i środków dezynfekcyjnych;

1. stosuje procedurę sprzątnania węzła higieniczno-sanitarnego;
2. dobiera odpowiednie środki czystości, sprzęt niezmechanizowany i urządzenia mechaniczne do czynności porządkowych w węźle higieniczno-sanitarnym;
3. przestrzega zasad stosowania środków dezynfekcyjnych;
4. uzupełnia galanterię łazienkową w węźle higieniczno-sanitarnym;
5. wypełnia dokumentacją związaną z pracami porządkowymi w węźle higieniczno-sanitarnym;

(7) przygotowuje jednostkę mieszkalną do przyjęcia gości;

1. stosuje procedurę sprzątnania pokoju hotelowego;
2. stosuje techniki ścielenia łóżek;
3. zna i stosuje zasady sprzątnania pokoju zwolnionego przez gościa;
4. zna i stosuje zasady sprzątnania pokoju zajętego przez gościa;
5. przygotowuje jednostkę mieszkalną dla gościa VIP;
6. przygotowuje jednostkę mieszkalną dla gości specjalnych;
7. wypełnia dokumentację związaną z przygotowaniem jednostki mieszkalnej;

(8) korzysta z hotelowych środków transportu wewnętrznego;

1. wykorzystuje dźwigi osobowe, towarowe i zrzuty bielizny brudnej zgodnie z ich przeznaczeniem;
2. stosuje zasady transportu bielizny brudnej i czystej zgodnie z wymaganiami;
3. zabezpiecza odpady i śmieci przed transportem;

(9) obsługuje urządzenia stanowiące wyposażenie pralni hotelowej;

1. wymienia urządzenia pralnicze;
2. dobiera środki chemiczne do odpowiednich tkanin;
3. dobiera rodzaje prania do odpowiednich tkanin;
4. obsługuje urządzenia pralni hotelowej;
5. przestrzega czasu prania poszczególnych tkanin;
6. segreguje bieliznę hotelową;
7. przyjmuje odzież gości zleconą do prania;
8. dba o jakość prania i terminowość usługi;
9. zwraca uwagę na potrzebę drobnych napraw oraz zużycie bielizny hotelowej i ręczników;
10. wypełnia dokumentację związaną z usługą pralniczą w hotelu;

(10) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i w części ogólnodostępnej obiektu;

1. przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się z instrukcjami dotyczącymi prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i części ogólnodostępnej obiektu hotelowego;
2. stosuje odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej podczas prac porządkowych w jednostkach mieszkalnych i w części ogólnodostępnej obiektu;
3. przygotowuje stanowisko pracy;
4. sprawdza sprzęt przed przystąpieniem do pracy;
5. przestrzega rozdzielenia przedmiotów czystych i brudnych na wózku;

(11) wykonuje prace pomocnicze związane z obsługą gości hotelowych;

1. pomaga dostarczyć bagaż gościa do pokoju;
2. wskazuje drogę gościom;
3. zawiadamia recepcję o naruszeniu regulaminu przez gości;
4. przekazuje informacje o rzeczach pozostawionych w pokoju po wyjeździe gościa;

(12) przestrzega zasad postępowania w sytuacjach nietypowych i niebezpiecznych;

1. przestrzega instrukcji i regulaminów obowiązujących w obiekcie hotelarskim;
2. reaguje na nietypowe prośby gości i przekazuje sprawę odpowiednim służbom hotelu;
3. przekazuje ochronie hotelu informacje o osobach i sytuacjach wzbudzających zastrzeżenia;

Treści nauczania

Przygotowanie stanowiska pracy.

Odzież ochronna i środki ochrony indywidualnej w pracy służby pięter.

Instrukcje dotyczące pracy służby pięter w obiektach hotelarskich.

Sprawdzanie stanu technicznego sprzętu przed przystąpieniem do pracy.
Wyposażenie wózków serwisowych.
Prace porządkowe w części hotelowej obiektu.
Wykorzystanie sprzętu niezmechanizowanego i elektromechanicznego w trakcie sprzątnia.
Dobór środków czystości do odpowiednich powierzchni.
Sprzątnanie węzłów higieniczno-sanitarnych.
Techniki ścielenia łóżek.
Sprzątnanie pokoju zwolnionego przez gościa.
Sprzątnanie pokoju zajętego przez gościa.
Przygotowanie jednostki mieszkalnej dla gościa VIP i gości specjalnych.
Wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzątnaniem jednostki mieszkalnej.
Transport bielizny czystej i brudnej na terenie hotelu.
Zabezpieczanie odpadów i śmieci.
Środki chemiczne w pralni hotelowej.
Urządzenia pralni hotelowej.
Zasady prania bielizny pościelowej i ręczników.
Usługa pralnicza dla gości hotelowych.
Dokumentacja związana z usługą pralniczą w hotelu.
Prace pomocnicze związane z obsługą gości hotelowych.
Postępowanie w sytuacjach nietypowych i niebezpiecznych.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Pracownia hotelarska” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętność czytania instrukcji, utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych w hotelu oraz jednostkach mieszkalnych i węzłach higieniczno-sanitarnych, ustalania priorytetów, działania pod presją czasu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń na stanowisku pracy.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu. Zadania i ćwiczenia należy rozdzielać w taki sposób, aby uczestnik kursu mógł osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, co wpłynie na motywację do pracy. Zalecane metody to przede wszystkim instruktaż, pokaz, gry symulacyjne, gry dydaktyczne. Metody należy zmieniać i dobierać stosownie do warunków i sytuacji dydaktycznych, do rozwoju umysłowego, zainteresowań uczestników kursu oraz celów, które chcemy osiągnąć.

Środki i materiały dydaktyczne

Pracownia obsługi hotelowej, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:

- a) jednostka mieszkalna, wyposażona w: łóżko, pościel, bieliznę pościelową, szafę lub wnękę z wieszakami, stolik nocny lub szafkę, krzesło, biurko, radio, lustro, bagażnik, wieszak na wierzchnią odzież, zestaw ręczników i wyposażenie dodatkowe (igielnik, torbę na bieliznę, środki higieniczne, zestaw kosmetyków hotelowych, elementy dekoracyjne, materiały informacyjno-reklamowe) oraz węzeł higieniczno-sani-

tarny wyposażony w: umywalkę z półką lub blatem i oświetleniem, lustro, wannę lub kabinę z natryskiem, WC, pojemnik na śmieci,

- b) pomieszczenie magazynowe, wyposażone w: wózek hotelowej obsługi pięter z pełnym zestawem, odkurzacz, ręczny sprzęt porządkowy, regał z bielizną hotelową, środki czystości i środki dezynfekcyjne, pralkę automatyczną, środki do prania, żelazko i deskę do prasowania, wieszaki, środki ochrony indywidualnej, pojemnik na śmieci oraz apteczkę;

Instrukcje dotyczące pracy służby pięter, dokumentacja służby pięter.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. W procesie oceniania należy zwracać uwagę na przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, organizację stanowiska pracy, zaangażowanie w realizację zadań i jakość pracy. Wiedza i umiejętności uczestnika kursu powinny być sprawdzane za pomocą obserwacji wykonywanych czynności podczas ćwiczeń praktycznych. Należy zwrócić uwagę na pracę samodzielną oraz pracę w grupach. Sprawdzaniu i ocenianiu powinna również podlegać dokumentacja przygotowana przez uczestnika kursu.

8.6. Pracownia gastronomiczna

Działy tematyczne:

1. Prace porządkowe w gastronomii hotelowej.
2. Obróbka wstępna surowców spożywczych.
3. Przygotowanie sali do obsługi konsumentów.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

BHP

Bezpieczeństwo i higiena pracy

- (1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;**
 2. stosuje przepisy bhp i ppoż;
 4. respektuje zasady ochrony środowiska w miejscu pracy;
 5. uczestniczy w szkoleniach i instruktażach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
- (3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;**
 1. przestrzega zapisów Kodeksu pracy i regulaminów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracownika;
- (7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;**
 1. dobiera wyposażenie stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp i ergonomii;
 2. ocenia maszyny i urządzenia techniczne pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;

3. uwzględnia zapisy instrukcji przeciwpożarowej przy organizacji stanowiska pracy;
4. stosuje technologie i rozwiązania techniczne stwarzające jak najmniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego;

(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;

1. stosuje środki ochrony zbiorowej;
2. używa przydzielonych środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

(4) jest otwarty na zmiany;

1. dostosowuje się do zmieniającej się sytuacji;
2. inicjuje zmiany w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
3. wykazuje gotowość do kompromisu;
4. wyraża własne zdanie i uzasadnia je;

(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

4. planuje i realizuje indywidualną karierę zawodową;

(10) współpracuje w zespole.

1. pracuje w zespole;
2. dzieli się pomysłami;
3. realizuje projekty i zadania z innymi uczestnikami zespołu;

T.1.2

Wykonywanie prac pomocniczych w gastronomicznej części obiektu

(4) wykonuje prace porządkowe w sali konsumpcyjnej, w kuchni i na zapleczu;

1. dba o czystość i porządek w sali konsumpcyjnej, w kuchni i na zapleczu;
2. utrzymuje czystość stołów, naczyń, maszyn, regałów, półek;

(5) wykonuje prace związane z myciem naczyń i sprzętu kuchennego;

1. przestrzega instrukcji sanitarnej przy zmywaniu naczyń;
2. segreguje naczynia i sprzęt kuchenny przeznaczony do mycia;
3. stosuje techniki mycia naczyń stołowych, sztućców i sprzętu kuchennego;
4. przestrzega zasad mycia szkła oraz naczyń i sztućców ze stopu metali nierdzewnych oraz platerowanych;

(6) stosuje sprzęt, maszyny i urządzenia do wykonania czynności związanych z obróbką wstępną surowców spożywczych;

1. dobiera odpowiednie noże do stopnia twardości surowców;
2. wykorzystuje w obróbce wstępnej urządzenia niemechaniczne;
3. wykorzystuje urządzenia mechaniczne w obróbce wstępnej;

(7) wykonuje prace związane z obróbką wstępną surowców spożywczych;

1. segreguje, sortuje, myje, oczyszcza i rozdrabnia surowce w zależności od rodzaju potrawy oraz struktury surowca;

2. wykonuje inne czynności obróbki wstępnej (mieszanie, formowanie, porcjowanie, wykańczanie powierzchni);

(8) segreguje odpady i surowce wtórne;

1. rozróżnia znaki i symbole umieszczone na opakowaniach surowców wtórnych;
2. umieszcza odpady i surowce wtórne w odpowiednich pojemnikach;

(9) wykonuje prace pomocnicze związane z przygotowaniem sali do obsługi konsumentów;

1. realizuje prace wstępne związane z przygotowaniem sali do obsługi konsumentów;
2. ustawia stoły wg ustalonego planu;
3. przygotowuje bieliznę stołową i zastawę stołową;
4. nakrywa stoły;
5. przygotowuje stoły pomocnicze;

(10) utrzymuje porządek i czystość na stanowisku pracy oraz przestrzega zasad higieny;

1. stosuje zasady GMP, GHP i HACCP w gastronomii hotelowej;
2. przestrzega higieny osobistej przed rozpoczęciem pracy, w trakcie pracy oraz po zakończeniu pracy;
3. dokumentuje czynności higieniczne wykonywane na stanowisku pracy;
4. racjonalnie gospodaruje środkami czystości;

(11) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

1. stosuje odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac w pomieszczeniach gastronomii hotelowej;

Treści nauczania

Przygotowanie stanowiska pracy.

Odzież ochronna i środki ochrony indywidualnej w pracowni gastronomicznej.

Instrukcje dotyczące pracy w gastronomii hotelarskiej.

Sprawdzanie sprzętu przed przystąpieniem do pracy.

Prace porządkowe w części gastronomicznej obiektu zgodnie z zasadami systemu HACCP.

Prace związane z obróbką wstępną surowców spożywczych.

Segregacja odpadów i surowców wtórnych.

Prace pomocnicze związane z przygotowaniem sali do obsługi konsumentów.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Pracownia gastronomiczna” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętność czytania instrukcji, utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach gastronomii hotelowej, wykonywania prac związanych z obróbką wstępną surowców spożywczych, wykonywaniem prac pomocniczych związanych z przygotowaniem sali do obsługi konsumenta, ustalania priorytetów, działania pod presją czasu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń na stanowisku pracy.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu. Zadania i ćwiczenia należy rozdzielać w taki sposób, aby uczestnik kursu mógł osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, co wpłynie na motywację do pracy. Zalecane metody to przede wszystkim instruktaż, pokaz, gry symulacyjne, gry dydaktyczne. Metody należy zmieniać i dobierać stosownie do warunków i sytuacji dydaktycznych, do rozwoju umysłowego, zainteresowań uczestników kursu oraz celów, które chcemy osiągnąć.

Środki i materiały dydaktyczne

Pracownia gastronomiczna, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:

- a) stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczestników kursu), wyposażone w: umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik do mydła, płyn dezynfekcyjny, ręczniki papierowe,
- b) stanowiska sporządzania potraw i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczestników kursu), wyposażone w: stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków i innych naczyń kuchennych, zestaw noży kuchennych i drobny sprzęt produkcyjny, termometry, wagi i miarki, bieliznę i zastawę stołową, tace metalowe oraz stoły i krzesła;

Ponadto pracownia powinna być wyposażona w: chłodziarkę z zamrażarką, kuchenkę mikrofalową, frytkownicę do smażenia, mikser, maszynkę do mielenia, robota kuchennego, naświetlacz do jaj, kosz na odpady, apteczkę, katalogi oraz instrukcje obsługi maszyn i urządzeń gastronomicznych, instrukcje do ćwiczeń, instrukcje GMP i GHP.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. W procesie oceniania należy zwracać uwagę na przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, organizację stanowiska pracy, zaangażowanie w realizację zadań i jakość pracy. Wiedza i umiejętności uczestnika kursu powinny być sprawdzane za pomocą obserwacji wykonywanych czynności podczas ćwiczeń praktycznych. Należy zwrócić uwagę na pracę samodzielną oraz pracę w grupach. Sprawdzaniu i ocenianiu powinna również podlegać dokumentacja przygotowana przez uczestnika kursu.

8.7. Pracownia gospodarcza

Działy tematyczne:

1. Prace porządkowe w otoczeniu obiektu hotelarskiego.
2. Pielęgnacja roślin i terenów zielonych.
3. Konserwacja sprzętu rekreacyjnego.

W wyniku procesu kształcenia uczestnik kursu osiągnie efekty kształcenia:

BHP

Bezpieczeństwo i higiena pracy

(1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;

2. stosuje przepisy bhp i ppoż;

4. respektuje zasady ochrony środowiska w miejscu pracy;
 5. uczestniczy w szkoleniach i instruktażach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną przeciwpożarową;
- (3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;**
1. przestrzega zapisów Kodeksu pracy i regulaminów wewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących pracownika;
- (7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;**
1. dobiera wyposażenie stanowiska pracy zgodnie z zasadami bhp i ergonomii;
 2. ocenia maszyny i urządzenia techniczne pod względem spełniania wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy;
 3. uwzględnia zapisy instrukcji przeciwpożarowej przy organizacji stanowiska pracy;
 4. stosuje technologie i rozwiązania techniczne stwarzające jak najmniejszą uciążliwość dla środowiska naturalnego;
- (8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;**
1. stosuje środki ochrony zbiorowej;
 2. używa przydzielonych środków ochrony osobistej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;

KPS

Kompetencje personalne i społeczne

- (4) jest otwarty na zmiany;**
1. dostosowuje się do zmieniającej się sytuacji;
 2. inicjuje zmiany w trakcie wykonywania czynności zawodowych;
 3. wykazuje gotowość do kompromisu;
 4. wyraża własne zdanie i uzasadnia je;
- (6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;**
4. planuje i realizuje indywidualną karierę zawodową;
- (10) współpracuje w zespole;**
1. pracuje w zespole;
 2. dzieli się pomysłami;
 3. realizuje projekty i zadania z innymi uczestnikami zespołu;

T.1.3

Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie

- (1) rozpoznaje elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie;**
1. wymienia główne elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu;

2. przyporządkowuje elementy otoczenia eksploatacyjnego do różnych obiektów;
- (2) rozróżnia rodzaje prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie;**
 1. zna instrukcje i regulaminy dotyczące właściwego przygotowania (w zależności od pory roku) ciągów komunikacyjnych, parkingów i terenów otaczających obiekt hotelarski;
 2. przyporządkowuje rodzaje prac porządkowych do określonej pory roku;
 3. rozróżnia i definiuje prace związane z terenami zielonymi w otoczeniu obiektu hotelarskiego;
- (3) stosuje ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie;**
 1. dobiera narzędzia ręczne oraz sprzęt zmechanizowany do prac porządkowych;
 2. wykorzystuje ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych;
 3. dba o powierzony sprzęt do prac porządkowych;
- (4) wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie, na parkingu i drogach dojazdowych;**
 1. utrzymuje czystość i porządek wokół hotelu, na parkingu i drogach dojazdowych;
 2. dba o czytelność i widoczność znaków drogowych na terenach wokół budynku;
 3. wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości w zależności od potrzeb obiektu oraz pory roku;
- 5) stosuje metody, środki i sprzęt do pielęgnacji roślin;**
 1. rozpoznaje podstawowe gatunki roślin doniczkowych i ogrodowych;
 2. określa główne zabiegi pielęgnacyjne roślin doniczkowych i ogrodowych;
 3. stosuje środki do pielęgnacji roślin;
 4. obsługuje i konserwuje sprzęt do pielęgnacji roślin;
- (6) stosuje urządzenia, narzędzia i sprzęt do prac ogrodniczych;**
 1. wykorzystuje narzędzia i sprzęt ręczny do prac ogrodniczych;
 2. obsługuje proste urządzenia wykorzystywane przy pracach ogrodniczych;
 3. konserwuje i zabezpiecza urządzenia, narzędzia i sprzęt do prac ogrodniczych;
- (7) wykonuje czynności związane z pielęgnacją roślin i terenów zieleni;**
 1. przygotowuje glebę pod uprawę roślin doniczkowych i ogrodowych;
 2. zna i stosuje zasady sadzenia i przesadzania roślin doniczkowych i ogrodowych;
 3. używa zgodnie z instrukcjami nawozy ogrodnicze i środki ochrony roślin;
 4. pielęgnuje rośliny doniczkowe i tereny zielone w zależności od pory roku;

(8) stosuje narzędzia i materiały do prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

1. wykorzystuje proste narzędzia w trakcie prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;
2. dostosowuje odpowiednie materiały do prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

(9) wykonuje prace związane z konserwacją sprzętu rekreacyjnego;

1. przeprowadza proste naprawy sprzętu rekreacyjnego;
2. konserwuje i zabezpiecza sprzęt rekreacyjny;

Treści nauczania

Przygotowanie stanowiska pracy.

Odzież ochronna i środki ochrony indywidualnej w pracowni gospodarczej.

Instrukcje dotyczące pracy w otoczeniu obiektu hotelarskiego.

Sprawdzanie sprzętu przed przystąpieniem do pracy.

Prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie.

Metody, środki i sprzęt do pielęgnacji roślin.

Obsługa urządzeń, narzędzi i sprzętu do prac ogrodniczych.

Wykonywanie czynności związanych z pielęgnacją roślin i terenów zieleni.

Obsługa narzędzi i wykorzystanie materiałów do prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego.

Wykonywanie prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego.

Sposoby osiągnięcia efektów kształcenia

W ramach zajęć edukacyjnych z przedmiotu „Pracownia gospodarcza” uczestnik kursu powinien nabyć umiejętność czytania instrukcji, utrzymania porządku i czystości w otoczeniu obiektu hotelarskiego, wykonywania prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zieleni, prac związanych z konserwacją sprzętu rekreacyjnego, ustalania priorytetów, działania pod presją czasu, identyfikowania potencjalnych zagrożeń na stanowisku pracy.

Wymagane jest stosowanie aktywizujących metod kształcenia związanych z różnym stopniem aktywności uczestników kursu. Zadania i ćwiczenia należy rozdzielać w taki sposób, aby uczestnik kursu mógł osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, co wpłynie na motywację do pracy. Zalecane metody to przede wszystkim instruktaż, pokaz, gry symulacyjne, gry dydaktyczne. Metody należy zmieniać i dobierać stosownie do warunków i sytuacji dydaktycznych, do rozwoju umysłowego, zainteresowań uczestników kursu oraz celów, które chcemy osiągnąć.

Środki i materiały dydaktyczne

Pracownia gospodarcza, w której powinny być zorganizowane stanowiska wykonywania napraw sprzętu i urządzeń rekreacyjnych (jedno stanowisko dla sześciu uczestników kursu), wyposażone w narzędzia i materiały do wykonywania prostych napraw;

Ponadto pracownia powinna być wyposażona w: narzędzia i urządzenia do utrzymania czystości w otoczeniu obiektu, ręczny i mechaniczny sprzęt do pielęgnacji terenów zieleni, kosiarkę do trawy, narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin, opylacze, opryskiwacze, opakowania i etykiety środków ochrony roślin, nawozów

oraz środków do konserwacji powierzchni, środki ochrony indywidualnej, pojemnik na śmieci, apteczkę, instrukcje obsługi urządzeń.

Instrukcje dotyczące wykonywanie prac w otoczeniu obiektu hotelarskiego.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczestnika kursu powinno odbywać się przez cały czas realizacji programu nauczania na podstawie kryteriów określonych na początku kursu. W procesie oceniania należy zwracać uwagę na przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż, organizację stanowiska pracy, zaangażowanie w realizację zadań i jakość pracy. Wiedza i umiejętności uczestnika kursu powinny być sprawdzane za pomocą obserwacji wykonywanych czynności podczas ćwiczeń praktycznych. Należy zwrócić uwagę na pracę samodzielną oraz pracę w grupach. Sprawdzaniu i ocenianiu powinna również podlegać dokumentacja przygotowana przez uczestnika kursu.

9. LITERATURA

9.1. Podstawy hotelarstwa

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

Milewska M., Włodarczyk B., *Hotelarstwo Podstawowe wiadomości*, PWE, Warszawa 2008.

Mitura E., Koniuszewska E., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, Difin, Warszawa 2010.

Sawicka B., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, Format AB, Warszawa 2008.

Ustawa o usługach turystycznych, Dz.U. z 16.02. 2016 poz. 187 - tekst jednolity.

Rozporządzenie w sprawie obiektów hotelarskich oraz innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, Dz.U. 2011, nr 259, poz. 1553 z późn. zmian.

Czasopisma: „Hotelarz”, „Świat hoteli”.

9.2. Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim

Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., *Działalność recepcji*, t. III, cz. 1, WSiP, Warszawa 2014.

Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., *Działalność recepcji*, t. III, cz. 2, WSiP, Warszawa 2014.

Drogoń W., *Obsługa gości w recepcji*, WSiP, Warszawa 2013.

Czasopisma: „Hotelarz”, „Świat hoteli”.

9.3. Służba pięter w obiekcie hotelarskim

Cymańska-Garbowska B., Witrykus D., Wolak G., *Organizacja pracy w hotelarstwie*, t. II, WSiP, Warszawa 2015.

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

Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Pracownia hotelarska, Praktyczna nauka zawodu*, WSiP, Warszawa 2015.

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

Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*, wydanie własne, Chorzów 2012.

Halama M., *Zeszyt ćwiczeń do technologii prac w obiektach hotelarskich*, wydanie własne, Chorzów 2012.

Czasopisma: „Hotelarz”, „Świat hoteli”.

9.4. Gastronomia w obiekcie hotelarskim

Granecka-Wrzosek B., *Usługi żywieniowe w hotelarstwie*, WSiP, Warszawa 2013.

Halama M., *Prace pomocnicze w gastronomii hotelowej*, wydanie własne, Chorzów 2012.

Szajna R., Ławniczak D., *Usługi gastronomiczne*, WSiP, Warszawa 2015.

Zienkiewicz M., *Sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów. Część 3. Wyposażenie zakładów gastronomicznych*, WSiP, Warszawa 2016.

Czasopisma: „Nowości gastronomiczne”, „Przegląd gastronomiczny”, „Hotelarz”, „Świat hoteli”.

9.5. Pracownia hotelarska

Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Pracownia hotelarska*, WSiP, Warszawa 2015.

Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*, wydanie własne, Chorzów 2012.

Halama M., *Zeszyt ćwiczeń do technologii prac w obiektach hotelarskich*, wydanie własne, Chorzów 2012.

9.6. Pracownia gastronomiczna

Halama M., *Prace pomocnicze w gastronomii hotelowej*, wydanie własne, Chorzów 2012.

Halama M., *Materiały dodatkowe z zakresu Prac pomocniczych w gastronomii hotelowej*, wydanie własne, Chorzów 2012.

9.7. Pracownia gospodarcza

Dobbs L., *Narzędzia ogrodnicze*, Muza, Warszawa 2004.

Gadomski K., Gadomska E., Fortuna-Antoszkiewicz B., *Urządzenia i pielęgnacja terenów zieleni. Podręcznik, cz. 3*, Hortpress, Warszawa 2014.

Wilczyński J., *Hoteli i jego infrastruktura*, Wyższa Szkoła Turystyki i Hotelarstwa w Gdańsku, Gdańsk 2007.

Zakrzewski M., *Wybieramy narzędzia ogrodnicze*, Multico, Warszawa 2012.

Wykaz literatury należy aktualizować w miarę ukazywania się nowych pozycji wydawniczych

10. SPOSÓB I FORMA ZALICZENIA

Kwalifikacyjny kurs zawodowy kończy się zaliczeniem.

- O zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu teoretycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia testów sprawdzających. Test uznany jest za zaliczony, gdy uzyskano co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
- O zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu praktycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia zadań praktycznych. Zadanie uznane jest za zaliczone, gdy uzyskano co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia.
- Kwalifikacyjny kurs zawodowy uznaje się za zaliczony, jeżeli uczestnik uzyskał zaliczenie z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w kształceniu teoretycznym i praktycznym oraz uzyskał zaliczenie praktyki zawodowej przewidzianej w podstawie programowej dla danej kwalifikacji.
- Uczestnik kwalifikacyjnego kursu zawodowego, który otrzymał zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego. Zaświadczenie wydaje się w ciągu 14 dni od daty ostatnich zajęć na kursie.

11. KURSY UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

Dla kwalifikacji T.1 kursy umiejętności zawodowych mogą być wyodrębnione w zakresie:

L.p.	Zakres efektów	Przedmioty obejmujące wskazane efekty podstawy programowej	Liczba godzin kształcenia
1.	Efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	<ul style="list-style-type: none"> — Podstawy hotelarstwa — Służba parterowa i recepcja w obiekcie hotelarskim Przedmiot: Służba pięter w obiekcie hotelarskim Dział: Zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w dziale służby pięter Przedmiot: Gastronomia w obiekcie hotelarskim Dział: Zadania i obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w dziale gastronomicznym	200

L.p.	Zakres efektów	Przedmioty obejmujące wskazane efekty podstawy programowej	Liczba godzin kształcenia
2.	Pierwszej części efektów kształcenia wyodrębnionej w ramach kwalifikacji T.1 tj. Wykonywanie prac pomocniczych w hotelowej części obiektu	— Służba pięter w obiekcie hotelarskim Dział: Organizacja pracy służby pięter w obiekcie hotelarskim. Dokumenty obowiązujące w dziale służby pięter. Pralnia w obiekcie hotelarskim. Pomieszczenia części hotelowej obiektu. Prace porządkowe w części hotelowej obiektu. Sprzęt, środki i narzędzia wykorzystywane w pracy służby pięter. — Pracownia hotelarska	300
3.	Drugiej części efektów kształcenia wyodrębnionej w ramach kwalifikacji T.1 tj. Wykonywanie prac pomocniczych w gastronomicznej części obiektu	— Gastronomia w obiekcie hotelarskim Dział: Organizacja pracy gastronomii hotelowej w obiekcie hotelarskim. Charakterystyka gastronomii hotelowej. Sprzęt, środki i narzędzia do utrzymania czystości i porządku w gastronomii hotelowej. — Pracownia gastronomiczna	300
4.	Trzeciej części efektów kształcenia wyodrębnionej w ramach kwalifikacji T.1 tj. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	— Pracownia gospodarcza	300
łącznie godzin			1100

