



Zespół Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie

59-420 Bolków, ul. Niepodległości 17 ; tel.: 757413364, fax. 757413294

e-mail: zsipsekretariat@gmail.com

rok założenia: 1962

PROGRAM PRAKTYKI ZAWODOWEJ

Dla zawodu: **technik hotelarstwa**

Symbol zawodu: **422402**

Opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego

wymiar czasu praktyki zawodowej: **4 tygodnie (140 godzin)**

kwalifikacja zawodowa: **HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie**

Praktyka zawodowa realizowana jest w klasie III.

Obejmuje ona zagadnienia dotyczące pracy służby pięter, świadczenia usług dodatkowych w hotelu oraz obsługi konsumenta.

Praktykę należy odbywać w obiektach hotelarskich zapewniających rzeczywiste warunki pracy, właściwe dla zawodu technik hotelarstwa.

Cele ogólne

1. Organizacja pracy w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.
2. Planowanie prac porządkowych w obiekcie hotelarskim.
3. Przygotowanie jednostek mieszkalnych i pomieszczeń ogólnego użytku dla gości hotelowych.
4. Realizowanie usług dodatkowych w obiekcie hotelarskim.
5. Przygotowanie śniadań dla gości hotelowych.
6. Realizowanie usługi *room service* w obiekcie hotelarskim

Cele operacyjne

Uczeń potrafi:

- 1) organizować stanowisko pracy,
- 2) interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim,
- 3) sporządzać dokumentację związaną z pracą służby pięter,
- 4) kontrolować czystość i wyposażenie jednostek mieszkalnych,
- 5) przygotowywać jednostki mieszkalne i węzły higieniczno-sanitarne dla gości,
- 6) utrzymywać czystość w pomieszczeniach ogólnego użytku,
- 7) przyjmować zlecenia na usługi dodatkowe,
- 8) sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zamówienia na usługi dodatkowe,
- 9) organizować spotkania w obiektach hotelarskich,
- 10) przygotowywać śniadania dla gości hotelowych,
- 11) sporządzać śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych,
- 12) użytkować sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania potraw i napojów śniadaniowych,
- 13) przygotowywać salę konsumpcyjną do śniadań hotelowych,
- 14) dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy,
- 15) przygotowywać *room service* na zamówienie gościa.



Zespół Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie

59-420 Bolków, ul. Niepodległości 17 ; tel.: 757413364, fax. 757413294

e-mail: zsipsekretariat@gmail.com

rok założenia: 1962

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Cele kształcenia: Uczeń potrafi:	Ilość godzin
I. Organizacja pracy w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1.Przepisy bhp, ppoż. oraz ochrony środowiska w obiekcie hotelarskim	<ul style="list-style-type: none"> - posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy rozpoznać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w obiekcie hotelarskim - wskazać czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy hotelarza - określać skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka - organizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii 	
	2. Regulaminy wewnętrzne, instrukcje i procedury w obiekcie hotelarskim	<ul style="list-style-type: none"> - interpretować strukturę organizacyjną obiektu hotelarskiego - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej - interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim - analizować zakładowy system prawny i organizacyjny ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 	
II. Służba pięter	1. Utrzymanie czystości i porządku w obiekcie hotelarskich	<ul style="list-style-type: none"> - określać rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku przestrzega procedur podczas prac porządkowych - dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych używa urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - stosować środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - sprawdzać stan utrzymania czystości jednostki mieszkalnej - wypełniać dokumenty związane z ewidencją wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do utrzymania czystości - przestrzegać procedur sprzątnięcia jednostki mieszkalnej (pokoju hotelowego) - uzupełniać wyposażenie jednostek mieszkalnych (pokoju) - przestrzegać procedur sprzątnięcia w/s - dobierać urządzenia i sprzęt oraz właściwe środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - wykonać prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych oceniać sposób przygotowania jednostki mieszkalnej dla gości hotelowych - sporządzać dokumenty związane z organizacją pracy służby pięter - prezentować sposób postępowania w przypadku niesprawności urządzeń w jednostce mieszkalnej - przyporządkować sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych - planować prace porządkowe w pomieszczeniach rekreacyjnych obiektu hotelarskiego - dobierać środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego - oceniać etapy wykonania zadań 	-



Zespół Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie

59-420 Bolków, ul. Niepodległości 17 ; tel.: 757413364, fax. 757413294

e-mail: zsi sekretariat@gmail.com

rok założenia: 1962

		<ul style="list-style-type: none"> - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań - rozpoznać zasady i procedury wykonywania zadań zawodowych w obiekcie hotelarskim - monitorować wykonanie zadań - wskazać konsekwencje nieprzestrzegania regulaminów i procedur - stosować aktywne metody słuchania 	
III. Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim	1. Sprzedaż usług dodatkowych w obiekcie hotelarskim	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe - przyjmować zamówienia na realizację usług dodatkowych - zlecać realizację zamówionych usług dodatkowych - wypełniać zlecenia dla poszczególnych działów hotelu na realizację usług dodatkowych - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej - sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - stosować procedury podczas archiwizacji dokumentacji związanej z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - sporządzać plan realizacji zadania do wykonania - dokonać oceny jakości wykonanych zadań - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - oceniać etapy wykonania zadań - monitorować wykonanie zadań 	
IV. Obsługa konsumenta	1. Śniadania hotelowe	<ul style="list-style-type: none"> - dobrać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie - przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań - przestrzegać zasad dotyczących warunków przechowywania żywności - rozróżniać rodzaje śniadań hotelowych - przygotować bufet śniadaniowy - przygotować śniadania hotelowe - przestrzegać zasad systemu HACCP - rozróżniać rodzaje bielizny stołowej - rozróżniać rodzaje zastawy stołowej - rozpoznać elementy zastawy stołowej - wykorzystywać metody i techniki do przygotowania śniadania - stosować receptury przygotowania śniadań - dobrać sposoby przygotowania i formy podawania śniadań do możliwości obiektu hotelarskiego - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - określać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych - opracować jadłospisy śniadań zgodnie z recepturą i normami żywienia dostosowanymi do potrzeb gości - dobrać nakrycia i zastawę stołową do rodzaju śniadania - dobrać dekorację stołu do śniadania - przygotować stół do śniadania - przygotować bufet śniadaniowy zgodnie z zasadami obsługi gościa - sporządzać potrawy dla gościa o specjalnych potrzebach żywieniowych 	

**Zespół Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie**

59-420 Bolków, ul. Niepodległości 17 ; tel.: 757413364, fax. 757413294

e-mail: zsi sekretariat@gmail.com

rok założenia: 1962

		<ul style="list-style-type: none">- przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania- monitorować wykonanie zadań	
	2. <i>Room service</i>	<ul style="list-style-type: none">stosować zasady serwowania śniadań do pokoju- dobierać sposób serwowania do rodzaju zamówienia- planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia <i>room service</i>- wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia <i>room service</i>- prezentować zasady serwowania potraw do pokoju- dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy- serwować śniadania do pokoju- stosować zasady serwowania śniadań do pokoju- dobierać sposób serwowania do rodzaju zamówienia- planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia <i>room service</i>- wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia <i>room service</i>- prezentować zasady serwowania potraw do pokoju- dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy- serwować śniadania do pokojurealizować zamówienie <i>room service</i>- organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań- oceniać etapy wykonania zadańdobrać czas do wykonania zadania zawodowego- monitorować wykonanie zadań- stosować aktywne metody słuchania- stosować metody komunikacji werbalnejstosować metody komunikacji niewerbalnej	
	3. Przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań i przechowywania surowców i produktów gotowych.	<ul style="list-style-type: none">- stosować zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej- przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)- wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	

PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU

W ramach praktyki zawodowej, uczeń powinien nabyć umiejętności związane z przygotowaniem jednostek mieszkalnych dla gości, przygotowania i sprzedaży usług dodatkowych, przygotowania śniadań dla gości hotelowych oraz *room service* na zamówienie gościa.

Należy stosować aktywizujące metody związane z różnym stopniem aktywności uczniów. Zadania i ćwiczenia należy rozdzielać w taki sposób, aby uczeń mógł osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości, co wpłynie na motywację do pracy. Zalecane metody to przede wszystkim instruktaż, pokaz z objaśnieniem, ćwiczenia praktyczne, praca w grupach. Metody należy zmieniać i dobierać stosownie do warunków i sytuacji dydaktycznych, zainteresowań uczniów oraz celów, które chcemy osiągnąć.

**Zespół Szkół i Placówek im. Wincentego Witosa w Bolkowie**

59-420 Bolków, ul. Niepodległości 17 ; tel.: 757413364, fax. 757413294

e-mail: zsipsekretariat@gmail.com

rok założenia: 1962

PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć ucznia powinno odbywać się przez cały czas realizacji praktyki zawodowej. W trakcie oceniania należy zwracać uwagę na przestrzeganie dyscypliny pracy, przestrzeganie przepisów bhp i ppoż., organizację stanowiska pracy, kulturę obsługi gości, zaangażowanie w realizację zadań i jakość pracy. Wiedza i umiejętności ucznia powinny być sprawdzane za pomocą obserwacji wykonywanych czynności podczas realizacji zadań zawodowych. Należy zwrócić uwagę na pracę samodzielną oraz współpracę z innymi pracownikami. Sprawdzaniu i ocenianiu powinna również podlegać dokumentacja przygotowana przez ucznia.

PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU

Proponuje się przeprowadzić ewaluację praktyki zawodowej poprzez wstępne zdiagnozowanie potrzeb uczniów za pomocą ankiet. Następnie w trakcie odbywania praktyki, przeprowadzać krótkie ankiety sprawdzające opanowanie określonych treści. Ważnymi metodami są również obserwacje oraz wywiady z uczniami.

Na zakończenie praktyki zawodowej proponuje się przeprowadzić ewaluację podsumowującą z wykorzystaniem ćwiczeń praktycznych.