

PODSTAWY PROGRAMOWE KSZTAŁCENIA W ZAWODACH SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO
PRZYPORZĄDKOWANYCH DO BRANŻY HOTELARSKO-GASTRONOMICZNO-
-TURYSTYCZNEJ (HGT)

Załącznik zawiera podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego przyporządkowanych do branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego:

- 1) kelner;
- 2) kucharz;
- 3) pracownik obsługi hotelowej;
- 4) pracownik pomocniczy gastronomii^{I)};
- 5) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej^{II)};
- 6) technik hotelarstwa;
- 7) technik organizacji turystyki;
- 8) technik turystyki na obszarach wiejskich;
- 9) technik usług kelnerskich;
- 10) technik żywienia i usług gastronomicznych.

^{I)} Zawód o charakterze pomocniczym dla zawodu kucharz.

^{II)} Zawód o charakterze pomocniczym dla zawodu pracownik obsługi hotelowej.

KELNER**513101****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie kelner powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich:

- 1) sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego;
- 2) wykonywania czynności związanych obsługiwaniem gości;
- 3) rozliczania usług kelnerskich.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich	
HGT.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia rodzaje czynników, niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy 2) rozróżnia czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe oddziałujące na organizm człowieka 3) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy 4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych na stanowisku pracy

5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) stosuje się do instrukcji i regulaminów przeciwpożarowych oraz stanowiskowych 2) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa 3) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych 4) wyjaśnia zastosowanie środków gaśniczych na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 5) wskazuje zasadność badań pracowniczych w zapobieganiu zagrożeniom dla zdrowia i życia
6) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowiska pracy i ciągi technologiczne zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 2) wskazuje optymalne pod względem ergonomii warunki pracy pracowników obsługi kelnerskiej 3) ocenia funkcjonalność pomieszczeń części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 4) planuje pracę zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska 5) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych 6) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 7) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania pracy na różnych stanowiskach w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas obsługi gości
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.01.2. Podstawy gastronomii	

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty żywności w zależności od trwałości, pochodzenia, składu chemicznego i przydatności kulinarnej	1) definiuje pojęcie produkty żywności 2) charakteryzuje produkty żywności pod względem trwałości, pochodzenia i przydatności kulinarnej 3) wymienia składniki odżywcze, nieodżywcze i szkodliwe występujące w produktach żywności 4) dokonuje podziału składników produktów żywności 5) grupuje produkty żywności w zależności od zawartości składników odżywczych
2) rozróżnia surowce, półprodukty i wyroby gotowe stosowane w sporządzaniu potraw i napojów	1) wyjaśnia pojęcia, takie jak: surowiec, półprodukt, wyrób gotowy 2) klasyfikuje produkty żywności według grup przydatności kulinarnej i handlowej 3) opisuje wartość odżywczą surowców według grup przydatności kulinarnej i handlowej 4) określa zastosowanie surowców, półproduktów, wyrobów gotowych w sporządzaniu potraw i napojów
3) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) charakteryzuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania żywności na jej jakość i trwałość 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
4) dokonuje oceny towaroznawczej żywności	1) rozróżnia cechy towaroznawcze żywności 2) wymienia metody oceny towaroznawczej żywności 3) określa warunki przeprowadzania oceny organoleptycznej żywności 5) ocenia organoleptycznie żywność
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) wymienia składniki pokarmowe 2) wyjaśnia wpływ składników pokarmowych na organizm człowieka oraz na kompozycję potraw i napojów 3) ocenia dobór składników pokarmowych do komponowania potraw i napojów 4) oblicza wartość odżywczą żywności
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) podaje definicję żywienia alternatywnego 2) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia (z modyfikacją składników pokarmowych z wyboru, wegetariańskiego, pseudowegetariańskiego i makrobiotycznego) 3) wymienia surowce, potrawy i napoje stosowane w różnych formach żywienia alternatywnego 4) wskazuje zalety i wady żywienia alternatywnego 5) układa jadłospisy zgodnie z potrzebami klientów i gości
7) charakteryzuje dania kuchni polskiej i innych regionów świata	1) określa uwarunkowania geograficzne i gospodarcze regionu świata w tradycjach żywieniowych narodów regionów świata 2) opisuje potrawy i napoje charakterystyczne dla kuchni różnych regionów świata 3) rozpoznaje potrawy, napoje i posiłki charakterystyczne dla kuchni polskiej i narodów innych regionów świata 4) określa wpływ tradycji żywieniowych narodów regionów świata na kuchnię polską
8) planuje jadłospisy (menu) zgodnie z	1) rozróżnia rodzaje jadłospisów (menu)

zasadami racjonalnego żywienia	<ol style="list-style-type: none"> 2) opisuje zasady układania jadłospisów 3) układa jadłospisy (menu) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia 4) ocenia jadłospisy (menu) pod względem zgodności z zasadami racjonalnego żywienia 5) modyfikuje jadłospisy - menu zgodnie z potrzebami żywienia określonych grup ludności
9) rozróżnia procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów 2) wymienia czynności składające się na proces technologiczny sporządzania potraw i napojów 3) rozróżnia metody obróbki wstępnej, właściwej oraz końcowej surowców i półproduktów stosowanych przy sporządzaniu potraw i napojów 4) opisuje nowoczesne metody sporządzania potraw i napojów, takie jak techniki molekularne, wędzenie, anty-grillowanie, dekonstrukcja dania, wykorzystanie ciekłego azotu i suchego lodu 5) opisuje nowoczesne technologie sporządzania potraw stosowane w zakładach gastronomicznych, takie jak podawane bezpośrednio po sporządzeniu (cook-serve), schłodzone po sporządzeniu przed podawaniem (cook-chill), zamrożone po sporządzeniu (cook-freeze), gotowane w próżni (sous vide)
10) charakteryzuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania i przechowywania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania potraw i napojów w części usługowej zakładu 2) rozróżnia maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykańczania potraw i napojów sporządzanych w części usługowej zakładu 3) rozróżnia urządzenia stosowane do dystrybucji, przechowywania i eksponowania potraw i napojów w części handlowej zakładu
11) stosuje drobny sprzęt gastronomiczny podczas sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje drobny sprzęt gastronomiczny wykorzystywany do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu 2) dobiera drobny sprzęt gastronomiczny do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu
12) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas sporządzania potraw i napojów oraz świadczenia usług w gastronomii 3) ustala krytyczne punkty kontroli w procesach sporządzania potraw i napojów oraz świadczeniu usług w gastronomii 4) podejmuje działania korygujące zgodnie z zasadami zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia w gastronomii
13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia programy komputerowe stosowane w gastronomii 2) obsługuje programy komputerowe do planowania i rozliczania usług kelnerskich
14) stosuje zasady zrównoważonego rozwoju w gastronomii	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady zrównoważonego rozwoju stosowane w gastronomii 2) przestrzega zasady zrównoważonego rozwoju

	podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii
15) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych w usługach kelnerskich	1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej, krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.01.3. Podstawy technologii i sporządzanie potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa warunki przechowywania produktów i półproduktów spożywczych i gotowych wyrobów stosowanych do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) wymienia czynniki określające warunki przechowywania produktów spożywczych, półproduktów, gotowych wyrobów stosowanych do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 2) określa warunki przechowywania różnych grup produktów spożywczych, półproduktów, gotowych wyrobów 3) określa sposób przechowywania i czas magazynowania w zależności od rodzaju produktów spożywczych, półproduktów czy gotowych potraw, i napojów w zależności od stopnia i sposobu ich przetworzenia 4) przechowuje produkty spożywcze, półprodukty i gotowe wyroby zgodnie z obowiązującymi zasadami 5) rozpoznaje skutki niewłaściwego przechowywania produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych
2) dobiera produkty spożywcze, półprodukty i wyroby gotowe do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) rozróżnia cechy jakościowe produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych w zależności od przeznaczenia 2) ocenia przydatność i jakość produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych dobranych do sporządzania potraw i napojów
3) charakteryzuje potrawy i napoje po recepturach	1) rozpoznaje wizualnie potrawy i napoje oraz na podstawie receptur 2) rozpoznaje potrawy i napoje po gramaturze określonej w recepturach 3) sprawdza zgodność produktów, półproduktów i wyrobów gotowych przeznaczonych do sporządzania potraw i napojów z recepturą 4) oblicza wielkość porcji potrawy i napoju na podstawie normatywu surowcowego
4) organizuje stanowisko pracy (mise en place) do sporządzania potraw w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) wyznacza główne miejsce robocze na stanowisku pracy 2) dobiera produkty spożywcze, półprodukty i wyroby gotowe do sporządzenia potraw 3) odważa, odmierza, liczy produkty spożywcze, półprodukty i gotowe wyroby do sporządzania potraw i napojów zgodnie z recepturą 4) dobiera wyposażenie stanowiska pracy do sporządzania potraw i napojów 5) rozmieszcza produkty i wyposażenie na stanowisku roboczym 6) przygotowuje miejsce na odpady i półprodukty na stanowisku roboczym
5) przygotowuje potrawy w części handlowo-	1) analizuje receptury gastronomiczne

usługowej zakładu zgodnie z recepturami i zamówieniem	<ol style="list-style-type: none"> 2) opisuje potrawy typowe dla kuchni polskiej i innych regionów świata zgodnie z recepturą i zamówieniem (zakąski, zupy, dania mięsne, rybne, drobiowe, jarskie i półmięsne, desery, napoje zimne, gorące i mrożone) 3) omawia przygotowywanie potraw w obecności gości w sztuce kelnerskiej różnych krajów regionów świata 4) obsługuje urządzenia gastronomiczne (wózki do tranżerowania i flambirowania) w czasie przygotowywania potraw w obecności gości zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy 5) przeprowadza obróbkę wstępną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i ergonomii pracy oraz gospodarki surowcowej 6) przygotowuje produkty spożywcze i półprodukty do obróbki właściwej (rozdrabnia, łączy, miesza, oddziela, formuje, wykończa) 7) dobiera dodatki do sporządzanych potraw i napojów 8) porcjkuje potrawy w obecności gości 9) chłodzi, studzi, wykończa potrawy, utrzymuje właściwą temperaturę przed ekspedycją (koktajle owocowo-warzywne) 10) rozpoznaje potrawy występujące w kartach menu po konsystencji, sposobie wykończenia potraw gotowych, obróbce właściwej, wielkości porcji
6) wykonuje czynności związane z ekspedycją dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia rodzaje posiłków (śniadanie, lunch, brunch, obiad, kolacja) 2) zestawia potrawy i napoje w dania zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia 3) ocenia zgodność z recepturą oraz jakość potraw i napojów wydanych z kuchni przed ekspedycją do sali konsumenckiej
7) przestrzega procedur i stosuje instrukcje stanowiskowe dotyczące zabezpieczenia jakości i bezpieczeństwa żywności podczas sporządzania i ekspedycji dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy zabezpieczania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, np. stosowanie systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System) 2) stosuje procedury dotyczące zabezpieczenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności podczas sporządzania i ekspedycji potraw i napojów 3) stosuje zasady gospodarki odpadami
HGT.01.4. Obsługiwanie gości	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa predyspozycje psychofizyczne, wymagania i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań zawodowych kelnera	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia predyspozycje fizyczne i psychiczne kandydata do pracy w zawodzie kelnera, np. odporność na stres, otwartość na kontakty z innymi, cierpliwość, dobra kondycja, sprawność fizyczna 2) określa cechy osobowości kelnera konieczne i przydatne w pracy na różnych stanowiskach 3) opisuje sylwetkę zawodową kelnera 4) określa elementy osobistego wyposażenia kelnera do bezpośredniej obsługi gości
2) rozróżnia miejsca pracy kelnera	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia termin gastronomii 2) opisuje funkcje gastronomii 3) rozróżnia zakłady gastronomiczne
3) rozróżnia stanowiska pracy i systemy obsługi kelnerskiej	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia stanowiska pracy w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 2) określa zadania pracowników części handlowo-

	usługowej zakładów gastronomicznych 3) wymienia stanowiska pracy i pełnione funkcje pracowników w systemach obsługi gości 4) ocenia przydatność systemów obsługi gości dla gastronomii
4) określa wyposażenie części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego i jego przeznaczenie	1) rozróżnia pomieszczenia części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 2) określa przeznaczenie pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 3) opisuje zadania kelnera wykonywane w różnych pomieszczeniach części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 4) rozróżnia wyposażenie części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 5) planuje wyposażenie pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego zgodnie z ich przeznaczeniem i rodzajem świadczonych usług (w meble, bieliznę stołową, zastawę stołową i serwisową, maszyny, urządzenia i sprzęt do sporządzania potraw, przechowywania, ekspedycji, transportu potraw i napojów, baru, utrzymania czystości) 6) określa funkcję pomieszczeń znajdujących się w części handlowo-usługowej 7) rozróżnia asortyment wyposażenia różnych pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 8) określa miejsce i sposób przechowywania bielizny stołowej i zastawy stołowej (magazynuje zapasy, przygotowuje pomocnik kelnerski)
5) posługuje się wyposażeniem części handlowo-usługowej zakładu	1) przenosi w rękę i przewozi na wózku kelnerskim bieliznę stołową 2) przenosi zastawę stołową oraz serwisową w rękę i na tacy 3) przewozi zastawę stołową oraz serwisową na wózku kelnerskim 4) opisuje czynności związane z przygotowaniem sali na przyjęcie gości 5) posługuje się bielizną stołową (składa, rozkłada, wymienia, formuje serwety lub serwetki) 6) nakrywa stoły bielizną stołową i zastawą stołową przed przyjściem gości o różnej porze dnia 7) dekoruje stoły i miejsca przeznaczone dla gości na różną porę dnia 8) ocenia przygotowanie pomieszczeń w części handlowo-usługowej do przyjęcia gości (np. rozstawienie stołów, organizację przejść komunikacyjnych, ustawianie zastawy stołowej i serwisowej na stole) zgodnie z zasadami i standardami obsługi 9) wykonuje zabiegi związane z pielęgnacją i konserwacją bielizny stołowej, zastawy stołowej i serwisowej 10) dokonuje obrotu bielizną stołową oraz zastawą stołową i sprzętem specjalnego przeznaczenia
6) stosuje karty menu	1) objaśnia pojęcie karty menu 2) klasyfikuje karty menu według różnych kryteriów (okresu obowiązywania, wielkości, rodzaju i stylu świadczonych usług) 3) rozróżnia karty menu ze względu na przeznaczenie

	<ul style="list-style-type: none"> 4) wskazuje informacje handlowe zawarte w kartach menu i napojów 5) rozróżnia potrawy i napoje zawarte w kartach menu i napojów 6) definiuje rolę wkładki w kartach menu i napojów 7) wykazuje się znajomością kart menu i kart napojów 8) ocenia poprawność karty menu i karty napojów pod względem budowy, klasycznego układu spisu potraw według zasad kuchni środkowoeuropejskiej i napojów dla gości polskich i zagranicznych, użytego nazewnictwa i słownictwa, zawartych informacji handlowych i żywieniowych dla gości 9) stosuje kartę menu i kartę napojów w obsłudze gości 10) demonstruje sposób podawania karty menu/karty napojów
<ul style="list-style-type: none"> 7) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem gości: <ul style="list-style-type: none"> a) przygotowuje salę i stoły zgodnie z zamówieniem b) dba o czystość, porządek i estetykę sali w czasie obsługi gości c) serwuje potrawy i napoje zgodnie z zasadami obsługi gości d) komunikuje się z gośćmi na każdym etapie obsługi, stosując zwroty grzecznościowe e) dokonuje dyskretnej obserwacji sali podczas przyjęcia, reaguje na wszelkie sygnały 	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia etapy obsługi gości 2) przyjmuje gości (wita, odnotowuje usługę dla gości hotelowych, stosuje zasadę uznania gości, pomaga przy wyborze stolika i zajęciu miejsc) 3) wykonuje czynności związane z przyjęciem zamówienia (podaje kartę potraw i napojów, udziela informacji, doradza przy wyborze potraw, dań, napojów, przyjmuje zamówienie) 4) stosuje zasady up-sellingu i cross-sellingu w poszerzaniu zamówienia 5) zapisuje zamówienie 6) przekazuje zamówienie do realizacji 7) używa zwrotów grzecznościowych w konwersacji z gośćmi różnych typów charakterologicznych w języku polskim i obcym nowożytnym
8) nakrywa stół zgodnie z zamówieniem gości	<ul style="list-style-type: none"> 1) analizuje potrzeby gości, uwzględniając elementy zamówienia i przekazane informacje (np. płeć, wiek, liczba osób, okoliczność, wydarzenie, menu, tradycje i zwyczaje z różnych stron świata, inne oczekiwania) 2) uzupełnia przygotowane stoły zgodnie z zamówieniem i potrzebami gości oraz ze standardami obowiązującymi w zakładzie (zmienia, uzupełnia zastawę stołową i serwisową) 3) aranżuje stoły stosownie do oczekiwań i charakterystyki gości 4) wykonuje czynności kelnerskie z prawej i lewej strony gościa przy dostosowywaniu nakrycia stołu do zamówienia
9) dobiera metody serwowania potraw i napojów	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje metody, techniki i style podawania potraw, napojów i posiłków 2) stosuje metody, techniki i style podawania potraw, napojów i posiłków 3) określa zadania kelnerów podczas stosowania różnych metod, technik i stylów podawania potraw, napojów i posiłków (ruch prawo- i lewostronny, czynności obsługi z prawej i z lewej strony, chwyt sztuców serwisowych i manipulacja nimi itp.) 4) opisuje zalety i wady podawania potraw, napojów i posiłków różnymi metodami i stylami
<ul style="list-style-type: none"> 10) serwuje potrawy: <ul style="list-style-type: none"> a) dba o jakość i estetykę serwowanych potraw b) serwuje potrawy zgodnie z zasadami 	<ul style="list-style-type: none"> 1) ustala kolejność serwowania potraw zgodnie z zasadami i potrzebami gości 2) odbiera potrawy zgodnie z ustaloną kolejnością podania

	<ol style="list-style-type: none">3) sprawdza zgodność odbieranych z ekspedycji potraw z zamówieniem4) ocenia jakość i estetykę potraw przed ich podaniem5) dobiera dodatki i przyprawy do potraw (np. sól, pieprz, oliwa)6) dostosowuje metodę i technikę serwowania do serwowanych potraw lub ich zestawów zgodnie z życzeniem gości i możliwości zakładu7) dobiera bieliznę stołową i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy do serwowania potraw w zależności od stylu, formy obsługi gości i metod serwowania8) serwuje dodatki i przyprawy do zamówionych potraw9) serwuje jednoporcjowo i wieloporcjowo zakąski zimne i gorące, zupy, dania zasadnicze, sery, desery i owoce
11) serwuje napoje bezalkoholowe	<ol style="list-style-type: none">1) opisuje skład i technologię sporządzania serwowanych napojów2) przygotowuje bufet lub bar do sporządzania i podawania napojów bezalkoholowych3) sprawdza zaopatrzenie w surowce, gotowość urządzeń i sprzętu gastronomicznego oraz zastawy stołowej do sporządzania, nalewania i serwowania napojów bezalkoholowych4) sporządza napoje zimne zgodnie z obowiązującymi zasadami5) określa dodatki do napojów6) dobiera zastawę stołową i sprzęt serwisowy do serwowanego napoju7) serwuje napoje z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik8) przestrzega warunków podawania napojów bezalkoholowych zimnych niegazowanych i gazowanych: temperatury podania, doboru naczyń, dekoracji, dodatków komplementarnych9) podaje gościom przy stole napoje zimne bezalkoholowe niegazowane i gazowane w oryginalnych opakowaniach oraz w naczyniach porcjowych i wieloporcjowych (przynosi napój, nakrycia i sprzęt serwisowy na tacy, otwiera, nalewa, ustawia napój na stole)10) przedstawia historię odkrycia i rozpowszechnienia kawy i herbaty oraz kakao i czekolady na świetle11) wymienia skład różnych napojów na bazie kawy i herbaty oraz kakao i czekolady12) dobiera warunki i techniki parzenia kawy, herbaty, upłynniania czekolady (jakość wody, temperaturę, czas, technikę parzenia i dodatki)13) przygotowuje naczynia, sprzęt, zastawę stołową do sporządzania i podawania kaw, herbat, czekolady14) sporządza napoje gorące bezalkoholowe z wykorzystaniem różnych metod i technik15) sprawdza jakość i estetykę serwowanych napojów16) serwuje kawę, herbatę różnymi metodami, technikami z zastosowaniem różnych dodatków (np. lód, owoce, cukier, śmietanka, mleko) w zależności od okoliczności i życzeń gości17) wskazuje zasadę kolejności podawania napojów zimnych i gorących bezalkoholowych

	18) opisuje tradycje polskie i innych regionów świata związane ze stosowaniem napojów bezalkoholowych zimnych i gorących
12) serwuje napoje alkoholowe: a) stosuje przepisy prawa i standardy wewnętrzne dotyczące serwowania alkoholi b) krzewi kulturę picia napojów alkoholowych	1) charakteryzuje napoje alkoholowe różnych regionów świata 2) rozpoznaje rodzaje win, wódek, piwa w karcie alkoholi 3) rozpoznaje rodzaj, pochodzenie i cechy win, wódek oraz piwa na podstawie etykiety 4) przestrzega zasad serwowania napojów alkoholowych 5) pomaga przy doborze alkoholi do potraw, dań i posiłków 6) przygotowuje wina, wódki, piwa do serwowania (reguluje temperaturę, dobiera akcesoria do dystrybucji i podawania, dekantuje.) 7) dobiera naczynia do serwowania win, wódek, piw 8) podaje wina, wódki, piwa (otwiera butelki, puszki, nalewa, przestrzega wielkości porcji, stawia butelkę z napojem na stole lub przy stole gościa) w sposób odpowiadający rodzajowi alkoholu lub życzeniom gości 9) dobiera wina, wódki, piwa do potraw, deserów, napojów oraz jako aperitify i digestify 10) wskazuje przepisy prawa i standardy wewnętrzne dotyczące serwowania alkoholi 11) wskazuje skutki nieprzestrzegania przepisów prawa i standardów wewnętrznych dotyczących serwowania alkoholi
13) serwuje dania	1) wskazuje danie dnia w kartach menu gastronomii różnych regionów świata 2) wskazuje godziny podawania poszczególnych potraw w kulturze różnych regionów świata 3) charakteryzuje zestawy potraw i napojów w różnych regionów świata 4) rozróżnia rodzaje dań serwowanych do stołu w kulturach różnych narodów 4) zestawia potrawy i napoje w dania z uwzględnieniem życzeń gości i kultury danego kraju w różnych regionach świata 5) ustala kolejność podawania potraw i napojów zestawionych w dania 6) dobiera sprzęt, urządzenia i zastawę stołową do serwowania dań zestawionych w śniadania, obiady, podwieczorki i kolacje 7) nakrywa stoły do różnych dań 8) podaje różne dania w formie bufetów 9) obsługuje gości podczas podawania różnych dań do stołu i w formie bufetów
14) ocenia jakość oraz estetykę potraw i napojów w posiłkach	1) wyjaśnia znaczenie oceny jakości wydanej potrawy lub napoju 2) ocenia wydaną potrawę lub napój oraz ich zestawienie w posiłki 3) sprawdza jakość oraz estetykę wydawanych potraw, napojów i posiłków 4) wymienia sposoby pozyskiwania informacji na temat jakości serwowanych potraw i napojów
15) wykonuje czynności związane z realizacją zamówień gości do pokoju hotelowego (room service)	1) definiuje termin obsługi gastronomicznej gości w pokoju hotelowym (room service) 2) opisuje rolę usług kelnerskich wykonywanych w

	<p>części hotelowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <ol style="list-style-type: none">3) wymienia rodzaje usług kelnerskich świadczonych gościom w pokoju hotelowym4) wymienia etapy obsługi gości w pokoju hotelowym5) przyjmuje zamówienia gości hotelowych np. na podstawie wywieszek klamkowych, kart meldunkowych, rozmów telefonicznych, zamówień bezpośrednich6) sporządza harmonogram realizacji zamówień do pokoju gości7) dobiera wyposażenie do przygotowania i obsługi gości w ramach usługi kelnerskiej wykonywanej w serwisie hotelowym8) przygotowuje tace i wózki do obsługi gości w pokoju hotelowym9) realizuje zamówienie gości do pokoju hotelowego zgodnie z przyjętymi standardami
16) serwuje potrawy i napoje bezalkoholowe w obecności gości – serwis specjalny	<ol style="list-style-type: none">1) wyjaśnia pojęcie serwisu specjalnego2) wyjaśnia zasadność sporządzania potraw i napojów w obecności gości3) dobiera wyposażenie stanowisk pracy kelnera w serwisie specjalnym (wózki do tranżerowania i flambirowania, stoły dostawcze i stanowiska stałe do sporządzania potraw w obecności gości)4) przygotowuje stanowisko pracy do sporządzania potraw i napojów w obecności gości5) rozróżnia asortyment potraw i napojów mieszanych bezalkoholowych sporządzanych w obecności gościa np. sałatki, koktajle z warzyw, owoców, befsztyki tatarskie, carpaccio, frutti di mare, grzanki, omlety, naleśniki, fondue, kompoty, napoje bezalkoholowe6) tranżeruje mięsa i drób oraz filetuje ryby w obecności gości (wyznacza miejsca cięć, dobiera technikę cięć, wydziela porcję potrawy)7) dzieli i filetuje owoce w obecności gości (wybiera owoce do dzielenia i filetowania, określa technikę obierania, dzielenia i filetowania owoców)8) flambiruje potrawy w obecności gości (dobiera półprodukty i gotowe wyroby, technikę sporządzania potrawy flambirowanej)9) sporządza mieszane napoje bezalkoholowe w obecności gościa (przygotowuje wózek kelnerski lub stół dostawczy bądź stanowisko do sporządzania napojów bezalkoholowych w obecności gościa, sporządza napoje mieszane różnymi technikami łączenia składników, dekoruje, sprawdza zgodność sporządzonego napoju z recepturą, wykonuje czynności końcowe)10) podaje potrawy i napoje w serwisie specjalnym innymi technikami

17) wykonuje czynności porządkowe po zakończeniu usługi kelnerskiej	<ol style="list-style-type: none"> 1) porządkuje sprzęt, zastawę i bieliznę stołową po odejściu gości od stołów 2) porządkuje stół i miejsce pracy po zamknięciu zakładu 3) sprawdza stan sprzętu, zastawy stołowej i bielizny stołowej po zakończeniu zmiany roboczej i zamknięciu zakładu 4) rozróżnia czynności codzienne i okresowe w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 5) wykonuje czynności porządkowe codzienne i okresowe w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego, np. czyści menażę, platerę, elementy dekoracyjne stołów
HGT.01.5. Podstawy miksologii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa predyspozycje, wymagania i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań barmana	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje cechy psychofizyczne i kompetencje barmana 2) opisuje zadania barmana 3) wskazuje zagrożenia występujące w pracy barmana 4) wskazuje zasady etyki i kultury spożywania napojów alkoholowych mieszanych 5) określa odpowiedzialność moralną i prawną barmana 6) rozróżnia sposoby pozyskiwania gości 7) wymienia przepisy prawa dotyczące sposobu sprzedaży i spożywania alkoholu 8) określa konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących zasad sprzedaży i spożywania alkoholu 9) określa rolę barmana w kształtowaniu kultury spożywania alkoholu
2) planuje pracę barmana: <ol style="list-style-type: none"> a) urządza miejsce pracy barmana b) obsługuje urządzenia barmańskie c) posługuje się sprzętem barmańskim 	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje rozmieszczenie mebli, urządzeń i sprzętu barowego 2) ocenia układ funkcjonalny baru 3) przygotowuje bar do rozpoczęcia pracy
3) rozróżnia składniki napojów mieszanych	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje składniki napojów mieszanych 2) określa właściwości głównych lub bazowych składników mieszanych napojów alkoholowych (wódki, wina) 3) dobiera modyfikatory do napojów mieszanych (wódki aperitifowe, likiery) 4) rozróżnia składniki dodatkowe i szprycujące napojów mieszanych (soki, syropy owocowe i smakowe, produkty nabiałowe, napary kawowe, herbaciane i ziołowe, napoje gazowane, spieniacze) 5) rozróżnia stosowane w sporządzaniu napojów mieszanych przyprawy oraz bonifikatory 6) dobiera składniki dekoracyjne i komplementarne do wykończenia napojów mieszanych
4) planuje sporządzanie napojów mieszanych	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje napoje mieszane 2) charakteryzuje klasyczne grupy napojów mieszanych 3) oblicza ilości składników napojów mieszanych na podstawie receptur proporcjonalnych i częściowych oraz miar umownych 4) oblicza zawartość alkoholu w napojach mieszanych

5) sporządza napoje mieszane	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody miksowania 2) stosuje zasady łączenia składników napojów mieszanych 3) dobiera metody miksowania do rodzaju napoju mieszanego lub upodobań gościa 4) dobiera naczynia do podawania napojów mieszanych 5) stosuje sprzęt i urządzenia do sporządzania napojów mieszanych 6) przestrzega algorytmu sporządzania napojów mieszanych 7) dekoruje napoje mieszane 8) podaje napoje mieszane
6) planuje i organizuje pracę baru	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza zapotrzebowanie na produkty i materiały pomocnicze do baru na podstawie karty barowej i stosowanych receptur 2) rozlicza bar po zakończeniu pracy 3) planuje pracę dzienną lub tygodniową pracowników baru 4) sporządza wykaz czynności kontrolujących bar przed otwarciem zakładu, w czasie zmiany roboczej i po zakończeniu pracy
HGT.01.6. Rozliczanie usług kelnerskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad rozliczenia się z gościem podczas wykonywania usług kelnerskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę 2) dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) 3) rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT
2) dokonuje rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych po zakończeniu obsługi gościa	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon) 2) dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu 3) podaje rachunek 4) przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę) 5) przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę wraz z kopią wydruku gościowi) 6) stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego 7) przyjmuje i rejestruje napiwki 8) dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin
3) obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych 2) stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń 3) dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego

4) stosuje programy komputerowe wspomagające rozliczanie usług kelnerskich	1) wykorzystuje programy komputerowe do wprowadzania zmian w menu i cen w sieci kas kelnerskich 2) dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich 3) rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych
HGT.01.7. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie w typowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę

<p>sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i potrzeby innych osób</p> <p>6) proponuje gościom potrawy i napoje</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się</p>
HGT.01.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p>	<p>1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej</p> <p>2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej kelnera w relacji z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p> <p>3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych</p> <p>4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej</p> <p>5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p>
<p>2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym</p>	<p>1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym</p> <p>2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym</p> <p>3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na</p>

	zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym
3) stosuje zasady w komunikacji interpersonalnej	1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej 2) wymienia zasady komunikowania się 3) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej 4) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach kelnerskich 5) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej, w tym rozmowę, pismo, e-mail, rozmowę telefoniczną, informacje na stronach internetowych
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych 3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w branży 2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w usługach kelnerskich 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
7) planuje działania i zarządza czasem	1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku 2) określa rodzaje odpowiedzialności podczas realizacji zadań zawodowych 3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej
9) współpracuje w zespole	1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej 2) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu 3) angażuje się w realizację przypisanych zadań 4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE KELNER

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług

kelnerskich

Pracownia sporządzania potraw i napojów wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym i oprogramowaniem do zarządzania gastronomią i układania menu,
- tablicę szkolną białą suchościerną, projektor, ekran projekcyjny,
- stanowisko do mycia rąk wyposażone w umywalkę z instalacją ciepłej i zimnej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska do sporządzania potraw i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w wózki do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu lub stoły produkcyjne z szafkami i szufladami na drobny sprzęt niezbędny do sporządzania potraw w obecności gości, deskę do tranżerowania, deskę do serów, deskę do warzyw, komplet noży kuchennych, komplet ośmioczęściowy noży dekoracyjnych, komplet wykrojników i skrobaki, wydrążacz do owoców, matawkę, mini trzepaczkę różgową, łopatkę, mikser, sokowirówkę, komplet garnków ceramicznych lub szklanych, komplet rondli i patelni w trzech wielkościach z pokrywami, wok, komplet pojemników ceramicznych lub szklanych na składniki sałatek, potraw, zestaw zastawy stołowej, taki jak: talerze, półmiski, salaterki, sosjerki, filiżanki, szklanki w pełnym asortymencie, sztućce stołowe podstawowe i serwisowe, płytę grzewczą, gril, kuchenkę indukcyjną, piekarnik, zlewozmywak z instalacją ciepłej i zimnej wody, robot wieloczynnościowy,
- maszyny, urządzenia, sprzęt i narzędzia, takie jak: piec konwekcyjno-parowy, grill na lawie, ruszt, naleśnikarka, salamandra, palnik gazowy, zestaw do sushi (jeden zestaw dla trzech uczniów), otwieracz elektryczny do puszek, otwieracz do słoików, ostrzałka do noży, chłodziarka z zamrażarką, zlewozmywak, zmywarka naczyń,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w zestaw książek zawodowych, słowniki, encyklopedie zawodowe, zbiory receptur gastronomicznych, dokumentację Analiza Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) dla gastronomii, schematy układu funkcjonalnego części produkcyjno-magazynowej zakładu gastronomicznego, filmy dydaktyczne z zakresu gastronomii (instruktażowe), instrukcje obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowni.

Pracownia obsługi gości wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do zarządzania gastronomią i układania menu oraz, projektor, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchościerną, wizualizer,
- stanowisko barowe (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w ladę barową, regały, szafki, stołki barowe, zlewozmywak, chłodziarkę barową, dystrybutor napojów zimnych, kostkarkę do lodu, ekspres do kawy, urządzenia do parzenia kawy, blender, shakery klasyczne i bostońskie, szklance barowe, miarki barowe, łyżeczki miarowe, łyżki barowe, sita barowe, szczypce, noże barowe, deski do krojenia, maty barowe, mikser barowy, pojemniki termoizolacyjne, kruszarkę do lodu, wyciskacz do cytrusów, dozowniki i miarki do płynów i produktów sypkich, naczynia do przyrządzania napojów gorących i zimnych, naczynia do podawania napojów zimnych i gorących, stelaż do kieliszków, sztućce,
- stanowisko zmywania naczyń (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów), wyposażone w zlewozmywak dwukomorowy, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki myjące, kosze na talerze i naczynia,
- stanowiska obsługi gości wyposażone w stoły restauracyjne kwadratowe i prostokątne z kompletem krzeseł, wózki kelnerskie do uzupełniania zastawy stołowej i serwisowej, stojaki bufetowe,
- przenośny stojak na tace (jeden zestaw dla dziesięciu uczniów),
- pomocniki kelnerskie stałe, wózki do serwowania dań gorących, do tranżerowania i do flambirowania, podgrzewacz do talerzy na dwanaście sztuk,
- stojaki ekspozycyjne bufetowe (zestaw dla co najmniej dziesięciu uczniów),
- kredens kelnerski wyposażony w kasę kelnerską, terminal, czytnik kart płatniczych, karty menu, karty win i karty barowe,
- nakrycia stołowe (co najmniej po trzy komplety dla jednego ucznia),
- sztućce podstawowe, specjalne i serwisowe, talerze w pełnym rozmiarze, naczynia ceramiczne, szklane i metalowe, jedno- i wieloporcyjne w różnych wielkościach do podawania potraw i napojów, ceramikę żaroodporną, naczynia szklane w pełnym asortymencie do napojów bezalkoholowych i napojów alkoholowych,
- bieliznę stołową moltony (podkłady pod obrusy), obrusy stołowe, bankietowe, specjalne, skirtingi, serwety i serwetki w pełnym asortymencie, laufry, bieżniki, ozdoby stołowe,

- komplet tac (trzy tace różnej wielkości dla jednego ucznia),
- trzy tace owalne, duże (jeden komplet dla dziesięciu uczniów),
- taca lub płatnik i portfel do obsługi płatności (jeden komplet dla trzech uczniów),
- sprzęt do utrzymania czystości,
- stroje kelnerskie – sześć kompletów damskich i męskich składających się z białej koszuli, kamizelki, zasłonki kelnerskiej z kieszenią na akcesoria,
- biblioteczkę zawodową, wyposażoną w zestaw książek zawodowych przydatnych do nauki obsługi gości, słowniki, encyklopedie zawodowe, receptury gastronomiczne, dokumentacja Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) dla części handlowo-usługowej gastronomii, schematy układów funkcjonalnych części handlowo-usługowych zakładów gastronomicznych, instruktażowe filmy dydaktyczne z zakresu obsługi gości, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowni obsługi gości.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do sali restauracyjnej lub bankietowej.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.01.2. Podstawy gastronomii	90
HGT.01.3. Podstawy technologii i sporządzanie potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	120
HGT.01.4. Obsługiwanie gości	330
HGT.01.5. Podstawy miksiologii	60
HGT.01.6. Rozliczanie usług kelnerskich	90
HGT.01.7. Język obcy zawodowy	60
Razem	780
HGT.01.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

MOŻLIWOŚCI PODNOSZENIA KWALIFIKACJI W ZAWODZIE

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie kelner po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik usług kelnerskich po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

KUCHARZ**512001****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie kucharz powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań:

- 1) oceniania jakości produktów;
- 2) przechowywania żywności;
- 3) obróbki produktów i przygotowania stanowiska pracy;
- 4) obsługi sprzętu gastronomicznego;
- 5) przygotowania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów;
- 6) wydawania dań.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziałujące na organizm człowieka w środowisku pracy 2) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym i niebezpiecznym typowym dla stanowiska pracy 3) określa wpływ czynników szkodliwych i niebezpiecznych na zachorowalność na choroby zawodowe 4) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach

	<p>bezpieczeństwa</p> <p>5) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych</p>
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<p>1) przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zawodzie</p> <p>2) stosuje instrukcje bezpieczeństwa, higieny pracy, przeciwpożarowe i stanowiskowe w zawodzie</p> <p>3) identyfikuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych</p> <p>4) rozróżnia znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej</p>
6) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<p>1) przystosowuje stanowisko pracy do swoich potrzeb, uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej</p> <p>2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na stanowisku pracy</p> <p>3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy</p>
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<p>1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania</p> <p>3) stosuje zabezpieczenia i środki ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych</p>
8) określa rolę układu funkcjonalnego pomieszczeń w organizacji pracy zakładu gastronomicznego	<p>1) rozróżnia pomieszczenia wchodzące w skład zakładu gastronomicznego, w tym dział magazynowy, produkcyjny, ekspedycyjny, obsługi konsumenta, administracyjno-socjalny</p> <p>2) opisuje wyposażenie techniczne pomieszczeń zakładu gastronomicznego, w tym maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej warzyw, urządzenia do obróbki termicznej</p> <p>3) wskazuje drogi komunikacyjne w zakładzie gastronomicznym</p> <p>4) zapobiega krzyżowaniu się dróg produktu, półproduktu i wyrobu gotowego w procesie przygotowania potraw</p>
9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<p>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego</p> <p>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</p> <p>3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku</p> <p>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</p> <p>5) powiadamia odpowiednie służby</p> <p>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</p> <p>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</p> <p>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na</p>

	fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	1) rozróżnia produkty podstawowe stosowane w gastronomii 2) rozpoznaje smak i wygląd ziół świeżych i suszonych 3) rozpoznaje przyprawy po smaku, zapachu i wyglądzie 4) rozróżnia zboża i produkty zbożowe, np. mąki i makarony 5) rozróżnia i nazywa ryby słodkowodne i morskie 6) rozróżnia i nazywa owoce morza 7) rozpoznaje i nazywa owoce i warzywa 8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe) 9) rozróżnia rodzaje dziczyzny i ptactwa dzikiego (np. jeleń, sarna, dzik, przepiórka, bażant, kuropatwa, perliczka, gołąb) 10) rozróżnia rodzaje wędlin (suszone, wędzone, gotowane) 11) rozpoznaje sery (miękkie, półtwarde, twarde, pleśniowe) 12) rozróżnia wyroby mleczne (jogurty, śmietany, maślanki) 13) określa zastosowanie produktów w procesie przygotowania potraw
2) ocenia jakość żywności	1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia 2) ocenia wpływ warunków transportu i przechowywania żywności na jej jakość
3) rozróżnia produkty, półprodukty i wyroby gotowe stosowane podczas przygotowania potraw	1) określa zastosowanie produktów i półproduktów, wyrobów gotowych podczas przygotowania potraw, np. musztardy, octy, pikle i kiszonki 2) wskazuje parametry jakościowe produktów, półproduktów i wyrobów gotowych
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) opisuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania na jakość i trwałość żywności 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) opisuje składniki pokarmowe 2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań 3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm 2) komponuje zbilansowany posiłek i menu zgodnie z powyższymi dietami
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw 2) rozróżnia nowoczesne techniki przygotowania potraw, w tym gotowanie w próżni (sous vide), vacuum, pacojet 3) dobiera proces technologiczny przygotowania potraw

	zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas sporządzania potraw	1) rozróżnia maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	1) rozróżnia drobny sprzęt stosowany do sporządzania potraw ze względu na jego zastosowanie 2) dobiera drobny sprzęt do sporządzania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)	1) rozróżnia systemy zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas sporządzania potraw 3) rozpoznaje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji i świadczeniu usług w gastronomii 4) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową w zakładzie gastronomicznym	1) rozróżnia sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową stosowaną w zakładzie gastronomicznym 2) odczytuje wskazania aparatury kontrolno-pomiarowej w zakładzie gastronomicznym 3) porównuje wyniki odczytu z obowiązującymi parametrami
2) przestrzega zasad oceny jakościowej żywności	1) ocenia żywność pod względem jakościowym 2) rozpoznaje wady jakościowe żywności
3) dobiera warunki przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym	1) klasyfikuje czynniki mające wpływ na przechowywaną żywność 2) rozróżnia warunki przechowywania żywności 3) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności
4) stosuje urządzenia do przechowywania żywności	1) rozpoznaje urządzenia stanowiące wyposażenie pomieszczeń magazynowych żywności 2) dobiera urządzenia do rodzaju przechowywanej żywności
5) przestrzega zasad przechowywania żywności w warunkach optymalnych	1) rozmieszcza żywność w magazynach w warunkach optymalnych zgodnie z warunkami zapewniającymi jej trwałość i bezpieczeństwo 2) przestrzega optymalnych warunków przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym 3) stosuje zasady FIFO (First In, First Out) 4) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności
6) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas magazynowania	1) zapisuje parametry technologiczne w punktach kontrolnych podczas magazynowania żywności 2) rozpoznaje zagrożenia jakości żywności i żywienia podczas magazynowania żywności 3) zapobiega zagrożeniom mającym wpływ na jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności podczas

	magazynowania 4) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje terminologię międzynarodową właściwą dla gastronomii	1) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii kuchennej, np. dotyczące technik krojenia, bulionów, sosów podstawowych, stopni wysmażenia mięs, technik kulinarnych 2) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii cukierniczej, np. chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue
2) stosuje receptury gastronomiczne	1) rozróżnia elementy receptury gastronomicznej, w tym normatyw surowcowy 2) oblicza na podstawie receptur zapotrzebowanie na produkty do przygotowania potraw 3) odważa i odmierza składniki na podstawie receptur 4) odważa i odmierza gramaturę porcji potraw 5) szacuje koszty przygotowania potraw (foodcost)
3) stosuje metody i techniki przygotowania dań	1) rozróżnia techniki obróbki termicznej sporządzania potraw, w tym blanszowanie, gotowanie, konfitowanie, smażenie, grillowanie, duszenie, pieczenie, parowanie i gotowanie w niskich temperaturach oraz wędzenie 2) dobiera metody i techniki przygotowania dań w zależności od zastosowanych produktów 3) dobiera metody i techniki stosowane podczas przygotowania dań dietetycznych, w tym gotowanie w wodzie lub na parze (sous vide) 4) przewiduje zagrożenia dla przebiegu procesu technologicznego, a w razie konieczności wprowadza działania korygujące podczas przygotowania dań
4) dobiera produkty do przygotowania dań	1) wykonuje obróbkę wstępną brudną produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym sortowanie, mycie, oczyszczanie, płukanie 2) wykonuje obróbkę wstępną czystą produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym krojenie, rozdrabnianie, mieszanie, formowanie 3) zapobiega niekorzystnym zmianom w produktach zachodzącym podczas obróbki wstępnej
5) stosuje przyprawy i zioła do przygotowania potraw	1) dobiera przyprawy i zioła, w tym zioła świeże i suszone, krajowe i egzotyczne, kwiaty jadalne, mikrozioła do sporządzania określonej potrawy 2) przetwarza świeże zioła, np. susząc, przygotowując oleje smakowe, pesto, pasty 3) komponuje klasyczne mieszanki przypraw, np. bouquet garni, curry, garam masala, pięć smaków
6) stosuje tłuszcze do przygotowania dań	1) wskazuje zasady doboru tłuszczów do rodzaju dania 2) dobiera rodzaj tłuszczu do smażenia określonych dań, w tym oleje roślinne, masło świeże klarowane, smalec, oliwa, frytura 3) rozpoznaje zmiany korzystne i niekorzystne zachodzące w tłuszczach podczas obróbki cieplnej 4) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w tłuszczach podczas obróbki cieplnej 5) dobiera tłuszcze do przygotowania dań

	<p>z uwzględnieniem ich pochodzenia, funkcji technologicznych i konsystencji</p> <p>6) dobiera tłuszcze do przygotowania dań zgodnie z recepturą</p>
7) przygotowuje elementy dań z warzyw, owoców i grzybów	<p>1) kroi i rozdrabnia warzywa, owoce i grzyby, stosując różne techniki, takie jak: macedoine, julienne, brunoise, concasse, chiffonade</p> <p>2) przygotowuje zupy, w tym barszcz, minestrone, grzybową, chłodniki warzywne i owocowe oraz kremy</p> <p>3) przygotowuje sorbety</p> <p>4) przygotowuje purée warzywne i owocowe przecierane lub mielone</p> <p>5) przygotowuje gratin, np. ziemniaczane, selerowe</p> <p>6) przygotowuje surówki (np. z marchewki, z selera, z kapusty, mizerię, coleslaw)</p> <p>7) przygotowuje sałatki (np. cesar, nicejską, caprese, rosyjską, waldorf)</p> <p>8) przygotowuje pasty warzywne (np. humus, z fasoli)</p> <p>9) garniruje potrawy</p>
8) przygotowuje zupy	<p>1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania zup</p> <p>2) dobiera elementy tusz, drobiu, ryb, skorupiaków oraz warzywa i zioła do zup</p> <p>3) przygotowuje wywar z cielęciny na kościach, bulion wołowy i z kurczaka, ryb, skorupiaków i wywar z warzyw</p> <p>4) dobiera wywary do przygotowywanych zup</p> <p>5) przygotowuje zupy, w tym rosół (np. z kurczaka, z bażanta, z królika, z pieczonej kaczki), kremy (np. pomidorowy, selerowy, z brokułów), bisque (np. z krewetek, z raków), zupy tradycyjne (np. ogórkową, krupnik, cebulową, żur)</p>
9) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych	<p>1) określa zastosowanie serów w zależności od ich rodzaju</p> <p>2) przygotowuje dania z jaj, w tym jajko gotowane, jajecznicę, omlet, sadzone, poche, confit</p> <p>3) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych, w tym koktajle, lody, kremy, sosy (np. zabaglione)</p> <p>4) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego gotowanie, ubijanie, parowanie, pieczenie</p>
10) przygotowuje podstawowe desery	<p>1) przygotowuje elementy deserów, w tym chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue (beza), lody, sorbety</p> <p>2) stosuje różne techniki przygotowania deserów, w tym flambirowanie, temperowanie czekolady, żelowanie, ucieranie, ubijanie, smażenie, pieczenie, mrożenie, napowietrzanie</p> <p>3) dekoruje desery stosując owoce, czekoladę, zioła i kwiaty jadalne</p>
11) przygotowuje wyroby ciastkarskie	<p>1) planuje etapy przygotowania wyrobów ciastkarskich, w tym łączenie składników, wypiek, dekorowanie</p> <p>2) przygotowuje wyroby ciastkarskie (np. ciasta kruche, drożdżowe, biszkoptowe, francuskie) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego</p> <p>3) dekoruje wyroby ciastkarskie stosując posypki, polewę kakaową, owoce, czekoladę, marcepan, żele smakowe</p>
12) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu	<p>1) planuje etapy przygotowania dań z mąki, kasz, ryżu,</p>

	<p>w tym obróbkę wstępną i cieplną kasz i ryżu, wyrób makaronu</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) dobiera sprzęt i produkty niezbędne do wykonania dań 3) rozpoznaje rodzaje mąki w zależności od rodzaju produktów lub ziarna, w tym glutenowa, pszenna, orkiszowa, owsiana i bezglutenowa (np. kukurydziana i ryżowa) 4) dobiera rodzaj i typ mąki do przygotowywanej potrawy 5) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu (np. makarony, ravioli, pierogi, naleśniki, risotto, kaszotto, kluski, kluski z ciasta parzonego) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
13) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny 2) planuje etapy wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny 3) rozróżnia elementy półtuszy zwierząt rzeźnych i dzicyzny 4) przygotowuje elementy półtuszy do obróbki termicznej, w tym oczyszczanie z błon, trybowanie, porcjowanie, wiązanie elementów mięsa sznurkiem 5) dobiera rodzaj mięsa, w tym wołowe, wieprzowe, cielęce, jagnięce i dzicyznę do rodzaju przygotowywanego dania 6) wykonuje obróbkę wstępną mięsa w tym porcjowanie, formowanie oraz zabiegi dodatkowe (np. szpikowanie, peklowanie, marynowanie, wędzenie) 7) dobiera rodzaj porcjowania i rozdrabniania mięsa do rodzaju potrawy (np. steki, tatar, gulasz, pieczeń) 8) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny, w tym. steki z różnych elementów mięsa (z polędwicy, z rostbefu, z antrykotu), pieczeń (udziec, żebro, comber), potrawy duszone (żeberka, strogonow, gulasz, zrazy, sztukę cielęcą) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego, takie jak gotowanie, smażenie, duszenie, pieczenie, grillowanie, gotowanie w próżni (sous vide), smażenie krótkie (stir fry), metodą confitowania (confit)
14) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje drobny sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z drobiu i ptactwa dzikiego 2) wykonuje obróbkę wstępną drobiu i ptactwa dzikiego mycie, rozbiór, formowanie 3) przygotowuje marynaty i nadzienie stosowane do potraw z drobiu 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do różnych elementów drobiu: <ol style="list-style-type: none"> a) gotowanie – bulion z wszystkich elementów drobiu b) smażenie – pierś i wątróbka c) confit – udko d) pieczenie – w całości, skrzydełka, udko e) sous vide – pierś i udko kaczki, gołębia f) grillowanie – pierś z kurczaka i indyka 5) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego (np. udo kaczki confit, kurczak pieczony, rolady, udo gęsi duszone, perliczka pieczona w całości, kotlet z piersi

	kurczaka lub indyka) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
15) przygotowuje dania z ryb i owoców morza	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z ryb i owoców morza 2) wykonuje obróbkę wstępną ryb, w tym sprawdzenie świeżości, mycie, usuwanie łusek, filetowanie, usuwanie ości, porcjowanie 3) wykonuje obróbkę wstępną owoców morza, w tym sprawdzenie świeżości, oczyszczanie 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do rodzaju potrawy: <ol style="list-style-type: none"> a) gotowanie – zupa rybna i ryby na parze b) smażenie – dorsz, łosoś, pstrąg, sola, tuńczyk c) duszenie – mule d) pieczenie ryb – w soli, w pergaminie e) grillowanie ryb i owoców morza w całości i elementach (np. dorada, pstrąg, ośmiornica, krewetki, kalmary) f) sous vide – łosoś, dorsz g) stir fry – krewetki, kalmary 5) przygotowuje dania z ryb i owoców morza, w tym ryby i owoce morza na surowo (np. tatar, ostrygi, carpaccio), marynowane (np. gravlax, ceviche), zupa rybna, musy z ryby, ryby w galarecie, grillowany lub smażony stek z tuńczyka średnio wysmażony (medium rare), smażony filet z dorsza lub cała ryba (np. gładzica, flądra), krewetki smażone, stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
16) przygotowuje sosy	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania sosów 2) przygotowuje kości i elementy tusz, warzywa i zioła do przygotowania wywaru z cielęciny, drobiowego, rybnego, warzywnego 3) przygotowuje sosy podstawowe w tym beszamel, demi-glace, béarnaise, holenderski, beurre blanc 4) przygotowuje sosy dodatkowe (np. salsa, pesto ziołowe, salsa verde, sos vierge) 5) przygotowuje winegret (np. winegret podstawowy, cytrynowy, octowy, musztardowy) i dipy (np. majonez, sos tatarski, tzatziki, chutney)
17) przygotowuje przystawki	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera drobny sprzęt i środki spożywcze oraz produkty potrzebne do przygotowania przekąsek 2) przygotowuje przystawki w zależności od temperatury podawania (zimne i gorące) i produktu z którego je wykonano (mięś, drobiu, warzyw, jaj, serów, ryb, owoców morza), stosując różne metody i techniki procesu technologicznego (np. tatar, carpaccio, pieczone warzywa, sałatka z buraków z kozim serem, jajko po florentyńsku, surowe warzywa (crudités), ryby marynowane, owoce morza gotowane lub z patelni, wątróbka smażona i pasztet (pâté))
18) przygotowuje dania dietetyczne i wegetariańskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera produkty niezbędne do wykonania dań w zależności od odmiany wegetarianizmu i rodzaju diety 2) stosuje zamienność produktów 3) wykonuje dania dietetyczne i wegetariańskie w zależności od wykluczenia różnych produktów z diety (np. pierogi, placki z cukinii, zapiekanek z bakłażana), stosując różne metody i techniki wykonywania potraw)

19) charakteryzuje dania kuchni różnych narodów	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje tradycyjne produkty kuchni polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej 2) opisuje dania charakterystyczne dla kuchni różnych narodów (np. polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej)
20) rozpoznaje zmiany zachodzące w produktach spożywczych podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje oceny organoleptycznej dań na poszczególnych etapach procesu technologicznego 2) wskazuje zmiany, jakie zachodzą w produktach spożywczych podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej w tym utlenianie się mięsa, ryb, warzyw i owoców, reakcja Maillarda 3) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w produktach podczas przygotowania dań
21) stosuje sprzęt i urządzenia do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń stosowanych podczas przygotowania dań 2) dobiera sprzęt i urządzenia do przygotowania określonych dań 3) obsługuje urządzenia oraz wykorzystuje sprzęt do przygotowania dań zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
22) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowywania dań 2) zapobiega zagrożeniom jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia podczas przygotowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.5. Wydawanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje stanowisko pracy do wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje mise en place 2) przygotowuje sekcje – elementy dania i narzędzia potrzebne do wydania dania 3) sprawdza sekcje i ewentualnie uzupełnia brakujące elementy i narzędzia
2) używa zastawy stołowej do serwowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zastawę stołową do serwowania dań 2) dobiera zastawę stołową do serwowanego dania 3) stosuje zastawę stołową do serwowania określonych dań
3) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności w trakcie wydawania dań 2) zapobiega zagrożeniom w trakcie serwowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie

<p>uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu układa informacje w określonym porządku
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	<ol style="list-style-type: none"> opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek,) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, 	<ol style="list-style-type: none"> rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi stosuje zwroty i formy grzecznościowe dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym, 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe i internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) stosuje zasady etyki obowiązujące w komunikacji z klientami, gośćmi i współpracownikami 2) przestrzega zasad etyki i etykiety obowiązujących w komunikacji z pracownikami, klientami oraz gośćmi 3) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) stosuje aktywne metody słuchania współpracowników, klientów i gości 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) komunikuje się efektywnie, szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę 4) stosuje formy grzecznościowe w mowie i piśmie
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) rozpoznaje znaczenie własnych zachowań w grupie 3) ocenia wpływ stresu na efektywność działania 4) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań na siebie i innych
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmian 2) proponuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii 4) stosuje nowatorskie rozwiązania
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności	1) dokonuje samooceny posiadanej wiedzy i

zawodowe	umiejętności do odnalezienia się na rynku pracy 2) wskazuje rodzaje i możliwości doskonalenia się w zawodzie 3) planuje rozwój zawodowy
6) planuje wykonanie zadania	1) opracowuje harmonogram działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonego celu 2) weryfikuje realność wykonania zadania zawodowego 3) szacuje czas, zasoby i budżet zadania
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) analizuje zasady i procedury wykonania zadania 2) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) stosuje techniki negocjacyjne 2) proponuje konstruktywne rozwiązania problemów 3) ocenia skuteczność rozwiązania problemu
9) współpracuje w zespole	1) współorganizuje pracę zespołu 2) przestrzega zasad współpracy w zespole 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE KUCHARZ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

Pracownia technologii gastronomicznej wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe, kosz na odpady umożliwiający segregację,
- stanowiska przygotowania dań (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków różnej wielkości i innych naczyń kuchennych, oraz drobny sprzęt produkcyjny (np. deski do krojenia, deski HACCP, tace, półmiski, miski, łyżki do serwowania, łyżki cedzakowe, łopatki, miarki, chochle, noże kuchenne, noże HACCP, różgi, czajniki), termometry, wagi, miarki różnej objętości, urządzenia rozdrabniające, roboty kuchenne wieloczynnościowe, frytkownice, blendery, prozize, sorbetierę, bieliznę i zastawę stołową, tace kelnerskie,
- zamrażarkę i chłodziarkę, szybkoschładzarkę, profesjonalny blender ręczny, Kuchenkę indukcyjną przenośną,
- pakowaczkę próżniową (jedna dla sześciu uczniów),
- instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe, kosze na odpady z uwzględnieniem segregacji,
- stanowiska obróbki wstępnej brudnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny,
- stanowiska obróbki wstępnej czystej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnicę z przystawkami,
- stanowiska przygotowania dań z mięsa (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa, maszynkę do mielenia mięsa, chłodziarkę,

- stanowiska przygotowania ciast (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, robot kuchenny wieloczynnościowy, urządzenia chłodnicze,
- stanowiska obróbki cieplnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, taborety podgrzewacze i trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne, frytownicę, urządzenie do sous vide,
- stanowiska ekspedycji dań (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stół do ekspedycji dań oraz komplet naczyń i drobnego sprzętu kuchennego, wagę, Kuchenkę mikrofalową, podgrzewacze do dań i talerzy,
- stanowiska mycia naczyń (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak dwukomorowy z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki do mycia i dezynfekcji, szafki do naczyń,
- pomieszczenia magazynowe wyposażone w urządzenia do przechowywania żywności.

Szkoła zapewnia wyposażenie w niezbędne produkty i półprodukty do przygotowania poszczególnych dań określonych w podstawie programowej.

Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do sali konsumenckiej wyposażonej w stoły, krzesła, bieliznę i zastawę stołową, tace oraz elementy do dekoracji stołów, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia, receptury potraw, karty dań.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	120
HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	60
HGT.02.4. Przygotowanie dań	470
HGT.02.5. Wydawanie dań	90
HGT.02.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	800
HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

PRACOWNIK OBSŁUGI HOTELOWEJ**962907****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik obsługi hotelowej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie:

- 1) utrzymywania czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- 2) przygotowywania i podawania śniadań;
- 3) organizowania usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
HGT.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wymienia rodzaje czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy 2) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy 3) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i	1) wskazuje optymalne warunki pracy pod względem ergonomii i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony

higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	<p>przeciwpożarowej i ochrony środowiska</p> <p>2) planuje pracę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska</p> <p>3) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych</p> <p>4) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p> <p>5) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych</p>
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania pracy na różnych stanowiskach w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	<p>1) wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p> <p>2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy</p> <p>3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań zawodowych</p>
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<p>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego</p> <p>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</p> <p>3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku</p> <p>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</p> <p>5) powiadamia odpowiednie służby</p> <p>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</p> <p>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</p> <p>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</p>
HGT.03.2. Podstawy hotelarstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu	<p>1) opisuje umiejętności i kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu</p> <p>2) opisuje zasady dress code'u w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p>
2) rozróżnia obiekty świadczące usługi hotelarskie	<p>1) wymienia rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie</p> <p>2) określa rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich</p> <p>3) stosuje terminologię z zakresu hotelarstwa i turystyki</p>
3) analizuje schematy organizacyjne obiektów świadczących usługi hotelarskie	<p>1) określa zakres pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p> <p>2) rozróżnia pionów funkcjonalne w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p> <p>3) rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych</p>
4) charakteryzuje czynniki wpływające na renomę usług hotelarskich	<p>1) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich</p> <p>2) stosuje politykę ekologiczną w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</p> <p>3) wskazuje systemy zarządzania jakością w hotelarstwie</p>
5) analizuje działalność systemów i sieci hotelowych	<p>1) wskazuje przykłady organizacji sieci hotelowych</p> <p>2) rozróżnia systemy i sieci hotelowe</p>

	3) charakteryzuje powiązania hotelu z siecią hotelową
6) charakteryzuje polskie i międzynarodowe organizacje działające na rzecz hotelarstwa	1) rozróżnia działania podejmowane przez polskie i międzynarodowe organizacje hotelarskie 2) określa rolę polskich i międzynarodowych organizacji hotelarskich w zakresie szkolenia hotelarzy
7) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.03.3. Utrzymywanie czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia stanowiska pracy w dziale służby pięter	1) określa zakres współpracy służby pięter z recepcją hotelu 2) opisuje zasady współpracy służby pięter z innymi działami hotelu
2) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych oraz ich wyposażenie w obiektach świadczących usługi hotelarskie	1) wyjaśnia pojęcia jednostka mieszkalna, pokój i węzeł higieniczno-sanitarny 2) rozróżnia typy jednostek mieszkalnych 3) przypisuje wyposażenie jednostki mieszkalnej do standardu obiektu 4) opisuje wyposażenie jednostek mieszkalnych przystosowanych do pobytu gości specjalnych 5) dobiera wyposażenie do typu jednostki mieszkalnej
3) wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych podczas pobytu gości	1) określa rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku 2) przestrzega procedur podczas prac porządkowych 3) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych 4) używa urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją 5) stosuje środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją
4) przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia i pobytu gości	1) planuje zakres wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej: a) przed przyjazdem gości b) podczas pobytu gości c) po wyjeździe gości 2) uzupełnia wyposażenie jednostek mieszkalnych 3) określa sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu lub urządzeń 4) ocenia sposób przygotowania jednostki mieszkalnej
5) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) dobiera prace porządkowe do rodzaju pomieszczeń w części ogólnodostępnej 2) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju prac porządkowych w części ogólnodostępnej 3) wskazuje kolejność prac porządkowych w części ogólnodostępnej
6) wykonuje prace porządkowe w części rekreacyjnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) wskazuje pomieszczenia rekreacyjne w części rekreacyjnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej 3) wskazuje kolejność prac porządkowych w części rekreacyjnej
7) przestrzega zasad odpowiedzialności materialnej dotyczących mienia gości oraz wyposażenia obiektu świadczącego usługi	1) stosuje procedurę postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie obiektu i pozostawionymi przez gości 2) określa wysokość stawek odszkodowania wynikających z

hotelarskie	odpowiedzialności obiektu za rzeczy wniesione
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań
2) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 2) przygotowuje bufet śniadaniowy 3) przygotowuje śniadania hotelowe
3) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania 2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
4) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych 2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją
5) przygotowuje room service na zamówienie gości	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju 2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia 3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service 4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service
6) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej 2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej 3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania 4) wykonuje dekorację stołu 5) nakrywa stół do śniadania
7) porządkuje stoły po śniadaniu	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 2) segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu
8) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej 2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych
HGT.03.5. Organizowanie usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) oferuje usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) rozróżnia rodzaje usług dodatkowych 2) rozróżnia usługi płatne i bezpłatne 3) dobiera usługi dodatkowe do potrzeb i oczekiwań gości
2) oferuje usługi konferencyjne w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wskazuje zasady organizacji konferencji 2) zleca przygotowanie zamówionych usług gastronomicznych 3) zleca przygotowanie sali konferencyjnej i jej wyposażenia zgodnie z zamówieniem 4) planuje czynności dotyczące obsługi technicznej podczas organizowania konferencji
3) stosuje zasady i formy przyjmowania zleceń na usługi dodatkowe	1) rozróżnia dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe 2) przyjmuje zamówienia na realizację usług dodatkowych 3) zleca realizację zamówionych usług dodatkowych
4) realizuje zamówienia gości na usługi dodatkowe	1) sporządza dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe

	2) wykonuje czynności wynikające z zamówienia na usługi dodatkowe 3) stosuje procedury podczas archiwizacji dokumentacji związanej z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe
HGT.03.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i potrzeby innych osób</p> <p>6) proponuje gościom potrawy i napoje</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się</p>
HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p>	<p>1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej</p> <p>2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej w relacji z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p> <p>3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych</p> <p>4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej</p> <p>5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p> <p>6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych</p> <p>7) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa</p>

2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb każdego gościa	1) rozróżnia pojęcie indywidualnych potrzeb gości 2) określa potrzeby i oczekiwania gości hotelowych 3) wymienia metody rozpoznawania potrzeb i oczekiwań gości 4) odpowiada działaniem na rozpoznawalne potrzeby i oczekiwania gości 5) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości
3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej 2) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej 3) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach hotelarskich 4) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej w usługach hotelarskich
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych 3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w zawodzie 2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w zawodzie 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
7) planuje działania i zarządza czasem	1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku 2) określa rodzaje odpowiedzialności 3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej
9) współpracuje w zespole	1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej 2) dzieli wykonanie zadań kelnerskich z innymi pracownikami lub członkami zespołu i wywiązuje się z nich 3) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu, wykonywaniu i rozliczaniu zadań zawodowych 4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE PRACOWNIK OBSŁUGI HOTELOWEJ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Pracownia hotelarska (standard hotelowy) wyposażona w :

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

Pracownia przygotowania śniadań i obsługi gości wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły i krzesła, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace i drobny sprzęt kelnerski oraz elementy do dekoracji stołów,
- stanowiska przygotowania śniadań i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w ekspres do kawy i herbaty, naczynia i drobny sprzęt kuchenny, stół stalowy lub blat roboczy, zlewozmywak dwukomorowy z instalacją ciepłej i zimnej wody,
- chłodziarkę z zamrażarką,
- zmywarkę do naczyń,
- kuchnię gazową lub elektryczną,
- kuchenkę mikrofalową,
- podgrzewacze do potraw i talerzy,
- wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- instrukcje obsługi urządzeń.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.03.2. Podstawy hotelarstwa	90
HGT.03.3. Utrzymywanie czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	180
HGT.03.5. Organizowanie usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150
HGT.03.6. Język obcy zawodowy	60
Razem	660
HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

MOŻLIWOŚCI PODNOSZENIA KWALIFIKACJI W ZAWODZIE

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik obsługi hotelowej po potwierdzeniu

kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik hotelarstwa po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

PRACOWNIK POMOCNICZY GASTRONOMII**941203****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy gastronomii powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne:

- 1) wykonywania czynności porządkowych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne;
- 2) realizowania prac związanych z przechowywaniem żywności;
- 3) wykonywania prac pomocniczych w pomieszczeniach produkcyjnych obiektu gastronomicznego;
- 4) wykonywania czynności pomocniczych związanych z ekspedycją dań i napojów bezalkoholowych;
- 5) wykonywania prac pomocniczych w części handlowo-usługowej obiektu gastronomicznego.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne	
HGT.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy do prac pomocniczych 2) stosuje obowiązujące instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu podczas ich używania 3) rozróżnia sprzęt gaśniczy w zależności od przeznaczenia 4) dobiera środki gaśnicze i sprzęt zgodnie z ich przeznaczeniem 5) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
5) stosuje środki ochrony indywidualnej	1) określa znaczenie odzieży ochronnej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) wykonuje prace pomocnicze z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej

6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.04.2. Wykonywanie czynności porządkowych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia podstawowe pojęcia związane z prowadzeniem czynności porządkowych w obiekcie świadczącym usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia pojęcia praca, czynność, porządek, sprzęt sprzątający, środek czystości 2) uzasadnia konieczność stosowania środków do dezynfekcji w pracach porządkowych
2) określa czynności porządkowe wykonywane w poszczególnych częściach obiektu świadczącego usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia czynności porządkowe wykonywane w różnych częściach obiektu gastronomicznego 2) rozróżnia czynności porządkowe bieżące, codzienne i okresowe wykonywane w różnych częściach obiektu świadczącego usługi gastronomiczne
3) charakteryzuje maszyny, urządzenia, sprzęt i środki stosowane do wykonywania prac porządkowych w poszczególnych częściach obiektu świadczącego usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia maszyny czyszczące i sprzęt stosowany do wykonywania prac porządkowych w różnych częściach obiektu gastronomicznego 2) grupuje środki czystości do wykonywania prac porządkowych w zależności od ich przeznaczenia 3) dobiera środki czystości do wykonywanych prac porządkowych
4) wykonuje prace porządkowe w części magazynowej, produkcyjnej i ekspedycyjnej obiektu świadczącego usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) identyfikuje potrzebę wykonania czynności bieżących, codziennych i okresowych prac porządkowych 2) określa kolejność wykonywanych czynności określonych prac porządkowych 3) dobiera sprzęt do wykonywanych prac porządkowych 4) dobiera środki czyszczące i dezynfekujące do określonych prac porządkowych na podstawie ich charakterystyk znajdujących się na opakowaniach i w instrukcjach użytkowania 5) przygotowuje środki czyszczące, roztwory myjące i dezynfekujące do określonych prac porządkowych zgodnie z przeznaczeniem 6) przeprowadza czynności porządkowe zgodnie z ustalonym schematem wykonania 7) odnotowuje wykonanie prac porządkowych w karcie kontroli dobrej praktyki higienicznej GHP (Good Hygienic Practice) zgodnie z księgą procedur analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points)
5) przestrzega zasad dobrej praktyki higienicznej (GHP) (po wykonywaniu prac	<ol style="list-style-type: none"> 1) czyści maszyny i urządzenia po wykonanych pracach porządkowych

porządkowych	<ol style="list-style-type: none"> 2) utrzymuje w czystości sprzęt i narzędzia do wykonywanych prac porządkowych 3) prowadzi kontrolę stanu gotowości maszyn i sprzętu do wykonywania prac porządkowych 4) informuje o uszkodzeniu maszyn, urządzeń, sprzętu narzędzi wykorzystywanego w pracach porządkowych 5) przestrzega procedur higieny osobistej po wykonywaniu prac porządkowych 6) zgłasza, pracodawcy lub osobie nadzorującej prace porządkowe, zmiany w planach wykonywania prac porządkowych wynikających z analizy krytycznych punktów kontroli CCP (Critical Control Point)
6) stosuje się do polityki ekologicznej obiektu świadczącego usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) segreguje odpady żywnościowe i surowce wtórne 2) dozuje środki do wykonywania prac porządkowych zgodnie z instrukcją ich użytkowania 3) stosuje sposoby oszczędzania wody, energii elektrycznej i gazu
HGT.04.3. Wykonywanie prac pomocniczych podczas przygotowania potraw i napojów bezalkoholowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wykonuje czynności związane z przygotowaniem produktów do procesu technologicznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia czynności obróbki wstępnej brudnej i czystej produktów spożywczych 2) wymienia maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt stosowany w gastronomii do różnych czynności obróbki wstępnej brudnej i czystej produktów spożywczych 3) określa czynności obróbki wstępnej brudnej i czystej surowców zgodnie z ich przeznaczeniem 4) dobiera maszyny, urządzenia, narzędzia i sprzęt do obróbki wstępnej spożywczych produktów spożywczych 5) prowadzi obróbkę wstępną brudną produktów spożywczych 6) przygotowuje półprodukt do dalszego etapu sporządzania potraw i napojów bezalkoholowych
2) wykonuje czynności pomocnicze związane z obróbką cieplną żywności	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody i techniki obróbki cieplnej 2) dobiera metodę i technikę obróbki cieplnej do rodzaju sporządzanej prostej potrawy 3) dobiera urządzenia i sprzęt do obróbki cieplnej
HGT.04.4. Przygotowanie dań warzywnych, owocowych, mięsnych, rybnych i mącznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty spożywcze stosowane do przygotowania dań z warzyw, owoców, mięs, ryb i mącznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa pojęcie produktu spożywczego 2) klasyfikuje produkty spożywcze w zależności od grup produktów, trwałości, pochodzenia i podstawowej wartości odżywczej (białkowej, energetycznej, regulującej) 3) dobiera produkty spożywcze wykorzystywane do przygotowania dań z warzyw, owoców, mięs, ryb i mącznych 4) rozróżnia produkty spożywcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego 5) identyfikuje produkty spożywcze trwałe i nietrwałe 6) określa przydatność kulinarną produktów spożywczych do sporządzania dań z warzyw, owoców, mięs, ryb i mącznych 7) rozróżnia metody utrwalania produktów spożywczych

	8) rozpoznaje produkt utrwalony określoną metodą
2) identyfikuje wartości odżywcze produktów spożywczych na podstawie informacji zawartych na opakowaniach	1) rozróżnia składniki odżywcze produktu spożywczego w oparciu o informacje umieszczone na opakowaniu 2) porównuje wartość odżywczą produktów spożywczych zawartych na opakowaniach z tabelami wartości odżywczych
3) stosuje receptury gastronomiczne do przygotowania dań warzywnych, owocowych, mięsnych, ryb oraz mącznych	1) dobiera produkty do przygotowania dań zgodnie z recepturą 2) odważa i odmierza produkty na podstawie receptur 3) przygotowuje produkty do właściwego etapu procesu przygotowania wybranych potraw 4) przygotowuje proste potrawy na podstawie receptury (np. surówki, soki i napoje warzywne, owocowe i mieszane, desery – kisiele, galaretki, owoce w galaretkce, owoce w różnych sosach) 5) przygotowuje proste potrawy gotowane, duszone, smażone, pieczone i zapiekane 6) przygotowuje proste dania owocowe, warzywne, mięsne, rybne i mączne (np. warzywa z wody, warzywa duszone, zupy popularne, potrawy z mas mielonych, warzywa i owoce pieczone, zapiekanki, pierogi, lasange)
4) przygotowuje napoje gorące i zimne bezalkoholowe	1) rozróżnia rodzaje napojów gorących i zimnych bezalkoholowych 2) dobiera sposoby przyrządzania napojów gorących i zimnych bezalkoholowych w zależności od ich rodzaju 3) dobiera i przygotowuje urządzenia do przyrządzania napojów gorących (ekspresy do kawy i wody, warniki, podgrzewacze do czekolady gorącej) 4) dobiera urządzenia do przyrządzania napojów zimnych bezalkoholowych (wyciskarki do soków, blendery barowe, shakery, ochładzacze, dozowniki do napojów) 5) obsługuje urządzenia i sprzęt do parzenia i przygotowania napojów zimnych zgodnie z instrukcją i procedurami sporządzania określonego napoju 6) identyfikuje rodzaje naczyń do serwowania napojów gorących i zimnych bezalkoholowych 7) przygotowuje napoje gorące zgodnie z recepturą (np. herbatę czarną w czajniczku po angielsku w kopertach, kakao, czekoladę gorącą, napary ziołowe) 8) przygotowuje napoje zimne i gorące bezalkoholowe zgodnie z recepturą (np. zimne soki, proste napoje, kompoty)
5) zapobiega niekorzystnym zmianom żywności podczas przygotowania potraw i napojów	1) wymienia zmiany zachodzące w żywności podczas obróbki wstępnej i termicznej 2) przestrzega zasad przeprowadzania obróbki wstępnej i termicznej przygotowywanych produktów do przygotowania potraw i napojów
6) wykonuje prace związane z przechowywaniem produktów spożywczych i gotowych wyrobów	1) rozróżnia rodzaje magazynów do przechowywania żywności 2) dobiera magazyn do przechowywania określonych produktów spożywczych i gotowych wyrobów pochodzących ze zwrotów 3) dobiera urządzenia do przechowywania produktów żywnościowych 4) obsługuje urządzenia do przechowywania żywności

	<p>świeżej i mrożonej o dużej wilgotności, suchej, w opakowaniach</p> <p>5) sprawdza zgodność temperatury, czasu, zaciemnienia przechowywania określonego środka żywności ze wskazaniami na opakowaniu lub recepturze</p> <p>6) odczytuje z opakowań datę przydatności zmagazynowanych produktów spożywczych, zapewniając rotację według zasady FIFO (First In – First Out)</p>
7) ocenia żywność organoleptycznie	<p>1) określa rolę zmysłów w prowadzeniu oceny organoleptycznej żywności</p> <p>2) ocenia organoleptycznie żywność (produkt spożywczy, półprodukt, wyrób gotowy)</p> <p>3) rozróżnia cechy świeżych i nieświeżych produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych</p>
8) rozróżnia systemy zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego żywności	<p>1) rozpoznaje rodzaje zagrożeń występujących w produkcji żywności, takie jak: fizyczne, chemiczne, biologiczne</p> <p>2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)</p> <p>3) odczytuje określone na schematach sporządzania potraw i napojów krytyczne punkty kontroli</p>
HGT.04.5. Wykonywanie prac pomocniczych związanych z obsługą gości	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wykonuje prace pomocnicze związane z ekspedycją potraw i napojów bezalkoholowych	<p>1) wymienia prace składające się na ekspedycję potraw i napojów</p> <p>2) przygotowuje zastawę stołową do ekspedycji potraw i napojów zgodnie z poleceniem kucharza i kelnera (gromadzi zgodnie z potrzebami)</p> <p>3) przygotowuje urządzenia, narzędzia i drobny sprzęt do ekspedycji potraw i napojów na podstawie wykazu</p> <p>4) urządza miejsce do ekspedycji potraw i napojów zgodnie ze schematem</p> <p>5) odważa lub odmierza porcję potrawy, napoju bezalkoholowego zgodnie z gramaturą zapisaną w recepturze lub we wzorniku</p> <p>6) układa wyporcjowane potrawy na talerzach, półmiskach lub w innych naczyniach zgodnie ze schematem</p> <p>7) nalewa wodę lub kompoty bądź soki do szklanek, kieliszków, gobletów, dzbanków, karafek</p> <p>8) umieszcza element dekoracyjny na talerzu, półmisku, wyporcjowanej potrawie lub napoju zgodnie z wzorcem</p> <p>9) zabezpiecza potrawy lub napoje przeznaczone do ekspedycji</p> <p>10) zabezpiecza potrawy i napoje pozostałe po procesie ekspedycji</p>
2) przygotowuje pomieszczenia i inne miejsca do przyjęcia gości	<p>1) przygotowuje zastawę stołową do rodzaju dania według wykazu</p> <p>2) dobiera bieliznę stołową do rodzaju usługi gastronomicznej</p> <p>3) przygotowuje pomocnik kelnerski</p> <p>4) nakrywa stoły przed otwarciem zakładu</p>
3) wykonuje prace porządkowe po	1) porządkuje stoły i inne stanowiska części handlowo-

zakończeniu obsługi gości	usługowej po zakończeniu obsługi gości 2) czyści i myje poleruje zastawę stołową i serwisową 3) sortuje brudną bieliznę stołową 4) zabezpiecza wyposażenie zakładu po zakończonej usłudze
HGT.04.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych np. udziela prostych i krótkich instrukcji, wskazówek 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

wzoru)	
HGT.04.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury i etyki podczas wykonywania zadań zawodowych 2) rozróżnia zachowania etyczne i nieetyczne w zakresie wykonywanych zadań zawodowych 3) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
2) wykazuje pozytywny stosunek do zmian	1) identyfikuje zmiany zachodzące w środowisku pracy 2) dostosowuje się do zmian zachodzących w organizacji pracy 3) akceptuje zmiany zachodzące w środowisku pracy
3) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy 2) realizuje działania w wyznaczonym czasie 3) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań 4) dokonuje samooceny wykonanej pracy
4) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) komunikuje się zgodnie z zasadami komunikacji interpersonalnej podczas wykonywania zadań zawodowych
5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym skutki prawne 2) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwej eksploatacji maszyn i urządzeń na stanowisku pracy
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) systematycznie doskonali warsztat pracy 2) planuje swój rozwój zawodowy
7) współpracuje w zespole	1) identyfikuje swoją rolę w zespole 2) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE PRACOWNIK POMOCNICZY GASTRONOMII

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne

Pracownia technologii gastronomicznej wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska obróbki wstępnej brudnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny,
- stanowiska obróbki wstępnej czystej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krawalnicę z przystawkami,
- stanowiska przygotowania potraw i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów) 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, maszynki do mielenia, roboty kuchenne wieloczynnościowe, frytkownice do smażenia,

- bieliznę i zastawę stołową, tace kelnerskie antypoślizgowe oraz stoły i krzesła,
- stanowiska przygotowania potraw z mięsa (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa,
 - stanowiska obróbki cieplnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy lub piekarnik z termoobiegiem, taborety podgrzewcze i trzony kuchenne z wyciągami, patelnie,
 - stanowiska ekspedycji potraw i napojów (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stół do ekspedycji potraw oraz komplet naczyń i drobnego sprzętu kuchennego, wagę, kuchenkę mikrofalową, podgrzewacze do potraw i talerzy,
 - stanowiska mycia naczyń (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak dwu- lub trzykomorowy z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki do mycia i dezynfekcji, szafki na naczynia,
 - chłodziarkę z zamrażarką,
 - katalogi oraz instrukcje obsługi maszyn i urządzeń gastronomicznych, instrukcje do ćwiczeń, receptury potraw, karty potraw i napojów, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa żywienia i żywności.

Pracownia konsumencka (sala obsługi konsumenta) wyposażona w

- stoły, krzesła, bieliznę i zastawę stołową, tace oraz elementy do dekoracji stołów, kosze do segregacji odpadów.

Pomieszczenie magazynowe wyposażone w:

- odkurzacz, ręczny sprzęt porządkowy, środki do utrzymania czystości (w tym gąbki, ścierki kuchenne, szczotki kuchenne), środki czystości, środki dezynfekcyjne, żelazko, deskę do prasowania, wieszaki, środki ochrony indywidualnej, pojemniki do segregacji odpadów,

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.04. Wykonywanie prac pomocniczych w zakładach świadczących usługi gastronomiczne	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.04.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.04.2. Wykonywanie czynności porządkowych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne	400
HGT.04.3. Wykonywanie prac pomocniczych podczas przygotowania potraw i napojów bezalkoholowych	400
HGT.04.4. Przygotowanie dań warzywnych, owocowych, mięsnych, rybnych i mącznych	300
HGT.04.5. Wykonywanie prac pomocniczych związanych z obsługą gości	220
HGT.04.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	1380
HGT.04.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ**911205****KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE**

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

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie:

- 1) wykonywania prac pomocniczych związanych z obsługą gości;
- 2) wykonywania czynności porządkowych wewnątrz obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
- 3) wykonywania czynności pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	
HGT.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w obiektach świadczących usługi hotelarskie	1) przygotowuje stanowisko pracy do prac pomocniczych 2) stosuje obowiązujące instrukcje obsługi maszyn, urządzeń i sprzętu podczas ich używania 3) rozróżnia sprzęt gaśniczy w zależności od przeznaczenia 4) dobiera środki gaśnicze i sprzęt zgodnie z ich przeznaczeniem 5) utrzymuje porządek na stanowisku pracy
5) stosuje środki ochrony indywidualnej	1) określa znaczenie odzieży ochronnej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) wykonuje prace pomocnicze z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej
6) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej

	5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.05.2. Utrzymywanie czystości i porządku w części pobytowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje obiekty noclegowe	1) wymienia obiekty noclegowe 2) omawia cechy charakterystyczne poszczególnych obiektów noclegowych
2) identyfikuje rodzaje usług hotelarskich	1) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich 2) omawia cechy charakterystyczne usług hotelarskich
3) rozróżnia stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gościa	1) wskazuje stanowiska pracy poszczególnych służb hotelowych w zakresie obsługi gości 2) identyfikuje zadania i obowiązki pracownika pomocniczego w zakresie obsługi gości
4) wykonuje prace pomocnicze z zakresu prac służby pięt	1) omawia zadania zawodowe pracownika pomocniczego służby pięt 2) dobiera sprzęt i środki do rodzaju prac 3) realizuje prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości klatek schodowych, wind i korytarzy zgodnie z przydziałem zadań 4) wykonuje prace pomocnicze związane z uzupełnianiem magazynów służby pięt 5) wykonuje czynności związane z uzupełnianiem i wydawaniem bielizny hotelowej zgodnie z zakresem obowiązków 6) identyfikuje procedury współpracy służby pięt z innymi komórkami organizacyjnymi obiektu noclegowego 7) dobiera odzież ochronną do prac pomocniczych służby pięt 8) zabezpiecza środki czystości stosowane podczas wykonywania pomocniczych zadań z zakresu obowiązków służby pięt 9) umieszcza w wyznaczonych miejscach sprzęt i środki czystości
5) wykonuje czynności dotyczące korzystania z usług pralni hotelowej	1) omawia sposób postępowania z odzieżą gości przekazaną do prania 2) dobiera sprzęt i środki czystości do rodzaju prac wykonywanych w pralni 3) obsługuje urządzenia pralni hotelowej zgodnie z instrukcją 4) dozjuje środki piorące zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją
6) charakteryzuje część pobytową obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) wskazuje rodzaje jednostek mieszkalnych 2) identyfikuje wyposażenie jednostek mieszkalnych 3) wymienia elementy wyposażenia pokoju 4) wymienia elementy wyposażenia węzła higieniczno-sanitarnego
7) analizuje procedury prac porządkowych jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa i po jego wyjeździe	1) planuje zakres wykonywanych prac porządkowych w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa zgodnie z procedurą

	2) opisuje czynności porządkowe jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa zgodnie z procedurą prac porządkowych 3) określa wykaz materiałów niezbędnych do uzupełnienia w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa 4) omawia zakres wykonywanych prac porządkowych w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa 5) uzupełnia brakujące materiały w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa
8) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w jednostce mieszkalnej	1) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w węźle higieniczno-sanitarnym 2) dobiera sprzęt, narzędzia i środki czystości do utrzymania porządku w pokoju i przedpokoju
9) wykonuje prace porządkowe w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą	1) planuje kolejność prac porządkowych w jednostce mieszkalnej 2) uzupełnia galanterię hotelową w jednostce mieszkalnej 3) segreguje brudną i czystą bieliznę pościelową 4) posługuje się sprzętem i narzędziami podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z instrukcją 5) dozuje środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska 6) segreguje odpady zgodnie z zasadami ochrony środowiska 7) zabezpiecza środki czystości stosowane podczas wykonywania pomocniczych prac z zakresu obowiązków służby pięter 8) umieszcza w wyznaczonych miejscach sprzęt i środki czystości 9) postępuje z rzeczami pozostawionymi przez gościa zgodnie z procedurą obowiązującą w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
HGT.05.3. Utrzymywanie czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Efekty kształcenia
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje część ogólnodostępną obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) wymienia rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych 2) wskazuje elementy wyposażenia pomieszczeń ogólnodostępnych 3) wskazuje pomieszczenia ogólnodostępne wewnątrz budynku
2) wykonuje prace porządkowe związane z utrzymaniem czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) planuje kolejność wykonywanych prac porządkowych 2) dobiera rodzaje prac porządkowych związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach ogólnodostępnych w zależności od potrzeb 3) dobiera sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych 4) realizuje prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedur
3) wykonuje prace pomocnicze z zakresu obowiązków służby parterowej	1) omawia zadania zawodowe bagażowego, parkingowego i portiera 2) dobiera sprzęt i środki do rodzaju prac pomocniczych wykonywanych przez bagażowego, parkingowego i portiera 3) wykonuje prace związane z obsługą parkingu

	<p>hotelowego</p> <p>4) realizuje prace związane z transportem bagażu gościa</p> <p>5) wykonuje prace pomocnicze na stanowisku portiera</p> <p>6) omawia procedury współpracy służby parterowej z innymi komórkami organizacyjnymi obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>7) zabezpiecza narzędzia i sprzęt po wykonaniu prac na poszczególnych stanowiskach służby parterowej</p>
4) wykonuje prace pomocnicze związane z utrzymaniem czystości i porządku w części rekreacyjnej wewnątrz obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) wymienia pomieszczenia przeznaczone do rekreacji</p> <p>2) dobiera sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w części rekreacyjnej wewnątrz obiektu</p> <p>3) obsługuje sprzęt do wykonania prac porządkowych w części rekreacyjnej zgodnie z instrukcją oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>4) czyści sprzęt i urządzenia po wykonaniu prac porządkowych w części rekreacyjnej</p>
HGT.05.4. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa zakres prac porządkowych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) określa przeznaczenie elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>2) wymienia rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>3) planuje czynności porządkowe wykonywane w otoczeniu obiektu</p>
2) wykonuje prace porządkowe w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	<p>1) dobiera prace porządkowe do pór roku, panujących warunków atmosferycznych i elementu otoczenia obiektu</p> <p>2) planuje kolejność prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu</p> <p>3) dobiera ręczny i zmechanizowany sprzęt do rodzaju prac porządkowych w otoczeniu obiektu</p> <p>4) posługuje się sprzętem podczas wykonywania prac porządkowych zgodnie z instrukcją</p> <p>5) czyści sprzęt po wykonaniu prac porządkowych</p>
3) wykonuje prace pomocnicze w zakresie naprawy i konserwacji sprzętu rekreacyjnego	<p>1) ocenia stan funkcjonowania sprzętu rekreacyjnego</p> <p>2) wskazuje widoczne uszkodzenia sprzętu rekreacyjnego</p> <p>3) dobiera środki, sprzęt i narzędzia do drobnych napraw sprzętu rekreacyjnego</p> <p>4) wykonuje drobne prace naprawcze sprzętu rekreacyjnego</p> <p>5) stosuje środki do konserwacji sprzętu rekreacyjnego zgodnie z instrukcją</p>
HGT.05.5. Wykonywanie prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zielonych należących do obiektu świadczącego usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje metody, sprzęt i środki do pielęgnacji roślin	<p>1) dobiera metody pielęgnacji do rodzaju rośliny na podstawie instrukcji</p> <p>2) wskazuje sprzęt do pielęgnacji roślin kwitnących</p> <p>3) dobiera środki do pielęgnacji roślin zgodnie z instrukcją</p>
2) wykonuje czynności związane z pielęgnacją roślin	<p>1) planuje czynności związane z pielęgnacją roślin</p> <p>2) dobiera sprzęt i narzędzia ogrodnicze do rodzaju</p>

	<p>wykonywanych prac w zakresie pielęgnacji roślin</p> <p>3) wykonuje prace pielęgnacyjne roślin wewnątrz obiektu w zakresie nawadniania, nawożenia i ochrony</p> <p>4) posługuje się sprzętem i narzędziami ogrodniczymi zgodnie z instrukcją obsługi</p> <p>5) utrzymuje w czystości i porządku sprzęt i narzędzia do pielęgnacji roślin</p> <p>6) zabezpiecza sprzęt po zakończeniu prac związanych z pielęgnacją roślin</p>
3) charakteryzuje prace, sprzęt, narzędzia i środki do pielęgnacji terenów zielonych	<p>1) określa prace z zakresu pielęgnacji terenów zielonych</p> <p>2) dobiera sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych</p> <p>3) wymienia środki do pielęgnacji terenów zielonych</p>
4) wykonuje prace związane z pielęgnacją terenów zielonych	<p>1) planuje prace związane z pielęgnacją terenów zielonych</p> <p>2) dobiera sprzęt i narzędzia do wykonywanych prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych</p> <p>3) dobiera środki do zakresu wykonywanych prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych</p> <p>4) pielęgnuje tereny zielone w zakresie odchwaszczania, nawadniania, nawożenia, ściółkowania, cięcia, koszenia i ochrony roślin</p> <p>5) utrzymuje w czystości i porządku sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zielonych</p> <p>6) zabezpiecza sprzęt po zakończeniu prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych</p>
HGT.05.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa</p>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>

dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
HGT.05.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje zasady kultury i etyki zawodowej	1) wymienia podstawowe zasady kultury i etyki stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) używa form grzecznościowych w stosunku do gości, przełożonych i współpracowników 3) stosuje zasady kultury osobistej podczas wykonywania zadań zawodowych 4) uzasadnia konieczność stosowania higieny osobistej
2) wykazuje pozytywny stosunek do zmian	1) identyfikuje zmiany zachodzące w środowisku pracy 2) dostosowuje się do zmian zachodzących w organizacji pracy 3) akceptuje zachodzące zmiany w środowisku pracy
3) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) uczestniczy w szkoleniach zawodowych 2) systematycznie doskonali warsztat pracy
4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	1) pozyskuje dane osobowe zgodnie z przepisami prawa 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przysyłania danych osobowych 3) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa 4) przedstawia konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
5) współpracuje w zespole	1) porozumiewa się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych 2) identyfikuje swoją rolę w zespole 3) dokonuje samooceny własnej pracy podczas wykonywania zadań zawodowych

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wypożyczenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Pracownia hotelarska (standard hotelowy) wyposażona w :

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

Pracownia gospodarcza wyposażona w:

- narzędzia i urządzenia do utrzymania czystości w otoczeniu obiektu, takie jak: miotły, łopaty do odśnieżania, odśnieżarkę, łopaty, dmuchawę do liści, taczki,
- środki do naprawy i konserwacji elementów otoczenia obiektu, takie jak: narzędzia do wykonywania konserwacji i drobnych napraw młotki, wkręta, wiertarkę, pędzle,
- środki pomocnicze farby, śruby, gwoździe, impregnaty do drewna, rozpuszczalniki, czyściwo, gąbki, wiadra,
- ręczny i mechaniczny sprzęt do pielęgnacji terenów zielonych, takie jak: konewki, grabie, szpadel, pikownik, nożyce do przycinania żywopłotów i trawy, siewnik, sekatory, kultywator ręczny, kosiarkę, podkaszarkę, sprzęt do nawadniania, bezpieczne dla środowiska środki ochrony roślin,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: rękawice ochronne, kombinezony ochronne, okulary ochronne, buty ochronne, fartuchy ochronne.

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.05.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.05.2. Utrzymywanie czystości i porządku w części pobytowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	320
HGT.05.3. Utrzymywanie czystości i porządku w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	350
HGT.05.4. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu świadczącego usługi hotelarskie	350
HGT.05.5. Wykonywanie prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zielonych należących do obiektu świadczącego usługi hotelarskie	220
HGT.05.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	1300
HGT.05.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

TECHNIK HOTELARSTWA**422402****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

HGT.06. Realizacja usług w recepcji

CELE KSZTAŁCENIA

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

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie:
 - a) utrzymywania czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie,
 - b) przygotowywania i podawania śniadań,
 - c) organizowania usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji:
 - a) rezerwacji usług hotelarskich,
 - b) obsługi gości w recepcji.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
HGT.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wymienia rodzaje czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy 2) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, szkodliwym i uciążliwym występującym

	na stanowisku pracy 3) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wskazuje optymalne warunki pracy pod względem ergonomii i zgodności z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) planuje pracę zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska 3) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych 4) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 5) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania pracy na różnych stanowiskach w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas realizacji zadań zawodowych
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.03.2. Podstawy hotelarstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu	1) opisuje umiejętności i kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu 2) opisuje zasady dress code'u w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
2) rozróżnia obiekty świadczące usługi hotelarskie	1) wymienia rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie 2) określa rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich 3) stosuje terminologię z zakresu hotelarstwa i turystyki
3) analizuje schematy organizacyjne obiektów świadczących usługi hotelarskie	1) określa zakres pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 2) rozróżnia pionów funkcjonalne w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 3) rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach

	funkcjonalnych
4) charakteryzuje czynniki wpływające na renomę usług hotelarskich	1) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich 2) stosuje politykę ekologiczną w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 3) wskazuje systemy zarządzania jakością w hotelarstwie
5) analizuje działalność systemów i sieci hotelowych	1) wskazuje przykłady organizacji sieci hotelowych 2) rozróżnia systemy i sieci hotelowe 3) charakteryzuje powiązania hotelu z siecią hotelową
6) charakteryzuje polskie i międzynarodowe organizacje działające na rzecz hotelarstwa	1) rozróżnia działania podejmowane przez polskie i międzynarodowe organizacje hotelarskie 2) określa rolę polskich i międzynarodowych organizacji hotelarskich w zakresie szkolenia hotelarzy
7) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.03.3. Utrzymywanie czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia stanowiska pracy w dziale służby pięter	1) określa zakres współpracy służby pięter z recepcją hotelu 2) opisuje zasady współpracy służby pięter z innymi działami hotelu
2) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych oraz ich wyposażenie w obiektach świadczących usługi hotelarskie	1) wyjaśnia pojęcia jednostka mieszkalna, pokój i węzeł higieniczno-sanitarny 2) rozróżnia typy jednostek mieszkalnych 3) przypisuje wyposażenie jednostki mieszkalnej do standardu obiektu 4) opisuje wyposażenie jednostek mieszkalnych przystosowanych do pobytu gości specjalnych 5) dobiera wyposażenie do typu jednostki mieszkalnej
3) wykonuje prace związane z utrzymaniem czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych podczas pobytu gości	1) określa rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku 2) przestrzega procedur podczas prac porządkowych 3) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych 4) używa urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją 5) stosuje środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją
4) przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia i pobytu gości	1) planuje zakres wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej: a) przed przyjazdem gości b) podczas pobytu gości c) po wyjeździe gości 2) uzupełnia wyposażenie jednostek mieszkalnych 3) określa sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu lub urządzeń 4) ocenia sposób przygotowania jednostki mieszkalnej
5) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) dobiera prace porządkowe do rodzaju pomieszczeń w części ogólnodostępnej 2) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju prac porządkowych w części ogólnodostępnej 3) wskazuje kolejność prac porządkowych w części ogólnodostępnej
6) wykonuje prace porządkowe w części rekreacyjnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) wskazuje pomieszczenia rekreacyjne w części rekreacyjnej obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) dobiera urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do

	rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej 3) wskazuje kolejność prac porządkowych w części rekreacyjnej
7) przestrzega zasad odpowiedzialności materialnej dotyczących mienia gości oraz wyposażenia obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) stosuje procedurę postępowania z rzeczami znalezionymi na terenie obiektu i pozostawionymi przez gości 2) określa wysokość stawek odszkodowania wynikających z odpowiedzialności obiektu za rzeczy wniesione
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań
2) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 2) przygotowuje bufet śniadaniowy 3) przygotowuje śniadania hotelowe
3) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania 2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
4) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych 2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją
5) przygotowuje room service na zamówienie gości	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju 2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia 3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service 4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service
6) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej 2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej 3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania 4) wykonuje dekorację stołu 5) nakrywa stół do śniadania
7) porządkuje stoły po śniadaniu	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 2) segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu
8) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej 2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych
HGT.03.5. Organizowanie usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) oferuje usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) rozróżnia rodzaje usług dodatkowych 2) rozróżnia usługi płatne i bezpłatne 3) dobiera usługi dodatkowe do potrzeb i oczekiwań gości
2) oferuje usługi konferencyjne w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wskazuje zasady organizacji konferencji 2) zleca przygotowanie zamówionych usług gastronomicznych 3) zleca przygotowanie sali konferencyjnej i jej wyposażenia zgodnie z zamówieniem

	4) planuje czynności dotyczące obsługi technicznej podczas organizowania konferencji
3) stosuje zasady i formy przyjmowania zleceń na usługi dodatkowe	1) rozróżnia dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe 2) przyjmuje zamówienia na realizację usług dodatkowych 3) zleca realizację zamówionych usług dodatkowych
4) realizuje zamówienia gości na usługi dodatkowe	1) sporządza dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe 2) wykonuje czynności wynikające z zamówienia na usługi dodatkowe 3) stosuje procedury podczas archiwizacji dokumentacji związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe
HGT.03.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	
b) tworzy krótkie, proste, spójne i	

logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i potrzeby innych osób 6) proponuje i zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się
HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej 2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej w relacji z gośćmi, przełożonymi i współpracownikami 3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych 4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej 5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem

	<ul style="list-style-type: none"> i miejscem pracy 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 7) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb każdego gościa	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia pojęcie indywidualnych potrzeb gości 2) określa potrzeby i oczekiwania gości hotelowych 3) wymienia metody rozpoznawania potrzeb i oczekiwań gości 4) odpowiada działaniem na rozpoznawalne potrzeby i oczekiwania gości 5) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości
3) stosuje zasady w komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej 2) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej 3) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach hotelarskich 4) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej w usługach hotelarskich
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> 1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych 3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w zawodzie 2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) analizuje zmiany zachodzące w zawodzie 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
7) planuje działania i zarządza czasem	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ul style="list-style-type: none"> 1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku 2) określa rodzaje odpowiedzialności 3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej
9) współpracuje w zespole	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiąganiu celów w pracy zespołowej 2) dzieli wykonanie zadań kelnerskich z innymi pracownikami lub członkami zespołu i wywiązuje się z nich 3) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu, wykonywaniu i rozliczaniu zadań zawodowych 4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.06. Realizacja usług w recepcji

HGT.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje zagrożenia dla zdrowia lub życia występujące w środowisku pracy	1) wymienia czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy 2) rozpoznaje źródła zagrożeń występujących w środowisku pracy 3) określa sposoby zapobiegania zagrożeniom zdrowia i życia w związku z realizacją zadań zawodowych 4) rozpoznaje objawy typowych chorób zawodowych 5) określa sposób postępowania pracownika i pracodawcy w związku z wypadkiem przy pracy 6) wskazuje rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy i choroby zawodowej
2) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) wskazuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanych prac
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wskazuje korzyści wynikające z przestrzegania zasad ergonomii 2) utrzymuje porządek na stanowisku pracy 3) stosuje zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem i urządzeniami
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.06.2. Podstawy hotelarstwa	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa podstawowe umiejętności i predyspozycje niezbędne do wykonywania zawodu	1) opisuje umiejętności i kompetencje niezbędne do wykonywania zawodu 2) opisuje zasady dress code'u w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie
2) rozróżnia obiekty świadczące usługi hotelarskie	1) wymienia rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie 2) określa rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich 3) stosuje terminologię z zakresu hotelarstwa i turystyki
3) analizuje schematy organizacyjne obiektów świadczących usługi hotelarskie	1) określa zakres pracy poszczególnych komórek organizacyjnych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 2) rozróżnia pionów funkcjonalne w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 3) rozróżnia stanowiska pracy w poszczególnych pionach funkcjonalnych
4) charakteryzuje czynniki wpływające na	1) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich

renomę usług hotelarskich	2) stosuje politykę ekologiczną w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 3) wskazuje systemy zarządzania jakością w hotelarstwie
5) analizuje działalność systemów i sieci hotelowych	1) wskazuje przykłady organizacji sieci hotelowych 2) rozróżnia systemy i sieci hotelowe 3) charakteryzuje powiązania hotelu z siecią hotelową
6) charakteryzuje polskie i międzynarodowe organizacje działające na rzecz hotelarstwa	1) rozróżnia działania podejmowane przez polskie i międzynarodowe organizacje hotelarskie 2) określa rolę polskich i międzynarodowych organizacji hotelarskich w zakresie szkolenia hotelarzy
7) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.06.3. Rezerwacja usług hotelarskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje zadania pracowników recepcji	1) wymienia zadania pracowników recepcji 2) rozróżnia wyposażenie recepcji 3) opisuje działanie sprzętu i urządzeń podczas wykonywania zadań w recepcji
2) dobiera oferty hotelowe do potrzeb i oczekiwań gości	1) rozpoznaje potrzeby i oczekiwania gości 2) sporządza ofertę usług zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami gości
3) stosuje instrumenty promocji usług hotelarskich	1) rozróżnia instrumenty promocji usług hotelarskich 2) oferuje usługi hotelarskie gościom 3) dobiera instrumenty promocji usług hotelarskich 4) wskazuje technologie informacyjne wykorzystywane do promocji usług hotelarskich
4) stosuje zasady rezerwacji usług dla gości indywidualnych i grup zorganizowanych	1) rozróżnia rodzaje rezerwacji 2) wskazuje sposoby rezerwacji usług hotelarskich 3) rozróżnia podstawowe taryfy hotelowe występujące w międzynarodowych systemach rezerwacyjnych
5) dokonuje rezerwacji usług hotelarskich, korzystając z systemów rezerwacyjnych	1) sporządza dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich 2) rezerwuje usługi hotelarskie wykorzystując systemy rezerwacyjne 3) rezerwuje pokoje w systemie rezerwacyjnym
HGT.06.4. Obsługa gości w recepcji	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje procedury przyjmowania i wykwaterowywania gości w recepcji hotelowej	1) stosuje procedury związane z przyjęciem gości do hotelu 2) określa czynności procedury check-in oraz check-out 3) dobiera usługi do potrzeb gości 4) zachęca gości do skorzystania z usług hotelu oraz usług podmiotów zewnętrznych 5) stosuje zasady cross-selling
2) udziela informacji o usługach hotelarskich	1) informuje gości o usługach świadczonych w obiekcie, miejscu świadczenia usług i pracownikach odpowiedzialnych za ich realizację 2) udziela informacji turystycznej 3) zachęca gości do skorzystania z usług dodatkowych
3) sporządza dokumentację związaną z procedurami check-in i check-out oraz pobytem gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) wskazuje dokumentację związaną z przyjęciem i wykwaterowaniem gości 2) sporządza dokumentację wykorzystywaną w procedurze check-in i check-out

	3) rozróżnia dokumenty związane ze świadczeniem usług w trakcie pobytu gości 4) sporządza dokumentację związaną ze świadczeniem usług w trakcie pobytu gości
4) przygotowuje informacje dla innych komórek organizacyjnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie	1) przygotowuje informacje dla poszczególnych działów obiektu świadczącego usługi hotelarskie na temat zamówionych usług dla gości 2) rozróżnia rodzaje dokumentów przygotowywanych przez pracowników recepcji
5) przyjmuje płatności za realizację usług hotelarskich	1) rozróżnia formy płatności 2) obsługuje programy komputerowe, terminale płatnicze, kasy fiskalne podczas przyjmowania płatności
6) rozlicza koszty pobytu gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1) rozróżnia dokumentację dotyczącą rozliczenia pobytu gości 2) wskazuje dokumenty rozliczeniowe dotyczące pobytu gości 3) sporządza dokumenty dotyczące rozliczeń pobytu gości 4) obsługuje programy komputerowe generujące dokumenty fiskalne
HGT.06.5. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ul style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ul style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek,

zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.06.6. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami	1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej 2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej w relacji z gośćmi, przełożonymi i współpracownikami

	3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych 4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej 5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 7) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) określa znaczenie mowy ciała w komunikacji 2) stosuje metody komunikacji niewerbalnej 3) stosuje aktywne metody słuchania
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) określa czynniki stresogenne 3) rozpoznaje sytuacje wywołujące stres 4) rozróżnia techniki radzenia sobie ze stresem
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wskazuje działania kreatywne 2) stosuje nowe techniki i technologie stosowane w branży 3) wskazuje sposoby rozwiązania sytuacji nietypowych
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) określa trendy rozwoju w branży 2) rozpoznaje zmiany zachodzące w branży
6) planuje wykonanie zadań zawodowych	1) szacuje czas wykonania zadań 2) wskazuje osoby odpowiedzialne za poszczególne działania 3) monitoruje stan realizacji zadania
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania zawodowe	1) wskazuje obszary odpowiedzialności zawodowej i prawnej za podejmowane działania 2) stosuje odpowiednie procedury podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wskazuje konsekwencje nieprzestrzegania regulaminów i procedur
8) negocjuje warunki porozumień	1) wskazuje etapy negocjacji 2) rozróżnia style negocjacji 3) rozpoznaje czynniki wpływające na przebieg i wynik negocjacji 4) dobiera techniki do warunków negocjacji 5) określa warunki porozumienia
HGT.06.7. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) planuje czynności niezbędne do wykonania przydzielonych zadań 2) sporządza plan wykonania zadań dla całego zespołu
2) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) dobiera terminy realizacji do zakresu zadań 3) sporządza plan realizacji zadań 4) określa wydajność pracowników 5) monitoruje proces realizacji zadania
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) wskazuje standardy wykonania zadań 2) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 3) dokonuje oceny jakości wykonywanych zadań 4) sporządza raporty z wykonanych zadań

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK HOTELARSTWA

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz

umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

Pracownia hotelarska (standard hotelowy) wyposażona w :

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

Pracownia przygotowania śniadań i obsługi gości wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły i krzesła, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace i drobny sprzęt kelnerski oraz elementy do dekoracji stołów,
- stanowiska przygotowania śniadań i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w ekspres do kawy i herbaty, naczynia i drobny sprzęt kuchenny, stół stalowy lub blat roboczy, zlewozmywak dwukomorowy z instalacją ciepłej i zimnej wody,
- chłodziarkę z zamrażarką,
- zmywarkę do naczyń,
- kuchnię gazową lub elektryczną,
- kuchenkę mikrofalową,
- podgrzewacze do potraw i talerzy,
- wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- instrukcje obsługi urządzeń.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji

Pracownia – recepcja hotelowa wyposażona w:

- ladę recepcyjną, dwa komputery (połączone sieciowo) z oprogramowaniem do obsługi gości, drukarkę, kasę fiskalną, terminal POS, aparat telefoniczny, faks, sejf depozytowy.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: obiekty hotelarskie oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godz.).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.03.2. Podstawy hotelarstwa	90
HGT.03.3. Utrzymywanie czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	180

HGT.03.5. Organizowanie usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150
HGT.03.6. Język obcy zawodowy	60
Razem	660
HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

HGT.06. Realizacja usług w recepcji	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.06.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.06.2. Podstawy hotelarstwa ³⁾	90 ³⁾
HGT.06.3. Rezerwacja usług hotelarskich	240
HGT.06.4. Obsługa gości w recepcji	240
HGT.06.5. Język obcy zawodowy	120
Razem	630+90 ³⁾
HGT.06.6. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.06.7. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

⁴⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

TECHNIK ORGANIZACJI TURYSTYKI**422104****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych

CELE KSZTAŁCENIA

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

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych:
 - a) projektowania imprez i usług turystycznych,
 - b) zamawiania imprez i usług turystycznych;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych:
 - a) prowadzenia informacji turystycznej,
 - b) obsługi klientów korzystających z usług turystycznych,
 - c) rozliczania usług i imprez turystycznych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych	
HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) charakteryzuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz prawa pracy	1) opisuje system kontroli i nadzoru nad prawną ochroną bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładach pracy 2) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 3) rozróżnia sposób zatrudnienia na podstawie stosunku pracy i umowy cywilnoprawnej

	4) określa szczegółowe obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 5) określa obowiązki pracownika dotyczące przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.07.2. Podstawy turystyki	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) rozróżnia elementy rynku turystycznego 3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym 4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce 5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne	1) opisuje strukturę produktu turystycznego 2) wymienia rodzaje produktów turystycznych 3) opisuje produkty turystyczne 4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta
3) charakteryzuje rodzaje turystyki	1) opisuje motywy uprawiania turystyki 2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki 4) rozróżnia rodzaje turystyki 5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki
4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej	1) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 2) przeprowadza analizę słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego

	<p>przedsiębiorstwa lub regionu</p> <p>3) wymienia instrumenty marketingu</p> <p>4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki</p>
5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych	<p>1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych</p> <p>2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa</p>
6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	<p>1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych</p> <p>2) wykorzystuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych zgodnie z ich przeznaczeniem</p> <p>3) wykorzystuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych</p>
7) przestrzega zasad żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych	<p>1) opisuje zasady żywienia</p> <p>2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami</p> <p>3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów</p>
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<p>1) wymienia cele normalizacji krajowej</p> <p>2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy</p> <p>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</p> <p>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</p>
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) projektuje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując wiedzę z zakresu geografii turystycznej Polski, krajów Europy i świata	<p>1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu geografii turystycznej</p> <p>2) wymienia walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata</p> <p>3) rozróżnia walory turystyczne naturalne i antropogeniczne</p> <p>4) opisuje walory turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata</p> <p>5) rozróżnia elementy zagospodarowania turystycznego poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata</p> <p>6) porównuje atrakcje turystyczne poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata</p> <p>7) określa dostępność komunikacyjną poszczególnych regionów Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata</p> <p>8) wymienia szlaki turystyczne</p> <p>9) opisuje atrakcyjność szlaków turystycznych</p>
2) korzysta z różnych źródeł informacji turystycznej i geograficznej podczas projektowania imprez i usług turystycznych	<p>1) korzysta z tradycyjnych i cyfrowych źródeł informacji podczas projektowania imprez i usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym</p> <p>2) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie map tematycznych</p> <p>3) wskazuje na mapie regiony i ośrodki turystyczne</p> <p>4) wskazuje na mapach szlaki turystyczne</p> <p>5) posługuje się programami i aplikacjami</p>

	6) internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne 7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi elementy zagospodarowania turystycznego 7) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi w zakresie dostępności komunikacyjnej
3) dobiera usługi turystyczne w zależności od potrzeb klientów i rodzaju turystyki	1) rozróżnia rodzaje usług turystycznych 2) określa cechy usług turystycznych 3) rozpoznaje potrzeby turystyczne klientów 4) dobiera usługi turystyczne do potrzeb klientów 5) określa trendy i prognozy w zakresie usług turystycznych 6) analizuje rynek usług turystycznych
4) przygotowuje programy imprez turystycznych	1) wymienia rodzaje imprez turystycznych 2) wymienia zasady programowania imprez turystycznych 3) stosuje zasady projektowania imprez turystycznych 4) dostosowuje program imprezy turystycznej do potrzeb, wymagań i możliwości klientów 5) opracowuje program imprezy turystycznej 6) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające projektowanie imprez turystycznych

HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) oblicza koszty imprez i usług turystycznych	1) klasyfikuje rodzaje kosztów imprez i usług turystycznych 2) dokonuje podziału kosztów usług turystycznych 3) wykorzystuje tabelę kursów walut podczas kalkulowania kosztów usług turystycznych 4) oblicza wartość poszczególnych świadczeń w zależności od liczby uczestników oraz ceny i liczby świadczeń 5) wykorzystuje uzgodnienia dotyczące zniżek, rabatów, upustów podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych 6) dokonuje obliczenia sumy wszystkich świadczeń 7) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych
2) oblicza marżę i podatek VAT imprez i usług turystycznych	1) określa stawki podatku VAT w zależności od rodzaju imprez i usług turystycznych 2) stosuje zasady opodatkowania imprez i usług turystycznych 3) oblicza marżę 4) oblicza podatek VAT od imprez turystycznych 5) oblicza podatek VAT od usług turystycznych
3) oblicza ceny imprez turystycznych	1) sumuje koszty świadczeń, marżę i podatek VAT 2) ustala cenę imprezy turystycznej. 3) oblicza cenę imprezy przy zmieniającej się liczbie uczestników
4) tworzy dokumentację kalkulacji imprez i usług turystycznych	1) sporządza arkusz kalkulacji kosztów imprezy turystycznej 2) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji usług i imprez turystycznych

HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:

1) dobiera usługodawców do realizacji imprez i usług turystycznych	1) porównuje oferty usługodawców 2) wybiera usługodawców do realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zamówieniem lub programem turystycznym 3) ustala zasady realizacji usług turystycznych
2) stosuje różne formy zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym	1) redaguje wzór formularza zamówienia 2) sporządza zamówienia usług turystycznych w języku polskim i obcym nowożytnym 3) sporządza umowę alлотmentową i czarterową 4) wymienia przykłady niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych 5) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania usług turystycznych
3) stosuje różne formy rezerwacji imprez i usług turystycznych	1) rozróżnia formy rezerwacji imprez i usług turystycznych 2) sporządza dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 3) wypełnia dokument rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 4) sporządza dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 5) wypełnia dokument anulowania rezerwacji imprezy i usługi turystycznej 6) wymienia formy rezerwacji usług turystycznych
4) używa oprogramowania komputerowego stosowanego do zamówień i rezerwacji w turystyce	1) wymienia specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego 2) wykorzystuje specjalistyczne programy komputerowe stosowane do obsługi ruchu turystycznego 3) obsługuje komputerowe systemy rezerwacji usług turystycznych 4) dokonuje rezerwacji i anulowania usług turystycznych systemem on-line
HGT.07.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyrażnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku

<p>(rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazuje, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>1) reaguje ustnie (podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>2) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje i zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, prezentację</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p>

obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	4) identyfikuje słowa klucze, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje zasady kultury i etyki zawodowej	1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie 2) stosuje zasady etyki podczas wykonywania zadań zawodowych 3) przestrzega zasad etykiety i netykiety w komunikacji z klientami 4) przestrzega zasad rzetelności i lojalności 5) stosuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z przełożonym i ze współpracownikami w codziennych kontaktach 6) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych 8) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
2) charakteryzuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej 3) stosuje metody komunikacji werbalnej 4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej
3) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w branży 2) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykonuje zadania zawodowe, proponując kreatywne rozwiązania
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w branży turystycznej 2) analizuje własne kompetencje 3) przejawia gotowość do ustawicznego doskonalenia zawodowego 4) korzysta z różnych źródeł informacji i form doskonalenia zawodowego
6) planuje wykonanie zadania	1) identyfikuje pojęcie planowania 2) charakteryzuje etapy planowania 3) ustala termin wykonania zaplanowanych zadań 4) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 5) analizuje proces planowania zadań do wykonania
7) negocjuje warunki porozumień	1) wymienia techniki negocjacyjne 2) stosuje techniki negocjacyjne 3) przedstawia własną koncepcję rozwiązania problemu, wykazując się wiedzą z zakresu negocjacji 4) stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w działalności zawodowej
8) współpracuje w zespole	1) proponuje podział zadań w zespole

	2) wymienia zasady pracy zespołowej 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko 4) ocenia przebieg i efekty pracy zespołowej
HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) identyfikuje zakres planowanych działań 2) opracowuje plan pracy zespołu
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) kieruje wykonywaniem przydzielonych zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) wymienia kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) monitoruje wykonanie zadań

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych	
HGT.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ocenia skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka	1) wskazuje skutki oddziaływania czynników chemicznych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka 2) wskazuje skutki oddziaływania czynników biologicznych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka 3) wskazuje skutki oddziaływania czynników psychofizycznych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka 4) określa wpływ czynników niebezpiecznych i uciążliwych występujących w środowisku pracy na organizm człowieka
2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wymienia zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) stosuje zasady bezpiecznego posługiwania się sprzętem biurowym i urządzeniami podczas wykonywania zadań zawodowych 3) określa sposoby zapobiegania zagrożeniom dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska, związanym z wykonywaniem zadań zawodowych
3) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie

	7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.08.2. Podstawy turystyki	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) rozróżnia elementy rynku turystycznego 3) wykorzystuje dane statystyczne związane z rynkiem turystycznym 4) porównuje zmiany zachodzące w turystyce 5) wymienia trendy rozwojowe w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne	1) opisuje strukturę produktu turystycznego 2) wymienia rodzaje produktów turystycznych 3) opisuje produkty turystyczne 4) dobiera produkty turystyczne do potrzeb klienta
3) charakteryzuje rodzaje turystyki	1) opisuje motywy uprawiania turystyki 2) dokonuje podziału turystyki według różnych kryteriów klasyfikacyjnych 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki 4) rozróżnia rodzaje turystyki 5) opisuje poszczególne rodzaje turystyki
4) realizuje działania marketingowe prowadzonej działalności turystycznej	1) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 2) przeprowadza analizę analizy słabych i mocnych stron szans i zagrożeń (SWOT) wybranego przedsiębiorstwa lub regionu 3) wymienia instrumenty marketingu 4) dobiera właściwe instrumenty marketingu do promocji turystyki
5) stosuje przepisy prawa podczas wykonywania zadań zawodowych	1) wymienia akty prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych 2) wymienia obowiązki organizatorów turystyki oraz przedsiębiorców ułatwiające nabywanie powiązanych usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa
6) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) dobiera program komputerowy odpowiedni do wykonywanych zadań zawodowych 2) wskazuje aplikacje mobilne wspomagające wykonywanie zadań zawodowych
7) przestrzega zasad zdrowego żywienia podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje zasady zdrowego żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami 3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.08.3. Organizowanie informacji turystycznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) korzysta z różnych źródeł informacji	1) wymienia źródła informacji turystycznej potrzebnych do

stosowanych w turystyce	tworzenia baz danych 2) korzysta z map, planów miast, atlasów, przewodników, informatorów turystycznych, witryn internetowych i aplikacji
2) sporządza bazy danych w celu gromadzenia informacji turystycznej	1) opracowuje wzór bazy danych 2) wymienia rodzaje baz danych 3) tworzy opisy do baz danych w języku polskim i języku obcym nowożytnym 4) wymienia sposoby tworzenia baz danych 5) korzysta z zasobów bazy danych 6) opisuje sposoby zabezpieczania baz danych
3) udziela informacji turystycznej podczas obsługi klienta w języku polskim i języku obcym nowożytnym	1) udziela informacji turystycznej w punktach i centrach informacji turystycznej w języku polskim i języku obcym nowożytnym 2) udziela informacji turystycznej w biurze podróży w języku polskim i w języku obcym nowożytnym 3) udziela informacji turystycznej w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas targów i imprez wystawienniczych 4) wykorzystuje do udzielania informacji mapy, atlasy, plany miast, przewodniki i informatory opracowane w języku polskim i języku obcym nowożytnym
4) charakteryzuje atrakcje turystyczne Europy i wybranych krajów świata	1) wymienia najbardziej atrakcyjne turystycznie cele podróży (tzw. destynacje) w Europie i wybranych krajach świata 2) opisuje najbardziej atrakcyjne turystycznie cele podróży w Europie i wybranych krajach świata 3) opisuje porty lotnicze, rzeczne, dworce, szlaki komunikacyjne 4) wyszukuje połączenia komunikacyjne pomiędzy wybranymi celami podróży z użyciem źródeł tradycyjnych i cyfrowych 5) wymienia elementy zagospodarowania turystycznego wybranych celów podróży turystycznych 6) opisuje elementy zagospodarowania turystycznego wybranych celów podróży turystycznych
HGT.08.4. Sprzedaż imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje działania marketingowe w procesie sprzedaży imprez i usług turystycznych	1) wymienia instrumenty marketingu stosowane w sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) dobiera odpowiednie instrumenty do działań marketingowych 3) wymienia instrumenty promocji imprez i usług turystycznych 4) dobiera rodzaj kampanii do rodzaju promowanej imprezy turystycznej lub regionu turystycznego. 5) określa budżet i czas trwania kampanii 6) określa możliwe rodzaje dystrybucji imprez i usług turystycznych 7) stosuje metody kształtowania cen 8) stosuje zasady różnicowania cen
2) stosuje zasady obsługi klienta	1) wymienia typy klientów 2) opisuje typy klientów 3) wymienia wymagania dotyczące ochrony klienta 4) wymienia i stosuje techniki obsługi klienta
3) prowadzi sprzedaż imprez i usług turystycznych	1) oferuje imprezy i usługi turystyczne 2) stosuje różne techniki sprzedaży w branży turystycznej 3) rozróżnia formy sprzedaży imprez i usług turystycznych 4) prowadzi sprzedaż imprez i usług turystycznych zgodnie z

	przepisami Prawa Unii Europejskiej dotyczącymi przetwarzania danych osobowych
4) stosuje różne formy płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych <ul style="list-style-type: none"> a) rozróżnia formy płatności stosowane podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych b) przyjmuje płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 	<ol style="list-style-type: none"> 1) wykonuje operacje na kasie fiskalnej 2) stosuje różne formy płatności podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 3) przyjmuje płatność w formie gotówkowej i bezgotówkowej 4) obsługuje terminal płatniczy
5) sporządza dokumenty potwierdzające płatność za imprezy i usługi turystyczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza różne rodzaje faktur 2) sporządza notę korygującą 3) sporządza druki dowodu wpłaty (KP) i dowodu wypłaty (KW) 4) rozróżnia dokumenty płatności za usługi i imprezy turystyczne 5) określa rodzaj dokumentów potwierdzających płatność za imprezy i usługi turystyczne 6) przygotowuje dokumenty potwierdzające płatność za imprezy i usługi turystyczne
6) sporządza umowy dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia umowy cywilnoprawne dotyczące imprez i usług turystycznych 2) negocjuje warunki umów cywilnoprawnych dotyczących imprez i usług turystycznych 3) sporządza wzór umowy o świadczenie usług turystycznych 4) opracowuje warunki uczestnictwa w imprezach turystycznych 5) oblicza wysokość składek do odprowadzenia na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny 6) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego
HGT.08.5. Realizacja imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) obsługuje imprezy turystyczne dla różnych grup klientów	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia grupy klientów w turystyce 2) charakteryzuje grupy klientów w turystyce 3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych 4) stosuje zasady profesjonalnej obsługi imprez 5) dobiera rodzaj imprezy do grupy klientów
2) stosuje metody pilotażu wycieczek	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia zadania pilota wycieczek 2) wymienia obowiązki i prawa pilota wycieczek 3) wykonuje zadania pilota wycieczek podczas realizacji imprezy turystycznej 4) dobiera metody pilotażu do grupy klientów 5) wykorzystuje narzędzia przekazu informacji podczas obsługi w zakresie pilotażu wycieczek 6) wykorzystuje różne formy przekazu informacji 7) wymienia zasady profesjonalnej obsługi w zakresie pilotażu wycieczek 8) stosuje zasady profesjonalnej obsługi w zakresie pilotażu wycieczek
3) stosuje metody przewodnictwa turystycznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia prawa i obowiązki poszczególnych rodzajów przewodników turystycznych 2) dobiera metody pracy do grupy klientów 3) wykorzystuje narzędzia przekazu informacji podczas usługi przewodnickiej 4) stosuje różne formy i narzędzia przekazu informacji 5) rozróżnia rodzaje przewodników turystycznych

	6) wymienia zasady profesjonalnej obsługi w zakresie przewodnictwa turystycznego 7) stosuje zasady profesjonalnej obsługi w zakresie przewodnictwa turystycznego
4) organizuje czas wolny klientów imprez turystycznych	1) wymienia formy spędzania czasu wolnego przez klientów imprez turystycznych, z uwzględnieniem specyfiki terenu i preferencji uczestników 2) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając ich możliwości 3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji imprezy 4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i warunki atmosferyczne
5) współpracuje z usługodawcami w procesie realizacji imprez i usług turystycznych	1) wymienia usługodawców występujących w procesie realizacji imprez i usług turystycznych 2) wymienia możliwe zasady współpracy z usługodawcami branży turystycznej
6) sporządza dokumentację etapu realizacji imprez i usług turystycznych	1) wymienia dokumenty znajdujące się w teczkę imprezy 2) wymienia dokumenty znajdujące się w teczkę pilota 3) sporządza protokół wypadku 4) sporządza protokół zniszczenia 5) sporządza dokumenty związane z transportem
7) gromadzi dokumenty finansowe potwierdzające realizację imprez i usług turystycznych	1) dokonuje analizy dokumentów finansowych dotyczących realizacji imprez i usług turystycznych 2) sprawdza poprawność wystawionych dokumentów finansowych 3) porządkuje i zestawia otrzymane dokumenty finansowe
8) kontroluje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych	1) monitoruje właściwy przebieg realizacji imprezy lub usługi turystycznej zgodnie z zawartymi umowami 2) sporządza druk reklamacji 3) sporządza odpowiedź na reklamację klienta
HGT.08.6. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozlicza koszty imprez i usług turystycznych	1) sporządza sprawozdanie z przebiegu imprezy turystycznej 2) sporządza wykaz poniesionych wydatków 3) oblicza sumę poniesionych wydatków 4) dokonuje analizy poniesionych wydatków w stosunku do planowanych wydatków
2) sporządza rozliczenie przychodów i kosztów imprezy turystycznej	1) sporządza zestawienie wpływów oraz kosztów imprez i usług turystycznych 2) oblicza wysokość marży i podatku VAT od imprezy turystycznej 3) weryfikuje zobowiązania finansowe w stosunku do kontrahentów i usługodawców
3) dokonuje rozliczeń finansowych imprez i usług turystycznych	1) sporządza druk rozliczenia zaliczki 2) podaje terminy zobowiązań finansowych 3) oblicza zobowiązania finansowe biura podróży wynikające z rozliczenia imprez i usług turystycznych zgodnie z przepisami prawa podatkowego
4) sporządza dokumentację dotyczącą rozliczeń imprez i usług turystycznych	1) przygotowuje dokumentację rozliczeniową imprez i usług turystycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami 2) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczenia imprez i usług turystycznych
HGT.08.7. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:

<p>nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu układa informacje w określonym porządku
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	<ol style="list-style-type: none"> opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <ol style="list-style-type: none"> reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych reaguje w formie prostego tekstu pisanego (wiadomość, formularz, e- 	<ol style="list-style-type: none"> rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi pyta o upodobania i intencje innych osób proponuje, zachęca stosuje zwroty i formy grzecznościowe dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji

mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.08.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	1) wymienia podstawowe zasady etyki w zawodzie 2) charakteryzuje zasady etykiety i netykiety w komunikacji z klientami 3) charakteryzuje zasady etykiety i netykiety w codziennych kontaktach z przełożonym i ze współpracownikami 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przysyłania danych osobowych 6) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) omawia podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji interpersonalnej 3) stosuje metody komunikacji werbalnej 4) stosuje metody komunikacji niewerbalnej 5) stosuje aktywne metody słuchania
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) stosuje techniki radzenia sobie z emocjami i stresem 3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 2) reaguje elastycznie na nietypową sytuację zawodową 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w branży 2) analizuje własne kompetencje 3) przejawia gotowość do ciągłego uczenia się i doskonalenia

	zawodowego 4) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia umiejętności zawodowych
6) planuje wykonanie zadania	1) szacuje czas i budżet zadania 2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji 3) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) charakteryzuje przyczyny i skutki zachowań ryzykownych 2) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
8) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje typowe zachowania podczas prowadzenia negocjacji z kontrahentami, klientami i gośćmi 2) przedstawia własny sposób rozwiązania problemu wykorzystując wiedzę z zakresu negocjacji 3) stosuje różne techniki negocjacyjne w porozumiewaniu się słownym i pisemnym w branży 4) proponuje konstruktywne rozwiązania
HGT.08.9. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu	1) rozróżnia zadania członków zespołu 2) charakteryzuje etapy procesu planowania pracy zespołu 3) sporządza harmonogram realizacji zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa i stosuje kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów 3) monitoruje wykonanie zadań

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK ORGANIZACJI TURYSTYKI

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych

Pracownia projektowania imprez i usług turystycznych oraz obsługi klienta wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych i systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych, systemów rezerwacyjnych,
- ladę do obsługi klienta – punkt informacji turystycznej wyposażony w jedną ladę, dwa krzesła obrotowe, regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kpiarkę, telefon, fax, niszczarkę,
- wzory folderów, plakatów i innych materiałów promujących atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata, filmy,
- pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć, takie jak: atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Rzeczypospolitej Polskiej w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Rzeczypospolitej Polskiej, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej, wzory dokumentów, czasopisma branżowe, katalogi biur podróży z ofertami imprez,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumentację, instrukcje, przewodniki, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej,

przewodniki, foldery oraz informatory turystyczne, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez, rozkłady komunikacji: autobusowej, kolejowej, lotniczej, promowej, wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego.

Wypożyczenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych

Pracownia projektowania imprez i usług turystycznych oraz obsługi klienta wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z drukarką, podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu pakietem programów biurowych, systemów rezerwacyjnych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych, systemów rezerwacyjnych,
- ladę do obsługi klienta – punkt informacji turystycznej wyposażony w jedną ladę, dwa krzesła obrotowe i regał,
- urządzenia pracy biurowej, takie jak: kopiarkę, telefon, fax, niszczarkę,
- wzory folderów, plakatów i innych materiałów promujących atrakcje turystyczne Rzeczypospolitej Polskiej, krajów Europy i świata, filmy,
- pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć, takie jak: atlasy geograficzne, mapy turystyczne, fizyczne i polityczne Europy i świata oraz mapa fizyczna i administracyjna Rzeczypospolitej Polskiej w wersji tradycyjnej i elektronicznej, mapy samochodowe Rzeczypospolitej Polskiej, Europy i świata w wersji tradycyjnej i elektronicznej, wzory dokumentów, czasopisma branżowe, katalogi biur podróży z ofertami imprez,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w dokumentację, instrukcje, przewodniki, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawa dotyczących działalności turystycznej, przewodniki, foldery oraz informatory turystyczne, katalogi biur podróży z ofertami i cennikami imprez, rozkłady komunikacji autobusowej, kolejowej, lotniczej, promowej, wzory dokumentów stosowanych w działalności turystycznej, materiały promocyjne podmiotów rynku turystycznego.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: biura podróży, placówki świadczenia informacji turystycznej, obiekty hotelarskie, urzędy administracji publicznej na stanowiskach związanych z organizacją i promocją turystyki, oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.07.2. Podstawy turystyki	90
HGT.07.3. Projektowanie imprez i dobór usług turystycznych	180
HGT.07.4. Kalkulowanie kosztów imprez i usług turystycznych	150
HGT.07.5. Rezerwacja usług i imprez turystycznych	120
HGT.07.6. Język obcy zawodowy	90
Razem	660
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.07.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin

HGT.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.08.2. Podstawy turystyki ³⁾	90 ³⁾
HGT.08.3. Organizowanie informacji turystycznej	90
HGT.08.4. Sprzedaż imprez i usług turystycznych	150
HGT.08.5. Realizacja imprez i usług turystycznych	180
HGT.08.6. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	90
HGT.08.7. Język obcy zawodowy	90
Razem	630+90 ³⁾
HGT.08.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.08.9. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

TECHNIK TURYSTYKI NA OBSZARACH WIEJSKICH**515205****KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE**

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik turystyki na obszarach wiejskich powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich:
 - a) przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich,
 - b) realizowania i rozliczania imprez i usług turystycznych na obszarach wiejskich;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego:
 - a) organizowania prac w gospodarstwie rolnym,
 - b) organizowania działalności agroturystycznej,
 - c) obsługi klienta w gospodarstwie agroturystycznym.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności turystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy 2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami

	dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
5) przewiduje zagrożenia występujące w działalności turystycznej	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością turystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia w działalności turystycznej
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju prowadzonej działalności
7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	1) wyjaśnia pojęcie rynku turystycznego 2) określa elementy rynku turystycznego 3) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego 4) opisuje zmiany zachodzące w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich	1) wymienia rodzaje produktów turystycznych 2) opisuje strukturę produktu turystycznego 3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich	1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki 2) klasyfikuje rodzaje turystyki 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki	1) wymienia akty prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży 2) wymienia przepisy prawne dotyczące ochrony klienta 3) wymienia przepisy prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej
5) prowadzi działania marketingowe	1) wymienia instrumenty marketingu 2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych

	3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych 4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce	1) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce 2) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich	1) opisuje zasady żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami 3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje imprezy i usługi turystyczne	1) wymienia rodzaje usług turystycznych 2) opisuje cechy usług turystycznych 3) rozróżnia rodzaje imprez turystycznych 4) opisuje strukturę imprezy turystycznej 5) rozpoznaje imprezy turystyczne organizowane na obszarach wiejskich
2) rozpoznaje oczekiwania klientów dotyczące imprez i usług turystycznych	1) określa trendy i prognozy w zakresie potrzeb klienta 2) określa potrzeby klienta 3) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta
3) korzysta ze źródeł informacji geograficznej i turystycznej podczas planowania i sprzedaży imprezy i usługi turystycznej	1) korzysta z map, folderów, atlasów, przewodników, informatorów, zasobów internetowych i innych źródeł informacji w języku polskim i języku obcym nowożytnym podczas przygotowania imprez i usług turystycznych 2) korzysta z dostępnych źródeł informacji podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych, w tym z aplikacji i systemów internetowych 3) wskazuje walory naturalne i antropogeniczne regionów na podstawie różnych źródeł 4) wskazuje na mapie elementy zagospodarowania turystycznego 5) korzysta ze źródeł informacji turystycznej dotyczącej dostępności komunikacyjnej 6) posługuje się programami i aplikacjami internetowymi lokalizującymi atrakcje turystyczne i elementy zagospodarowania turystycznego 7) stosuje wiedzę o atrakcyjności turystycznej Polski i krajów sąsiednich podczas przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
4) przygotowuje programy imprez turystycznych	1) wymienia zasady programowania imprez turystycznych 2) opracowuje program imprezy turystycznej odpowiednio do potrzeb i wymagań klientów

	<ol style="list-style-type: none">3) sporządza programy imprez turystycznych z uwzględnieniem atrakcyjności obszarów wiejskich4) wykorzystuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające programowanie imprez turystycznych
5) dobiera usługi do rodzaju imprez turystycznych	<ol style="list-style-type: none">1) wyszukuje oferty usługodawców2) dobiera usługi turystyczne odpowiednio do potrzeb klienta i rodzaju programowanej imprezy turystycznej3) dobiera usługi żywieniowe, uwzględniając różnorodność kuchni regionalnych i narodowych oraz zasad żywienia
6) kalkuluje koszty imprez i usług turystycznych	<ol style="list-style-type: none">1) klasyfikuje koszty imprez i usług turystycznych2) oblicza cenę usługi turystycznej3) kalkuluje koszty usług turystycznych, uwzględniając zasady opodatkowania4) kalkuluje koszty imprez turystycznych, uwzględniając szczególną procedurę opodatkowania imprez turystycznych5) sporządza kalkulację imprez turystycznych, stosując ogólne zasady opodatkowania imprez turystycznych6) kalkuluje koszty imprez turystycznych, stosując zasady opodatkowania imprez odpowiednio do usług własnych i usług nabytych7) oblicza marżę biura podróży8) uwzględnia stawkę prowizyjną dla agentów turystycznych9) oblicza podatek VAT od organizacji imprez turystycznych10) oblicza cenę imprezy turystycznej11) stosuje tabele kursów walut podczas kalkulacji kosztów imprez i usług turystycznych12) stosuje rabaty, opusty, potrącenia podczas obliczania kosztów imprez i usług turystycznych13) wykorzystuje programy komputerowe do kalkulacji imprez i usług turystycznych
7) współpracuje z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne	<ol style="list-style-type: none">1) określa możliwe zasady współpracy z usługodawcami świadczącymi usługi turystyczne2) ustala formę współpracy z usługodawcami, w szczególności z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi, przedsiębiorstwami transportowymi i innymi podmiotami świadczącymi usługi turystyczne3) sporządza umowy z usługodawcami branży turystycznej, w tym umowę najmu, umowę przewozu, umowę o świadczenie usług gastronomicznych, umowę zlecenia4) sporządza umowę czarteru i umowę allotmentu
8) zamawia imprezy i usługi turystyczne	<ol style="list-style-type: none">1) wymienia zasady sporządzania zamówień imprez i usług turystycznych2) wybiera formę zamówienia imprez i usług turystycznych3) sporządza zamówienie imprez i usług turystycznych4) redaguje dokumenty dotyczące zmiany zamówionych imprez i usług i turystycznych5) redaguje dokumenty dotyczące anulowania zamówionych imprez i usług i turystycznych
9) dokonuje rezerwacji imprez i usług on-line	<ol style="list-style-type: none">1) rozróżnia systemy rezerwacji on-line2) określa sposób obsługi systemów rezerwacji on-line3) rezerwuje imprezy i usługi turystycznych z wykorzystaniem systemów on-line
10) stosuje instrumenty marketingu w sprzedaży	<ol style="list-style-type: none">1) rozróżnia instrumenty marketingu stosowane w

produktu turystycznego	sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) dobiera instrumenty marketingu odpowiednio do potrzeb 3) rozróżnia narzędzia promocji stosowane w turystyce 4) dobiera narzędzia promocji do działań marketingowych podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 5) dobiera grupę docelową do działań marketingowych 6) dobiera rodzaj kampanii promocyjnej do produktu turystycznego 7) określa rodzaje kanałów dystrybucji imprez i usług turystycznych 8) stosuje zasady współpracy, wykorzystując możliwe rodzaje dystrybucji 9) opisuje współpracę organizatora turystyki z agentem turystycznym 10) stosuje strategie marketingowe produktu turystycznego 11) stosuje metody kształtowania i różnicowania cen imprez i usług turystycznych
11) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, wykorzystując techniki sprzedaży	1) stosuje zasady obsługi klienta podczas sprzedaży imprez i usług turystycznych 2) rejestruje sprzedaż imprez i usług turystycznych za pomocą kasy fiskalnej 3) sprzedaje imprezy i usługi turystyczne, uwzględniając różne formy płatności
12) świadczy usługi informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich	1) określa zakres informacji turystycznej odpowiednio do potrzeb klienta 2) wykorzystuje różne źródła informacji geograficznej i turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas udzielania informacji i sprzedaży 3) udziela informacji turystycznej o Polsce i krajach sąsiednich
13) sporządza dokumentację dotyczącą przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych	1) opracowuje dokumentację etapu przygotowania imprezy turystycznej, w tym program, zamówienia, arkusz kalkulacyjny kosztów imprezy turystycznej 2) sporządza dokumenty finansowe potwierdzające sprzedaż imprez i usług turystycznych (faktura, faktura – procedura marży dla biur podróży, nota korygująca, faktura korygująca, e-faktura, raport kasowy, paragon, rachunek, voucher, bilety komunikacyjne) 3) opracowuje dokumenty dotyczące sprzedaży imprez i usług turystycznych dla klienta (umowa-zgłoszenie, umowa o organizację imprezy turystycznej, umowa o świadczenie usługi turystycznej) 4) sporządza deklarację do Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego 5) sporządza teczkę imprezy turystycznej, kompletując dokumenty dotyczące przygotowania i sprzedaży imprez i usług turystycznych
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje przepisy prawa dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych	1) stosuje przepisy prawa w zakresie ochrony klienta i odpowiedzialności podmiotów branży turystycznej, w tym organizatorów imprez i usług turystycznych, obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych 2) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki dzieci i młodzieży

	<ul style="list-style-type: none"> 3) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki kwalifikowanej 4) stosuje przepisy prawa dotyczące turystyki międzynarodowej, w tym przepisy paszportowe, wizowe, celne i dewizowe
2) realizuje imprezy i usługi turystyczne z uwzględnieniem specyfiki obszarów wiejskich	<ul style="list-style-type: none"> 1) dobiera sposób realizacji imprez i usług turystycznych do potrzeb uczestników 2) obsługuje imprezy turystyczne zgodnie z programem, wykorzystując walory obszarów wiejskich 3) podejmuje działania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych
3) współpracuje z usługodawcami podczas realizacji imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> 1) stosuje zasady współpracy z obiektami noclegowymi i gastronomicznymi 2) stosuje zasady współpracy z przedsiębiorstwami transportowymi 3) stosuje zasady współpracy z innymi usługodawcami
4) stosuje metody pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa pilota wycieczek 2) rozróżnia zadania, obowiązki i prawa przewodnika turystycznego 3) opisuje zasady obsługi podczas realizacji imprez i usług turystycznych 4) obsługuje grupę turystyczną, stosując metodykę pilotażu wycieczek i przewodnictwa turystycznego 5) dobiera narzędzia i formy przekazu informacji podczas obsługi odpowiednio do grupy i rodzaju imprezy turystycznej
5) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej	<ul style="list-style-type: none"> 1) opracowuje ofertę spędzania czasu wolnego podczas imprezy turystycznej, uwzględniając specyfikę grupy turystycznej, miejsce realizacji, porę roku i inne czynniki 2) organizuje czas wolny, uwzględniając potrzeby i możliwości uczestników imprezy turystycznej 3) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając miejsce realizacji 4) organizuje czas wolny uczestników imprezy turystycznej, uwzględniając porę roku i inne czynniki
6) udziela informacji turystycznej o Polsce, krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> 1) korzysta z różnych źródeł w poszukiwaniu informacji turystycznych podczas realizacji imprez i usług turystycznych 2) udziela informacji turystycznej o Polsce podczas realizacji imprez i usług turystycznych 3) udziela informacji turystycznej o krajach sąsiednich podczas realizacji imprez i usług turystycznych
7) sporządza dokumentację realizacji imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> 1) sporządza dokumenty dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych, w tym sprawozdanie merytoryczne i finansowe z przebiegu imprezy turystycznej, protokół zniszczenia, protokół wypadku, dokumenty reklamacji i rozliczeń 2) sprawdza poprawność gromadzonych dokumentów finansowych potwierdzających realizację usług turystycznych
8) monitoruje przebieg realizacji imprez i usług turystycznych	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje czynności kontrolne dotyczące realizacji imprez i usług turystycznych 2) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie porównania z programem imprezy turystycznej oraz ustaleniami z usługodawcami 3) ocenia przebieg realizacji imprez i usług turystycznych na podstawie dokumentacji pilota wycieczek oraz

	reklamacji uczestników 4) wymienia przykłady niewykonania lub nienależytego wykonania imprez i usług turystycznych
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) analizuje dokumenty finansowe dotyczące rozliczenia imprez i usług turystycznych	1) dokonuje oceny dokumentów finansowych dotyczących rozliczenia imprez i usług turystycznych pod względem formalnym 2) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających wpływ z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym 3) dokonuje oceny dokumentów potwierdzających koszty imprezy turystycznej pod względem merytorycznym i rachunkowym
2) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty	1) sporządza wykaz wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 2) oblicza sumę wpływów z tytułu sprzedaży imprezy turystycznej 3) sporządza wykaz kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 4) oblicza sumę kosztów świadczeń zakupionych u innych podatników z tytułu organizacji imprezy turystycznej 5) oblicza wysokość marży brutto z tytułu organizacji imprezy turystycznej 6) oblicza kwotę podatku VAT od organizacji imprezy turystycznej 7) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
3) rozlicza własne usługi turystyczne wchodzące w skład imprezy turystycznej	1) wymienia stawki podatku VAT i podstawę opodatkowania w zależności od rodzaju usług turystycznych 2) oblicza cenę rynkową usługi własnej 3) oblicza kwotę podatku VAT od usługi własnej 4) posługuje się programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
4) sporządza rozliczenie imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej	1) oblicza podatek VAT od organizacji imprezy turystycznej składającej się z usług nabytych od innych podatników dla bezpośredniej korzyści turysty oraz własnych usług wchodzących w skład imprezy turystycznej posługuje się 2) programami komputerowymi w celu rozliczania imprez i usług turystycznych
HGT.09.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych

d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym</p>

	nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	1) stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy 2) stosuje zasady etyki zawodowej 3) przestrzega zasad etycznych i prawnych, związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) stosuje metody komunikacji werbalnej 3) stosuje metody komunikacji niewerbalnej
3) charakteryzuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji podczas wykonywania zadań zawodowych
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 2) reaguje na nietypową sytuację zawodową 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w branży
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) analizuje zmiany zachodzące w turystyce 2) analizuje własne kompetencje 3) stosuje źródła informacji w celu aktualizowania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych
6) planuje wykonanie zadań	1) ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań 2) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 3) opisuje etapy planowania 4) określa ujęte w planie zadania do wykonania 5) analizuje proces planowania zadań do wykonania
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w branży turystycznej 2) charakteryzuje skutki zachowań ryzykownych w działalności turystycznej
8) negocjuje warunki porozumień	1) opisuje techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań 3) stosuje techniki negocjacji podczas podpisywania

	porozumienia
9) współpracuje w zespole	1) określa rolę i zadania członków zespołu 2) podejmuje współpracę z zespołem podczas realizacji zadań zawodowych 3) ocenia przebieg i rezultaty współpracy w zespole
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) rozróżnia zadania członków zespołu 2) rozpoznaje etapy procesu planowania pracy zespołu 3) sporządza harmonogram realizacji zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) dobiera i stosuje techniki kierowania zespołem 3) monitoruje wykonanie zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	
HGT.10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa wymagania dotyczące organizacji stanowiska pracy w działalności rolniczej i agroturystycznej zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) wymienia podstawowe zasady ergonomii oraz przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zakresie organizacji stanowiska pracy 2) organizuje stanowisko pracy w działalności turystycznej zgodnie z zasadami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad ergonomii oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
2) przewiduje zagrożenia występujące w działalności rolniczej i agroturystycznej	1) rozróżnia zagrożenia występujące w środowisku pracy 2) wskazuje źródła zagrożeń w środowisku pracy 3) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia oraz mienia i środowiska związane z działalnością rolniczą i agroturystyczną 4) opisuje sposoby zapobiegania zagrożeniu zdrowia i życia w działalności rolniczej i agroturystycznej
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju zadań
4) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan zagrożenia zdrowia i życia

	<ol style="list-style-type: none"> 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.10.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje rynek turystyczny	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje elementy rynku turystycznego 2) korzysta z danych statystycznych podczas analizy podmiotów rynku i ruchu turystycznego 3) opisuje zmiany zachodzące w turystyce
2) charakteryzuje produkty turystyczne na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia rodzaje produktów turystycznych 2) opisuje strukturę produktu turystycznego 3) porównuje poszczególne rodzaje produktów turystycznych
3) rozróżnia rodzaje turystyki na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje motywy uprawiania różnych rodzajów turystyki 2) klasyfikuje rodzaje turystyki 3) wskazuje związki pomiędzy poszczególnymi rodzajami turystyki
4) charakteryzuje przepisy prawa dotyczące turystyki	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia uregulowania prawne dotyczące funkcjonowania biur podróży 2) wymienia przepisy dotyczące ochrony klienta 3) wymienia uregulowania prawne dotyczące funkcjonowania obiektów noclegowych i gastronomicznych, przedsiębiorstw transportowych i innych podmiotów branży turystycznej
5) prowadzi działania marketingowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia instrumenty marketingu 2) dobiera instrumenty marketingu do wykonywanych zadań zawodowych 3) stosuje wybrane instrumenty marketingu podczas wykonywania zadań zawodowych. 4) wymienia elementy analizy mocnych stron (strengths) słabych (weaknesses) i szans (opportunities) i zagrożeń (threats) (SWOT) 5) sporządza analizę słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń planowanej działalności turystycznej SWOT
6) stosuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce	<ol style="list-style-type: none"> 3) wskazuje programy komputerowe i aplikacje internetowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych w turystyce 4) wykonuje zadania zawodowe z wykorzystaniem programów komputerowych
7) przestrzega zasad żywienia podczas organizacji turystyki na obszarach wiejskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady żywienia 2) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi zasadami

	3) dobiera usługi żywieniowe do indywidualnych potrzeb klientów
8) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.10.3. Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje strukturę produkcyjną gospodarstw rolnych	2) rozróżnia gospodarstwa rolne, uwzględniając prowadzoną działalność, wielkość, formę prawną 3) określa produkcję roślinną 4) określa produkcję zwierzęcą
2) charakteryzuje uwarunkowania dotyczące funkcjonowania gospodarstwa rolnego	1) wymienia składniki majątkowe gospodarstwa rolnego 2) opisuje warunki przyrodnicze i ekonomiczne gospodarstwa rolnego 3) stosuje przepisy prawa dotyczące działalności rolniczej 4) opisuje formy współpracy gospodarstwa rolnego z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, ośrodkami doradztwa rolniczego, stowarzyszeniami branżowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rolnictwa
3) oblicza opłacalność produkcji rolniczej	1) oblicza przychody uzyskane ze sprzedaży produktów rolniczych na podstawie dokumentów finansowych 2) oblicza koszty poniesione na produkcję rolniczą na podstawie dokumentów finansowych 3) oblicza różnicę pomiędzy uzyskanymi przychodami i poniesionymi kosztami produkcji rolniczej 4) stosuje rachunek ekonomiczny w działalności rolniczej
4) organizuje produkcję roślinną w gospodarstwie rolnym	1) klasyfikuje gleby występujące w Polsce 2) wymienia gatunki roślin uprawnych na użytkach rolnych, rodzaje nasion oraz gatunki chwastów 3) dobiera grupy i gatunki roślin odpowiednio do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa 4) opracowuje plan produkcji roślinnej w gospodarstwie rolnym 5) wykonuje czynności w zakresie organizacji produkcji roślinnej 6) ocenia stosowanie zasady wzajemnej zgodności w produkcji roślinnej 7) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas produkcji roślinnej
5) organizuje prace związane z zakładaniem i pielęgnacją ogrodu warzywnego i sadu przydomowego	1) rozpoznaje rośliny ogrodowe 2) projektuje ogród warzywny 3) zakłada ogród warzywny 4) stosuje zabiegi pielęgnacyjne w ogrodzie warzywnym, takie jak: odchwaszczanie, ściółkowanie, nawadnianie, nawożenie, zmianowanie, cięcie, koszenie 5) rozpoznaje drzewa i krzewy owocowe 6) projektuje sad przydomowy 7) sadi drzewa i krzewy owocowe 8) stosuje zabiegi pielęgnacyjne w sadzie

	przydomowym: cięcie, nawożenie, nawadnianie, bielenie pni, ochrona przed chorobami i szkodnikami
6) organizuje zabiegi agrotechniczne w produkcji roślinnej	<ol style="list-style-type: none">1) określa rodzaje zabiegów agrotechnicznych w zakresie produkcji roślinnej, takie jak: uprawa roli, nawożenie, siew i sadzenie, nawadnianie, pielęgnowanie, ochrona roślin, zbiór i przechowywanie ziemiopłodów2) planuje zabiegi agrotechniczne w ramach produkcji roślinnej3) dobiera metody zabiegów agrotechnicznych do produkcji roślinnej4) opracowuje plan zabiegów agrotechnicznych związanych z produkcją roślinną5) dokonuje zasiewu użytków rolnych6) sadzi rośliny uprawne7) stosuje zmianowanie jako sposób uprawy roślin8) pielęgnuje rośliny uprawne9) stosuje metody ochrony roślin10) zbiera plony11) przechowuje ziemiopłody
7) organizuje produkcję zwierzęcą w gospodarstwie rolnym	<ol style="list-style-type: none">1) wymienia gatunki, typy i rasy zwierząt gospodarskich2) opisuje funkcjonowanie organizmu zwierząt gospodarskich3) dobiera gatunki, typy i rasy zwierząt do warunków przyrodniczych i ekonomicznych gospodarstwa rolnego4) planuje rozwój produkcji zwierzęcej w gospodarstwie rolnym5) organizuje produkcję mleka, żywca rzeźnego, jaj oraz produkcję drobiarską6) organizuje chów koni i innych zwierząt gospodarskich7) wykonuje prace związane z rozrodem zwierząt gospodarskich8) ocenia jakość wykonywanych prac związanych z prowadzeniem produkcji zwierzęcej9) ocenia zastosowanie zasady wzajemnej zgodności w produkcji zwierzęcej10) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi zwierząt gospodarskich
8) prowadzi prace związane z żywieniem zwierząt gospodarskich	<ol style="list-style-type: none">1) przygotowuje dobowe dawki pokarmowe z zachowaniem norm żywienia zwierząt gospodarskich2) żywi zwierzęta gospodarskie3) kontroluje wykorzystanie pasz w żywieniu zwierząt gospodarskich4) wymienia zasady przygotowania, konserwacji i zadawania pasz dla zwierząt gospodarskich
9) wykonuje zabiegi związane z higieną zwierząt i pomieszczeń gospodarskich	<ol style="list-style-type: none">1) wymienia zabiegi związane z zoohigieną zwierząt gospodarskich2) opracowuje plan zabiegów związanych z zoohigieną zwierząt gospodarskich3) dobiera zabiegi zoohigieniczne do różnych gatunków zwierząt gospodarskich4) wykonuje zabiegi zoohigieniczne u zwierząt gospodarskich w zakresie higieny, utrzymania, żywienia zwierząt, przechowywania pasz, higieny rozrodu oraz higieny pracy zwierząt5) stosuje wymagania podczas wykonywania czynności

	<p>związanych z zoohigieną zwierząt gospodarskich</p> <p>6) stosuje zasady bezpieczeństwa zdrowotnego żywności w produkcji zwierzęcej</p> <p>7) realizuje czynności związane z higieną pomieszczeń gospodarskich</p>
10) przestrzega zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt gospodarskich oraz obrotu nimi	<p>1) opisuje zasady identyfikacji i rejestracji zwierząt gospodarskich oraz obrotu nimi</p> <p>2) stosuje wymagania dotyczące identyfikacji i rejestracji poszczególnych gatunków zwierząt gospodarskich</p> <p>3) stosuje zasady obrotu zwierzętami gospodarskimi</p>
11) eksploatuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze stosowane w produkcji roślinnej	<p>1) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do uprawy, nawożenia, siewu i sadzenia, pielęgnacji i ochrony roślin, zbioru i konserwacji zielonek, zbioru zbóż, zbioru roślin okopowych oraz inne maszyny specjalistyczne do prac w rolnictwie</p> <p>2) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do czyszczenia, sortowania, dosuszania i przechowywania ziarna</p> <p>3) stosuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze w produkcji roślinnej</p> <p>4) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji narzędzi, urządzeń i maszyn rolniczych w produkcji roślinnej</p>
12) eksploatuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze stosowane w produkcji zwierzęcej	<p>1) rozróżnia narzędzia, urządzenia i maszyny do mechanizacji prac w oborach, chlewniach, kurnikach, owczarniach i fermach zwierząt drobnych oraz inne maszyny i urządzenia ogólnego przeznaczenia</p> <p>2) stosuje narzędzia, urządzenia i maszyny rolnicze w produkcji zwierzęcej</p> <p>3) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji narzędzi, urządzeń i maszyn rolniczych w produkcji zwierzęcej</p>
13) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju	<p>1) opisuje zasady zrównoważonego rozwoju stosowane w rolnictwie</p> <p>2) wdraża działania służące ochronie różnorodności biologicznej dotyczącej roślin i zwierząt, mikroorganizmów, zmienności genetycznej w obrębie gatunków oraz różnorodności ekosystemów</p> <p>3) realizuje działania na rzecz ochrony środowiska naturalnego, takie jak: wykorzystanie odnawialnych źródeł energii, oszczędne gospodarowanie zasobami wody, segregacja odpadów, przestrzeganie planu nawozowego</p>
14) stosuje ekologiczne metody produkcji rolniczej	<p>1) określa ekologiczne metody produkcji roślinnej</p> <p>2) stosuje ekologiczne metody produkcji roślinnej w zakresie: wykorzystania ekologicznego materiału siewnego i sadzeniowego, nawożenia nawozami ekologicznymi, zabiegów uprawowych, płodozmianu, pielęgnacji i ochrony roślin</p> <p>3) określa ekologiczne metody produkcji zwierzęcej</p> <p>4) stosuje ekologiczne metody produkcji zwierzęcej w zakresie pochodzenia zwierząt, higieny, metod chowu i żywienia zwierząt, profilaktyki i leczenia weterynaryjnego, utrzymywania budynków inwentarskich, wybiegów i pastwisk, dopuszczalnej obsady zwierząt i zagospodarowania nawozów naturalnych</p> <p>5) stosuje ekologiczne metody przetwórstwa produktów</p>

	roślinnych i zwierzęcych pochodzących z rolnictwa ekologicznego
15) prowadzi sprzedaż produktów pochodzenia rolniczego	<ol style="list-style-type: none"> wymienia zasady prowadzenia rolniczego handlu produktami pochodzenia zwierzęcego, niezwyerzęcego i żywnością przetworzoną stosuje ograniczenia w handlu dotyczące wielkości produkcji, łącznej kwoty sprzedaży, miejsca wyprodukowania żywności oraz zasad higienicznych sprzedaje produkty pochodzenia zwierzęcego, niezwyerzęcego i żywność przetworzoną
HGT.10.4. Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje przepisy prawa i wymagania kategoryzacyjne dotyczące bazy noclegowej	<ol style="list-style-type: none"> stosuje przepisy prawa dotyczące ewidencji obiektów hotelarskich oraz innych obiektów świadczących usługi hotelarskie opisuje system kategoryzacji wiejskiej bazy noclegowej, w tym wypoczynek na wsi oraz wypoczynek u rolnika
2) przygotowuje działalność turystyczną w gospodarstwie rolnym	<ol style="list-style-type: none"> rozpoznaje potrzeby człowieka zaspokajane przez agroturystykę określa zakres planowanej działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym wskazuje przepisy regulujące prowadzenie działalności agroturystycznej opracowuje biznesplan działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym sporządza analizę opłacalności działalności turystycznej w gospodarstwie rolnym
3) analizuje warunki adaptacji gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> wymienia zasoby gospodarstwa rolnego przeznaczonego na działalność agroturystyczną określa zakres adaptacji budynku mieszkalnego na działalność agroturystyczną, uwzględniając minimalne wymagania dotyczące wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie ustala zakres adaptacji otoczenia budynku mieszkalnego na terenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej oblicza nakłady finansowe przeznaczone na adaptację gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej
4) projektuje układy funkcjonalne gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> wymienia układy funkcjonalne w gospodarstwie agroturystycznym projektuje pokoje i węzły higieniczno-sanitarne zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie opracowuje projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchnię i jadalnię opracowuje projekt układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego umożliwiający realizację usług rekreacyjnych
5) projektuje wyposażenie gospodarstwa rolnego na potrzeby działalności agroturystycznej	<ol style="list-style-type: none"> wymienia wyposażenie układów funkcjonalnych gospodarstwa agroturystycznego planuje wyposażenie pokoi i węzłów higieniczno-sanitarnych zgodnie z minimalnymi wymaganiami dotyczącymi wyposażenia innych obiektów świadczących usługi hotelarskie

	3) planuje wyposażenie układu funkcjonalnego gospodarstwa rolnego do prowadzenia usług żywieniowych, w tym kuchni i jadalni 4) planuje wyposażenie układu funkcjonalnego umożliwiającego realizację usług rekreacyjnych
6) dostosowuje produkcję rolniczą w gospodarstwie rolnym do potrzeb klientów	1) ustala zapotrzebowanie klientów na produkty rolnicze z gospodarstwa rolnego 2) opisuje możliwości produkcji rolniczej odpowiednio do potrzeb działalności agroturystycznej 3) opracowuje plan produkcji rolniczej, uwzględniając działalność agroturystyczną
7) korzysta z usług instytucji i organizacji działających na rzecz wsi i rolnictwa	1) wymienia instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 2) wyszukuje informacje udostępniane przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa 3) opisuje zakres usług oferowanych przez instytucje i organizacje działające na rzecz wsi i rolnictwa w kontekście możliwości ich wykorzystania
8) charakteryzuje zasady korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich	1) opisuje możliwości korzystania ze środków finansowych na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich 2) przygotowuje wnioski w ramach ubiegania się o środki finansowe na rozwój rolnictwa i obszarów wiejskich
9) sporządza biznesplan dla gospodarstwa agroturystycznego	1) opisuje strukturę biznesplanu 2) określa założenia niezbędne do opracowania biznesplanu 3) przygotowuje analizę finansową gospodarstwa 4) przygotowuje przykładowy biznesplan
10) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności	1) identyfikuje składniki kosztów i przychodów w działalności agroturystycznej 2) określa wpływ kosztów i przychodów na wynik finansowy gospodarstwa 3) określa rodzaje podatków występujących w rolnictwie 4) oblicza podatki w działalności rolniczej
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad obsługi klienta	1) rozróżnia zasady obsługi klienta 2) stosuje zasady obsługi, uwzględniając cechy, potrzeby i możliwości klienta 3) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi klienta
2) organizuje usługi noclegowe w gospodarstwie agroturystycznym	1) przygotowuje ofertę usług noclegowych 2) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług noclegowych 3) wykonuje czynności dotyczące realizacji usług noclegowych zgodnie z zamówieniem 4) sporządza rozliczenie usług noclegowych 5) stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług noclegowych
3) organizuje usługi żywieniowe, uwzględniając produkty regionalne i zasady żywienia	1) planuje usługi żywieniowe w gospodarstwie agroturystycznym z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych 2) oblicza zapotrzebowania na surowce i półprodukty 3) sporządza kalkulację usług żywieniowych

	<ul style="list-style-type: none"> 4) opracowuje jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami 5) opracowuje jadłospisy dostosowane do indywidualnych potrzeb klientów 6) sporządza posiłki, przestrzegając zasad żywienia oraz bezpieczeństwa i jakości zdrowotnej żywności 7) sporządza posiłki z wykorzystaniem produktów z własnego gospodarstwa rolnego i produktów regionalnych 8) stosuje zasady obsługi konsumenta 9) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług żywieniowych 10) rozlicza usługi żywieniowe
4) organizuje usługi rekreacyjne z wykorzystaniem atrakcji turystycznych obszarów wiejskich	<ul style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje oferty usług rekreacyjnych realizowanych na obszarach wiejskich 2) organizuje czas wolny, proponując usługi rekreacyjne 3) stosuje instrumenty marketingu podczas sprzedaży usług rekreacyjnych 4) rozlicza usługi rekreacyjne
5) wykonuje prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia prace porządkowe w gospodarstwie agroturystycznym 2) wymienia metody, środki, sprzęt i narzędzia stosowane w pracach związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym 3) sprząta pomieszczenia w budynkach gospodarstwa agroturystycznego 4) sprząta otoczenie gospodarstwa agroturystycznego 5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas czynności związanych z utrzymaniem porządku i czystości w gospodarstwie agroturystycznym
6) sporządza dokumentację dotyczącą usług agroturystycznych	<ul style="list-style-type: none"> 1) opracowuje dokumenty potwierdzające przygotowanie usług agroturystycznych, takie jak: oferta pobytu, program pobytu, potwierdzenie rezerwacji, grafik rezerwacji 2) sporządza dokumenty potwierdzające sprzedaż usług agroturystycznych, takie jak: faktury, paragony, rachunki, voucher 3) opracowuje dokumenty potwierdzające realizację i weryfikację usług agroturystycznych, takie jak: ewidencja gości, odpowiedź na reklamację 4) opracowuje dokumenty potwierdzające rozliczenie usług agroturystycznych, takie jak zestawienie wpływów i kosztów
HGT.10.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ul style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ul style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi 	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych

<p>w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>	<p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentacja zawodowa)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ul style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.10.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ul style="list-style-type: none"> 1) stosuje zasady kultury osobistej w środowisku pracy 2) stosuje zasady etyki zawodowej 3) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przysyłania danych osobowych 6) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe zasady komunikacji interpersonalnej 2) stosuje metody komunikacji werbalnej 3) stosuje metody komunikacji niewerbalnej
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> 1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) wskazuje przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej 3) charakteryzuje objawy stresu
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> 1) realizuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 2) reaguje na nietypową sytuację zawodową 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) analizuje zmiany zachodzące w rolnictwie i agroturystyce 2) analizuje własne kompetencje 3) wykorzystuje różne źródła informacji w celu doskonalenia wiedzy i umiejętności zawodowych
6) planuje wykonanie zadań	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje etapy realizacji planowanych zadań 2) ustala terminy wykonania zaplanowanych zadań 3) określa środki i narzędzia do wykonania zaplanowanych zadań 4) porównuje proces planowania zadań do stopnia wykonania planu

7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania w rolnictwie i agroturystyce 2) ponosi konsekwencje naruszenia norm i procedur postępowania obowiązujących w rolnictwie i agroturystyce
8) negocjuje warunki porozumień	1) rozróżnia techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera techniki negocjacji odpowiednio do wykonywanych zadań 3) stosuje odpowiednie techniki negocjacji podczas wykonywania zadań zawodowych
HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) rozróżnia zadania członków zespołu 2) wymienia etapy procesu planowania pracy zespołu 3) sporządza harmonogram realizacji zadania
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) organizuje prace związane z realizacją przydzielonych zadań 2) dobiera techniki kierowania zespołem 3) stosuje techniki kierowania zespołem 4) dobiera metody skutecznego motywowania pracowników 5) monitoruje wykonanie zadań
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) określa kryteria oceny jakości wykonywanych zadań 2) stosuje kryteria oceny jakości wykonanych zadań 3) kontroluje jakość wykonanych zadań według przyjętych kryteriów

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK TURYSTYKI NA OBSZARACH WIEJSKICH

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich

Pracownia turystyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- telewizor,
- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego

Pracownia turystyki wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu pakietem programów biurowych,
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych,
- urządzenia peryferyjne, telewizor,
- mapy i atlasy geograficzne, przewodniki turystyczne, foldery, katalogi biur podróży, katalogi obiektów noclegowych, w tym gospodarstw agroturystycznych, cenniki usług, informatory, rozkłady jazdy różnych środków komunikacji, wzory umów cywilnoprawnych, wzory dokumentów stosowanych w turystyce, czasopisma i literaturę zawodową, czytnik kart kredytowych, wzory kart i rachunków kredytowych.

Pracownia rolnicza wyposażona w:

okazy naturalne roślin, atlasy roślin, zwierząt, chorób, chwastów i szkodników, przekroje, modele i atrapy zwierząt gospodarskich, przekroje, modele i atrapy pojazdów, maszyn i narzędzi, instrukcje obsługi pojazdów i maszyn rolniczych, próbki: nasion, pasz, nawozów, środków ochrony roślin, wzory dokumentów, normy, katalogi, literaturę zawodową.

Pracownia hotelarska wyposażona w:

ładę recepcyjną i jednostkę mieszkalną z pełnym węzłem higieniczno-sanitarnym, łóżko, pościel i bieliznę pościelową, zestaw ręczników, telewizor, drobne dodatkowe wyposażenie, wózek służby pięter z wyposażeniem i środkami do sprzątania.

Pracownia żywienia z salą konsumpcyjną wyposażona w:

urządzenia i sprzęt kuchenny, meble kuchenne, zestawy naczyń kuchennych, surowce, przyprawy i produkty spożywcze, normy dotyczące żywienia zbiorowego, stoły i krzesła, bieliznę i zastawę stołową, elementy dekoracyjne, literaturę zawodową, zbiory przepisów kulinarnych, instrukcje obsługi urządzeń i sprzętu kuchennego, odzież ochronną.

Szkoła zapewnia dostęp do gospodarstwa rolnego i ogrodniczego prowadzącego uprawę różnego rodzaju roślin jadalnych i ziół oraz w gospodarstwach rolnych prowadzących uprawę zbóż oraz hodowlę zwierząt gospodarskich wyposażonych w budynki inwentarskie z żywymi zwierzętami, magazyny do przechowywania produktów rolniczych, magazyny do przechowywania pasz, nawozów mineralnych i środków ochrony roślin, pola z roślinami uprawnymi, łąki, pastwiska, działkę agrobiologiczną.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: biura podróży, gospodarstwa rolne prowadzące działalność agroturystyczną, obiekty noclegowe zlokalizowane na obszarach wiejskich oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.09.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.09.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich	60
HGT.09.3. Przygotowanie i sprzedaż imprez i usług turystycznych	240
HGT.09.4. Realizowanie imprez i usług turystycznych	210
HGT.09.5. Rozliczanie imprez i usług turystycznych	90
HGT.09.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	660
HGT.09.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.09.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	
HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.10.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.10.2. Podstawy turystyki na obszarach wiejskich ³⁾	60 ³⁾
HGT.10.3. Prowadzenie produkcji w gospodarstwie rolnym	330
HGT.10.4. Dostosowanie gospodarstwa rolnego do działalności agroturystycznej	150
HGT.10.5. Obsługiwanie klienta w gospodarstwie agroturystycznym	90
HGT.10.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	630+60 ³⁾
HGT.10.7. Kompetencje personalne i społecznej ²⁾	
HGT.10.8. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

TECHNIK USŁUG KELNERSKICH**513102****KWALIFIKACJE WYODREBNIONE W ZAWODZIE**

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich

HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych

CELE KSZTAŁCENIA

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

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich:
 - a) sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego,
 - b) wykonywania czynności związanych obsługiwaniem gości,
 - c) rozliczania usług kelnerskich;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych:
 - a) planowania i organizowania dodatkowych usług gastronomicznych,
 - b) planowania i nadzorowania pracy kelnera,
 - c) rozliczania usług gastronomicznych.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich	
HGT.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) wymienia rodzaje czynników, niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy 2) rozróżnia czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe oddziałujące na organizm człowieka

	<ul style="list-style-type: none"> 3) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy 4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych na stanowisku pracy
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> 1) stosuje się do instrukcji i regulaminów przeciwpożarowych oraz stanowiskowych 2) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa 3) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych 4) wyjaśnia zastosowanie środków gaśniczych na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 5) wskazuje zasadność badań pracowniczych w zapobieganiu zagrożeniom dla zdrowia i życia
6) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ul style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje stanowiska pracy i ciągi technologiczne zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 2) wskazuje optymalne pod względem ergonomii warunki pracy pracowników obsługi kelnerskiej 3) ocenia funkcjonalność pomieszczeń części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 4) planuje pracę zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska 5) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych 6) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 7) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania pracy na różnych stanowiskach w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas obsługi gości
8) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie,

	amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.01.2. Podstawy gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty żywności w zależności od trwałości, pochodzenia, składu chemicznego i przydatności kulinarnej	1) definiuje pojęcie produkty żywności 2) charakteryzuje produkty żywności pod względem trwałości, pochodzenia i przydatności kulinarnej 3) wymienia składniki odżywcze, nieodżywcze i szkodliwe występujące w produktach żywności 4) dokonuje podziału składników produktów żywności 5) grupuje produkty żywności w zależności od zawartości składników odżywczych
2) rozróżnia surowce, półprodukty i wyroby gotowe stosowane w sporządzaniu potraw i napojów	1) wyjaśnia pojęcia, takich jak: surowiec, półprodukt, wyrób gotowy 2) klasyfikuje produkty żywności według grup przydatności kulinarnej i handlowej 3) opisuje wartość odżywczą surowców według grup przydatności kulinarnej i handlowej 4) określa zastosowanie surowców, półproduktów, wyrobów gotowych w sporządzaniu potraw i napojów
3) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) charakteryzuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania żywności na jej jakość i trwałość 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
4) dokonuje oceny towaroznawczej żywności	1) rozróżnia cechy towaroznawcze żywności 2) wymienia metody oceny towaroznawczej żywności 3) określa warunki przeprowadzania oceny organoleptycznej żywności 5) ocenia organoleptycznie żywność
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) wymienia składniki pokarmowe 2) wyjaśnia wpływ składników pokarmowych na organizm człowieka oraz na kompozycję potraw i napojów 3) ocenia dobór składników pokarmowych do komponowania potraw i napojów 4) oblicza wartość odżywczą żywności
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) podaje definicję żywienia alternatywnego 2) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia (z modyfikacją składników pokarmowych z wyboru, wegetariańskiego, pseudowegetariańskiego i makrobiotycznego) 3) wymienia surowce, potrawy i napoje stosowane w różnych formach żywienia alternatywnego 4) wskazuje zalety i wady żywienia alternatywnego 5) układa jadłospisy zgodnie z potrzebami klientów i gości
7) charakteryzuje dania kuchni polskiej i innych regionów świata	1) określa uwarunkowania geograficzne i gospodarcze regionu świata w tradycjach żywieniowych

	<ul style="list-style-type: none">2) opisuje potrawy i napoje charakterystyczne dla kuchni różnych regionów świata3) rozpoznaje potrawy, napoje i posiłki charakterystyczne dla kuchni polskiej i narodów innych regionów świata4) określa wpływ tradycji żywieniowych narodów regionów świata na kuchnię polską
8) planuje jadłospisy (menu) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia	<ul style="list-style-type: none">1) rozróżnia rodzaje jadłospisów (menu)2) opisuje zasady układania jadłospisów3) układa jadłospisy (menu) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia4) ocenia jadłospisy (menu) pod względem zgodności z zasadami racjonalnego żywienia5) modyfikuje jadłospisy - menu zgodnie z potrzebami żywienia określonych grup ludności
9) rozróżnia procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów	<ul style="list-style-type: none">1) rozpoznaje procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów2) wymienia czynności składające się na proces technologiczny sporządzania potraw i napojów3) rozróżnia metody obróbki wstępnej, właściwej oraz końcowej surowców i półproduktów stosowanych przy sporządzaniu potraw i napojów4) opisuje nowoczesne metody sporządzania potraw i napojów, takie jak techniki molekularne, wędzenie, anty-grillowanie, dekonstrukcja dania, wykorzystanie ciekłego azotu i suchego lodu5) opisuje nowoczesne technologie sporządzania potraw stosowane w zakładach gastronomicznych, takie jak podawane bezpośrednio po sporządzeniu (cook-serve), schłodzone po sporządzeniu przed podawaniem (cook-chill), zamrożone po sporządzeniu (cook-freeze), gotowane w próżni (sous vide),
10) charakteryzuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania i przechowywania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ul style="list-style-type: none">1) klasyfikuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania potraw i napojów w części usługowej zakładu2) rozróżnia maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykańczania potraw i napojów sporządzanych w części usługowej zakładu3) rozróżnia urządzenia stosowane do dystrybucji, przechowywania i ekspozycji potraw i napojów w części handlowej zakładu
11) stosuje drobny sprzęt gastronomiczny podczas sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ul style="list-style-type: none">1) klasyfikuje drobny sprzęt gastronomiczny wykorzystywany do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu2) dobiera drobny sprzęt gastronomiczny do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu
12) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia	<ul style="list-style-type: none">1) rozróżnia systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas sporządzania potraw i napojów oraz świadczenia usług w gastronomii3) ustala krytyczne punkty kontroli w procesach sporządzania potraw i napojów oraz świadczeniu usług w gastronomii4) podejmuje działania korygujące zgodnie z zasadami

	zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia w gastronomii
13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych	1) wymienia programy komputerowe stosowane w gastronomii 2) obsługuje programy komputerowe do planowania i rozliczania usług kelnerskich
14) stosuje zasady zrównoważonego rozwoju w gastronomii	1) opisuje zasady zrównoważonego rozwoju stosowane w gastronomii 2) przestrzega zasady zrównoważonego rozwoju podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii
15) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych w usługach kelnerskich	1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej, krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.01.3. Podstawy technologii i sporządzanie potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa warunki przechowywania produktów i półproduktów spożywczych i gotowych wyrobów stosowanych do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) wymienia czynniki określające warunki przechowywania produktów spożywczych, półproduktów, gotowych wyrobów stosowanych do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 2) określa warunki przechowywania różnych grup produktów spożywczych, półproduktów, gotowych wyrobów 3) określa sposób przechowywania i czas magazynowania w zależności od rodzaju produktów spożywczych, półproduktów czy gotowych potraw, i napojów w zależności od stopnia i sposobu ich przetworzenia 4) przechowuje produkty spożywcze, półprodukty i gotowe wyroby zgodnie z obowiązującymi zasadami 5) rozpoznaje skutki niewłaściwego przechowywania produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych
2) dobiera produkty spożywcze, półprodukty i wyroby gotowe do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) rozróżnia cechy jakościowe produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych w zależności od przeznaczenia 2) ocenia przydatność i jakość produktów spożywczych, półproduktów i wyrobów gotowych dobranych do sporządzania potraw i napojów
3) charakteryzuje potrawy i napoje po recepturach	1) rozpoznaje wizualnie potrawy i napoje oraz na podstawie receptur 2) rozpoznaje potrawy i napoje po gramaturze określonej w recepturach 3) sprawdza zgodność produktów, półproduktów i wyrobów gotowych przeznaczonych do sporządzania potraw i napojów z recepturą 4) oblicza wielkość porcji potrawy i napoju na podstawie normatywu surowcowego
4) organizuje stanowisko pracy (mise en place) do sporządzania potraw w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	1) wyznacza główne miejsce robocze na stanowisku pracy 2) dobiera produkty spożywcze, półprodukty i wyroby gotowe do sporządzenia potraw 3) odważa, odmierza, liczy produkty spożywcze,

	<p>półprodukty i gotowe wyroby do sporządzania potraw i napojów zgodnie z recepturą</p> <p>4) dobiera wyposażenie stanowiska pracy do sporządzania potraw i napojów</p> <p>5) rozmieszcza produkty i wyposażenie na stanowisku roboczym</p> <p>6) przygotowuje miejsce na odpady i półprodukty na stanowisku roboczym</p>
5) przygotowuje potrawy w części handlowo-usługowej zakładu zgodnie z recepturami i zamówieniem	<p>1) analizuje receptury gastronomiczne</p> <p>2) opisuje potrawy typowe dla kuchni polskiej i innych regionów świata zgodnie z recepturą i zamówieniem (zakąski, zupy, dania mięsne, rybne, drobiowe, jarskie i półmięsne, desery, napoje zimne, gorące i mrożone)</p> <p>3) omawia przygotowywanie potraw w obecności gości w sztuce kelnerskiej różnych krajów regionów świata</p> <p>4) obsługuje urządzenia gastronomiczne (wózki do tranżerowania i flambirowania) w czasie przygotowywania potraw w obecności gości zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>5) przeprowadza obróbkę wstępną zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny i ergonomii pracy oraz gospodarki surowcowej</p> <p>6) przygotowuje produkty spożywcze i półprodukty do obróbki właściwej (rozdrabnia, łączy, miesza, oddziela, formuje, wykończa)</p> <p>7) dobiera dodatki do sporządzanych potraw i napojów</p> <p>8) porcuje potrawy w obecności gości</p> <p>9) chłodzi, studzi, wykończa potrawy, utrzymuje właściwą temperaturę przed ekspedycją (koktajle owocowo-warzywne)</p> <p>10) rozpoznaje potrawy występujące w kartach menu po konsystencji, sposobie wykończenia potraw gotowych, obróbce właściwej, wielkości porcji</p>
6) wykonuje czynności związane z ekspedycją dań	<p>1) rozróżnia rodzaje posiłków (śniadanie, lunch, brunch, obiad, kolacja)</p> <p>2) zestawia potrawy i napoje w dania zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia</p> <p>3) ocenia zgodność z recepturą oraz jakość potraw i napojów wydanych z kuchni przed ekspedycją do sali konsumenckiej</p>
7) przestrzega procedur i stosuje instrukcje stanowiskowe dotyczące zabezpieczenia jakości i bezpieczeństwa żywności podczas sporządzania i ekspedycji dań	<p>1) rozróżnia systemy zabezpieczania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, np. stosowanie systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)</p> <p>2) stosuje procedury dotyczące zabezpieczenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności podczas sporządzania i ekspedycji potraw i napojów</p> <p>3) stosuje zasady gospodarki odpadami</p>
HGT.01.4. Obsługiwanie gości	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa predyspozycje psychofizyczne, wymagania i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań zawodowych kelnera	<p>1) wymienia predyspozycje fizyczne i psychiczne kandydata do pracy w zawodzie kelnera, np. odporność na stres, otwartość na kontakty z innymi, cierpliwość, dobra kondycja, sprawność fizyczna</p> <p>2) określa cechy osobowości kelnera konieczne i</p>

	<p>przydatne w pracy na różnych stanowiskach</p> <p>3) opisuje sylwetkę zawodową kelnera</p> <p>4) określa elementy osobistego wyposażenia kelnera do bezpośredniej obsługi gości</p>
2) rozróżnia miejsca pracy kelnera	<p>1) wyjaśnia termin gastronomia</p> <p>2) opisuje funkcje gastronomii</p> <p>3) rozróżnia zakłady gastronomiczne</p>
3) rozróżnia stanowiska pracy i systemy obsługi kelnerskiej	<p>1) rozróżnia stanowiska pracy w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>2) określa zadania pracowników części handlowo-usługowej zakładów gastronomicznych</p> <p>3) wymienia stanowiska pracy i pełnione funkcje pracowników w systemach obsługi gości</p> <p>4) ocenia przydatność systemów obsługi gości dla gastronomii</p>
4) określa wyposażenie części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego i jego przeznaczenie	<p>1) rozróżnia pomieszczenia części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>2) określa przeznaczenie pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>3) opisuje zadania kelnera wykonywane w różnych pomieszczeniach części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>4) rozróżnia wyposażenie części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>5) planuje wyposażenie pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego zgodnie z ich przeznaczeniem i rodzajem świadczonych usług (w meble, bieliznę stołową, zastawę stołową i serwisową, maszyny, urządzenia i sprzęt do sporządzania potraw, przechowywania, ekspedycji, transportu potraw i napojów, baru, utrzymania czystości)</p> <p>6) określa funkcję pomieszczeń znajdujących się w części handlowo-usługowej</p> <p>7) rozróżnia asortyment wyposażenia różnych pomieszczeń części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>8) określa miejsce i sposób przechowywania bielizny stołowej i zastawy stołowej (magazynuje zapasy, przygotowuje pomocnik kelnerski)</p>
5) posługuje się wyposażeniem części handlowo-usługowej zakładu	<p>1) przenosi w rękę i przewozi na wózku kelnerskim bieliznę stołową</p> <p>2) przenosi zastawę stołową oraz serwisową w rękę i na tacy</p> <p>3) przewozi zastawę stołową oraz serwisową na wózku kelnerskim</p> <p>4) opisuje czynności związane z przygotowaniem sali na przyjęcie gości</p> <p>5) posługuje się bielizną stołową (składa, rozkłada, wymienia, formuje serwety lub serwetki)</p> <p>6) nakrywa stoły bielizną stołową i zastawą stołową przed przyjściem gości o różnej porze dnia</p> <p>7) dekoruje stoły i miejsca przeznaczone dla gości na różną porę dnia</p> <p>8) ocenia przygotowanie pomieszczeń w części handlowo-usługowej do przyjęcia gości (np. rozstawienie stołów, organizację przejść komunikacyjnych, ustawianie zastawy stołowej i serwisowej na stole) zgodnie z zasadami i standardami obsługi</p>

	<ul style="list-style-type: none">9) wykonuje zabiegi związane z pielęgnacją i konserwacją bielizny stołowej, zastawy stołowej i serwisowej10) dokonuje obrotu bielizną stołową oraz zastawą stołową i sprzętem specjalnego przeznaczenia
6) stosuje karty menu	<ul style="list-style-type: none">1) objaśnia pojęcie karty menu2) klasyfikuje karty menu według różnych kryteriów (okresu obowiązywania, wielkości, rodzaju i stylu świadczonych usług)3) rozróżnia karty menu ze względu na przeznaczenie4) wskazuje informacje handlowe zawarte w kartach menu i napojów5) rozróżnia potrawy i napoje zawarte w kartach menu i napojów6) definiuje rolę wkładki w kartach menu i napojów7) wykazuje się znajomością kart menu i kart napojów8) ocenia poprawność karty menu i karty napojów pod względem budowy, klasycznego układu spisu potraw według zasad kuchni środkowoeuropejskiej i napojów dla gości polskich i zagranicznych, użytego nazewnictwa i słownictwa, zawartych informacji handlowych i żywieniowych dla gości9) stosuje kartę menu i kartę napojów w obsłudze gości10) demonstrowuje sposób podawania karty menu/karty napojów
7) wykonuje czynności związane z przyjmowaniem gości: <ul style="list-style-type: none">a) przygotowuje salę i stoły zgodnie z zamówieniemb) dba o czystość, porządek i estetykę sali w czasie obsługi gościc) serwuje potrawy i napoje zgodnie z zasadami obsługi gościd) komunikuje się z gośćmi na każdym etapie obsługi, stosując zwroty grzecznościowee) dokonuje dyskretnej obserwacji sali podczas przyjęcia, reaguje na wszelkie sygnały	<ul style="list-style-type: none">1) rozróżnia etapy obsługi gości2) przyjmuje gości (wita, odnotowuje usługę dla gości hotelowych, stosuje zasadę uznania gości, pomaga przy wyborze stolika i zajęciu miejsc)3) wykonuje czynności związane z przyjęciem zamówienia (podaje kartę potraw i napojów, udziela informacji, doradza przy wyborze potraw, dań, napojów, przyjmuje zamówienie)4) stosuje zasady up-sellingu i cross-sellingu w poszerzaniu zamówienia5) zapisuje zamówienie6) przekazuje zamówienie do realizacji7) używa zwrotów grzecznościowych w konwersacji z gośćmi różnych typów charakterologicznych w języku polskim i obcym nowożytnym
8) nakrywa stół zgodnie z zamówieniem gości	<ul style="list-style-type: none">1) analizuje potrzeby gości, uwzględniając elementy zamówienia i przekazane informacje (np. płeć, wiek, liczba osób, okoliczność, wydarzenie, menu, tradycje i zwyczaje z różnych stron świata, inne oczekiwania)2) uzupełnia przygotowane stoły zgodnie z zamówieniem i potrzebami gości oraz ze standardami obowiązującymi w zakładzie (zmienia, uzupełnia zastawę stołową i serwisową)3) aranżuje stoły stosownie do oczekiwań i charakterystyki gości4) wykonuje czynności kelnerskie z prawej i lewej strony gościa przy dostosowywaniu nakrycia stołu do zamówienia

9) dobiera metody serwowania potraw i napojów	<ul style="list-style-type: none">5) rozpoznaje metody, techniki i style podawania potraw, napojów i posiłków6) stosuje metody, techniki i style podawania potraw, napojów i posiłków7) określa zadania kelnerów podczas stosowania różnych metod, technik i stylów podawania potraw, napojów i posiłków (ruch prawo- i lewostronny, czynności obsługi z prawej i z lewej strony, chwyt sztuczków serwisowych i manipulacja nimi itp.)8) opisuje zalety i wady podawania potraw, napojów i posiłków różnymi metodami i stylami
10) serwuje potrawy: <ul style="list-style-type: none">a) dba o jakość i estetykę serwowanych potrawb) serwuje potrawy zgodnie z zasadami	<ul style="list-style-type: none">1) ustala kolejność serwowania potraw zgodnie z zasadami i potrzebami gości2) odbiera potrawy zgodnie z ustaloną kolejnością podania3) sprawdza zgodność odbieranych z ekspedycji potraw z zamówieniem4) ocenia jakość i estetykę potraw przed ich podaniem5) dobiera dodatki i przyprawy do potraw (np. sól, pieprz, oliwa)6) dostosowuje metodę i technikę serwowania do serwowanych potraw lub ich zestawów zgodnie z życzeniem gości i możliwości zakładu7) dobiera bieliznę stołową i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy do serwowania potraw w zależności od stylu, formy obsługi gości i metod serwowania8) serwuje dodatki i przyprawy do zamówionych potraw9) serwuje jednoporcjowo i wieloporcjowo zakąski zimne i gorące, zupy, dania zasadnicze, sery, desery i owoce
11) serwuje napoje bezalkoholowe	<ul style="list-style-type: none">1) opisuje skład i technologię sporządzania serwowanych napojów2) przygotowuje bufet lub bar do sporządzania i podawania napojów bezalkoholowych3) sprawdza zaopatrzenie w surowce, gotowość urządzeń i sprzętu gastronomicznego oraz zastawy stołowej do sporządzania, nalewania i serwowania napojów bezalkoholowych4) sporządza napoje zimne zgodnie z obowiązującymi zasadami5) określa dodatki do napojów6) dobiera zastawę stołową i sprzęt serwisowy do serwowanego napoju7) serwuje napoje z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik8) przestrzega warunków podawania napojów bezalkoholowych zimnych niegazowanych i gazowanych: temperatury podania, doboru naczyń, dekoracji, dodatków komplementarnych9) podaje gościom przy stole napoje zimne bezalkoholowe niegazowane i gazowane w oryginalnych opakowaniach oraz w naczyniach porcjowych i wieloporcjowych (przynosi napój, nakrycia i sprzęt serwisowy na tacy, otwiera, nalewa, ustawia napój na stole)10) przedstawia historię odkrycia i rozpowszechnienia kawy i herbaty oraz kakao i czekolady na świecie

	<ol style="list-style-type: none">11) wymienia skład różnych napojów na bazie kawy i herbaty oraz kakao i czekolady12) dobiera warunki i techniki parzenia kawy, herbaty, upłynniania czekolady (jakość wody, temperaturę, czas, technikę parzenia i dodatki)13) przygotowuje naczynia, sprzęt, zastawę stołową do sporządzania i podawania kaw, herbat, czekolady14) sporządza napoje gorące bezalkoholowe z wykorzystaniem różnych metod i technik15) sprawdza jakość i estetykę serwowanych napojów16) serwuje kawę, herbatę różnymi metodami, technikami z zastosowaniem różnych dodatków (np. lód, owoce, cukier, śmietanka, mleko) w zależności od okoliczności i życzeń gości17) wskazuje zasadę kolejności podawania napojów zimnych i gorących bezalkoholowych18) opisuje tradycje polskie i innych regionów świata związane ze stosowaniem napojów bezalkoholowych zimnych i gorących
12) serwuje napoje alkoholowe: c) stosuje przepisy prawa i standardy wewnętrzne dotyczące serwowania alkoholi d) krzewi kulturę picia napojów alkoholowych	<ol style="list-style-type: none">1) charakteryzuje napoje alkoholowe różnych regionów świata2) rozpoznaje rodzaje win, wódek, piwa w karcie alkoholi3) rozpoznaje rodzaj, pochodzenie i cechy win, wódek oraz piwa na podstawie etykiety4) przestrzega zasad serwowania napojów alkoholowych5) pomaga przy doborze alkoholi do potraw, dań i posiłków6) przygotowuje wina, wódki, piwa do serwowania (reguluje temperaturę, dobiera akcesoria do dystrybucji i podawania, dekantuje.)7) dobiera naczynia do serwowania win, wódek, piw8) podaje wina, wódki, piwa (otwiera butelki, puszki, nalewa, przestrzega wielkości porcji, stawia butelkę z napojem na stole lub przy stole gościa) w sposób odpowiadający rodzajowi alkoholu lub życzeniom gości9) dobiera wina, wódki, piwa do potraw, deserów, napojów oraz jako aperitify i digestify10) wskazuje przepisy prawa i standardy wewnętrzne dotyczące serwowania alkoholi11) wskazuje skutki nieprzestrzegania przepisów prawa i standardów wewnętrznych dotyczących serwowania alkoholi
13) serwuje dania	<ol style="list-style-type: none">1) wskazuje danie dnia w kartach menu gastronomii różnych regionów świata2) wskazuje godziny podawania poszczególnych potraw w kulturze różnych regionów świata3) charakteryzuje zestawy potraw i napojów w różnych regionów świata4) rozróżnia rodzaje dań serwowanych do stołu w kulturach różnych narodów4) zestawia potrawy i napoje w dania z uwzględnieniem życzeń gości i kultury danego kraju w różnych regionach świata5) ustala kolejność podawania potraw i napojów zestawionych w dania6) dobiera sprzęt, urządzenia i zastawę stołową do serwowania dań zestawionych w śniadania, obiady,

	<p>podwieczorki i kolacje</p> <p>7) nakrywa stoły do różnych dań</p> <p>8) podaje różne dania w formie bufetów</p> <p>9) obsługuje gości podczas podawania różnych dań do stołu i w formie bufetów</p>
14) ocenia jakość oraz estetykę potraw i napojów w posiłkach	<p>1) wyjaśnia znaczenie oceny jakości wydanej potrawy lub napoju</p> <p>2) ocenia wydaną potrawę lub napój oraz ich zestawienie w posiłki</p> <p>3) sprawdza jakość oraz estetykę wydawanych potraw, napojów i posiłków</p> <p>4) wymienia sposoby pozyskiwania informacji na temat jakości serwowanych potraw i napojów</p>
15) wykonuje czynności związane z realizacją zamówień gości do pokoju hotelowego (room service)	<p>1) definiuje termin obsługi gastronomicznej gości w pokoju hotelowym (room service)</p> <p>2) opisuje rolę usług kelnerskich wykonywanych w części hotelowej obiektu świadczącego usługi hotelarskie</p> <p>3) wymienia rodzaje usług kelnerskich świadczonych gościom w pokoju hotelowym</p> <p>4) wymienia etapy obsługi gości w pokoju hotelowym</p> <p>5) przyjmuje zamówienia gości hotelowych np. na podstawie wywieszek klamkowych, kart meldunkowych, rozmów telefonicznych, zamówień bezpośrednich</p> <p>6) sporządza harmonogram realizacji zamówień do pokoju gości</p> <p>7) dobiera wyposażenie do przygotowania i obsługi gości w ramach usługi kelnerskiej wykonywanej w serwisie hotelowym</p> <p>8) przygotowuje tace i wózki do obsługi gości w pokoju hotelowym</p> <p>9) realizuje zamówienie gości do pokoju hotelowego zgodnie z przyjętymi standardami</p>
16) serwuje potrawy i napoje bezalkoholowe w obecności gości – serwis specjalny	<p>1) wyjaśnia pojęcie serwisu specjalnego</p> <p>2) wyjaśnia zasadność sporządzania potraw i napojów w obecności gości</p> <p>3) dobiera wyposażenie stanowisk pracy kelnera w serwisie specjalnym (wózki do tranżerowania i flambirowania, stoły dostawcze i stanowiska stałe do sporządzania potraw w obecności gości)</p> <p>4) przygotowuje stanowisko pracy do sporządzania potraw i napojów w obecności gości</p> <p>5) rozróżnia asortyment potraw i napojów mieszanych bezalkoholowych sporządzanych w obecności gościa np. sałatki, koktajle z warzyw, owoców, befsztyki tatarskie, carpaccio, frutti di mare, grzanki, omlety, naleśniki, fondue, kompoty, napoje bezalkoholowe</p> <p>6) tranżeruje mięsa i drób oraz filetuje ryby w obecności gości (wyznacza miejsca cięć, dobiera technikę cięć, wydziela porcję potrawy)</p> <p>7) dzieli i filetuje owoce w obecności gości (wybiera owoce do dzielenia i filetowania, określa technikę obierania, dzielenia i filetowania owoców)</p> <p>8) flambiruje potrawy w obecności gości (dobiera półprodukty i gotowe wyroby, technikę sporządzania potrawy flambirowanej)</p> <p>9) sporządza mieszane napoje bezalkoholowe w obecności gościa (przygotowuje wózek kelnerski</p>

	<p>lub stół dostawczy bądź stanowisko do sporządzania napojów bezalkoholowych w obecności gościa, sporządza napoje mieszane różnymi technikami łączenia składników, dekoruje, sprawdza zgodność sporządzonego napoju z recepturą, wykonuje czynności końcowe)</p> <p>10) podaje potrawy i napoje w serwisie specjalnym innymi technikami</p>
17) wykonuje czynności porządkowe po zakończeniu usługi kelnerskiej	<p>1) porządkuje sprzęt, zastawę i bieliznę stołową po odejściu gości od stołów</p> <p>2) porządkuje stół i miejsce pracy po zamknięciu zakładu</p> <p>3) sprawdza stan sprzętu, zastawy stołowej i bielizny stołowej po zakończeniu zmiany roboczej i zamknięciu zakładu</p> <p>4) rozróżnia czynności codzienne i okresowe w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego</p> <p>5) wykonuje czynności porządkowe codzienne i okresowe w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego, np. czyści menażę, platery, elementy dekoracyjne stołów</p>
HGT.01.5. Podstawy miksologii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa predyspozycje, wymagania i umiejętności niezbędne do wykonywania zadań barmana	<p>1) opisuje cechy psychofizyczne i kompetencje barmana</p> <p>2) opisuje zadania barmana</p> <p>3) wskazuje zagrożenia występujące w pracy barmana</p> <p>4) wskazuje zasady etyki i kultury spożywania napojów alkoholowych mieszanych</p> <p>5) określa odpowiedzialność moralną i prawną barmana</p> <p>6) rozróżnia sposoby pozyskiwania gości</p> <p>7) wymienia przepisy prawa dotyczące sposobu sprzedaży i spożywania alkoholu</p> <p>8) określa konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących zasad sprzedaży i spożywania alkoholu</p> <p>9) określa rolę barmana w kształtowaniu kultury spożywania alkoholu</p>
2) planuje pracę barmana: a) urządza miejsce pracy barmana b) obsługuje urządzenia barmańskie c) posługuje się sprzętem barmańskim	<p>1) planuje rozmieszczenie mebli, urządzeń i sprzętu barowego</p> <p>2) ocenia układ funkcjonalny baru</p> <p>3) przygotowuje bar do rozpoczęcia pracy</p>
3) rozróżnia składniki napojów mieszanych	<p>1) klasyfikuje składniki napojów mieszanych</p> <p>2) określa właściwości głównych lub bazowych składników mieszanych napojów alkoholowych (wódki, wina)</p> <p>3) dobiera modyfikatory do napojów mieszanych (wódki aperitifowe, likiery)</p> <p>4) rozróżnia składniki dodatkowe i szprycujące napojów mieszanych (soki, syropy owocowe i smakowe, produkty nabiałowe, napary kawowe, herbaciane i ziołowe, napoje gazowane, spieniacze)</p> <p>5) rozróżnia stosowane w sporządzaniu napojów mieszanych przyprawy oraz bonifikatory</p> <p>6) dobiera składniki dekoracyjne i komplementarne do wykończenia napojów mieszanych</p>

4) planuje sporządzanie napojów mieszanych	1) klasyfikuje napoje mieszane 2) charakteryzuje klasyczne grupy napojów mieszanych 3) oblicza ilości składników napojów mieszanych na podstawie receptur proporcjonalnych i częściowych oraz miar umownych 4) oblicza zawartość alkoholu w napojach mieszanych
5) sporządza napoje mieszane	1) rozróżnia metody miksowania 2) stosuje zasady łączenia składników napojów mieszanych 3) dobiera metody miksowania do rodzaju napoju mieszanego lub upodobań gościa 4) dobiera naczynia do podawania napojów mieszanych 5) stosuje sprzęt i urządzenia do sporządzania napojów mieszanych 6) przestrzega algorytmu sporządzania napojów mieszanych 7) dekoruje napoje mieszane 8) podaje napoje mieszane
6) planuje i organizuje pracę baru	1) sporządza zapotrzebowanie na produkty i materiały pomocnicze do baru na podstawie karty barowej i stosowanych receptur 2) rozlicza bar po zakończeniu pracy 3) planuje pracę dzienną lub tygodniową pracowników baru 4) sporządza wykaz czynności kontrolujących bar przed otwarciem zakładu, w czasie zmiany roboczej i po zakończeniu pracy
HGT.01.6. Rozliczanie usług kelnerskich	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad rozliczenia się z gościem podczas wykonywania usług kelnerskich	1) rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę 2) dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) 3) rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT
2) dokonuje rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych po zakończeniu obsługi gościa	1) rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon) 2) dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gościa i możliwości zakładu 3) podaje rachunek 4) przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę) 5) przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę wraz z kopią wydruku gościowi) 6) stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego 7) przyjmuje i rejestruje napiwki 8) dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa

	i zaprasza do ponownych odwiedzin
3) obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie	1) rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych 2) stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń 3) dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego
4) stosuje programy komputerowe wspomagające rozliczanie usług kelnerskich	1) wykorzystuje programy komputerowe do wprowadzania zmian w menu i cen w sieci kas kelnerskich 2) dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich 3) rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych
HGT.01.7. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:
a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) określa główną myśl wypowiedzi, tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu
a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	2) znajduje w wypowiedzi, tekście określone informacje
	3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu
	4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi
a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)	2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych
	3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko
	4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze
	5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i potrzeby innych osób 6) proponuje gościom potrawy i napoje 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne w porozumiewaniu się
HGT.01.8. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami	1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej 2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej kelnera w relacji z gośćmi, przełożonym i współpracownikami 3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych

	<ul style="list-style-type: none"> 4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej 5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym 2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym 3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym
3) stosuje zasady w komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej 2) wymienia zasady komunikowania się 3) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej 4) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach kelnerskich 5) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej, w tym rozmowę, pismo, e-mail, rozmowę telefoniczną, informacje na stronach internetowych
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> 1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych 3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w branży 2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) analizuje zmiany zachodzące w usługach kelnerskich 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
7) planuje działania i zarządza czasem	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ul style="list-style-type: none"> 1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku 2) określa rodzaje odpowiedzialności podczas realizacji zadań zawodowych 3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej
9) współpracuje w zespole	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej 2) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu 3) angażuje się w realizację przypisanych zadań

	4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem
--	---

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych	
HGT.11.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) wymienia rodzaje czynników, niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych występujących w środowisku pracy 2) rozróżnia czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe oddziałujące na organizm człowieka 3) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom niebezpiecznym, szkodliwym i uciążliwym występującym na stanowisku pracy 4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych na stanowisku pracy
2) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w gastronomii	1) stosuje się do instrukcji i regulaminów przeciwpożarowych oraz stanowiskowych w gastronomii 2) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa 3) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych 4) wyjaśnia zastosowanie środków gaśniczych na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 5) wskazuje zasadność badań pracowniczych w zapobieganiu zagrożeniom dla zdrowia i życia
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowiska pracy i ciągi technologiczne zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej 2) wskazuje optymalne pod względem ergonomii warunki pracy 3) ocenia funkcjonalność pomieszczeń części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 4) planuje pracę zgodnie z zasadami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony gościa i środowiska 5) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej bezpiecznej obsługi urządzeń i sprzętu stosowanych podczas realizacji zadań zawodowych 6) stosuje się do zaleceń instrukcji dotyczącej utrzymania porządku i higieny w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego 7) utrzymuje ład i porządek na stanowisku pracy podczas wykonywania zadań zawodowych
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i	1) wymienia środki ochrony indywidualnej i

zbiorowej podczas wykonywania pracy na różnych stanowiskach w części ekspedycyjno-handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy 3) używa środków ochrony indywidualnej podczas obsługi gości
5) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.11.2. Podstawy gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty żywności w zależności od trwałości, pochodzenia, składu chemicznego i przydatności kulinarnej	1) definiuje pojęcie produkty żywności 2) charakteryzuje produkty żywności pod względem trwałości, pochodzenia i przydatności kulinarnej 3) wymienia składniki odżywcze, nieodżywcze i szkodliwe występujące w produktach żywności 4) dokonuje podziału składników produktów żywności 5) grupuje produkty żywności w zależności od zawartości składników odżywczych
2) rozróżnia surowce, półprodukty i wyroby gotowe stosowane w sporządzaniu potraw i napojów	1) wyjaśnia pojęcia surowiec, półprodukt, wyrób gotowy 2) klasyfikuje produkty żywności według grup przydatności kulinarnej i handlowej 3) opisuje wartość odżywczą surowców według grup przydatności kulinarnej i handlowej 4) określa zastosowanie surowców, półproduktów, wyrobów gotowych w sporządzaniu potraw i napojów
3) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) charakteryzuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania żywności na jej jakość i trwałość 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
4) dokonuje oceny towaroznawczej żywności	1) rozróżnia cechy towaroznawcze żywności 2) wymienia metody oceny towaroznawczej żywności 3) określa warunki przeprowadzania oceny organoleptycznej żywności 4) ocenia organoleptycznie żywność
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) wymienia składniki pokarmowe 2) charakteryzuje składniki pokarmowe

	<ul style="list-style-type: none">3) wyjaśnia wpływ składników pokarmowych na organizm człowieka oraz na kompozycję potraw i napojów4) ocenia dobór składników pokarmowych do komponowania potraw i napojów5) oblicza wartość odżywczą żywności
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	<ul style="list-style-type: none">1) podaje definicję żywienia alternatywnego2) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia (z modyfikacją składników pokarmowych z wyboru, wegetariańskiego, pseudowegetariańskiego i makrobiotycznego)3) wymienia surowce, potrawy i napoje stosowane w różnych formach żywienia alternatywnego4) wskazuje zalety i wady żywienia alternatywnego5) układa jadłospisy zgodnie z potrzebami klientów i gości
7) charakteryzuje dania kuchni polskiej i innych regionów świata	<ul style="list-style-type: none">1) określa uwarunkowania geograficzne i gospodarcze regionu świata w tradycjach żywieniowych narodów regionów świata2) opisuje potrawy i napoje charakterystyczne dla kuchni różnych regionów świata3) rozpoznaje potrawy, napoje i posiłki charakterystyczne dla kuchni polskiej i narodów innych regionów świata4) określa wpływ tradycji żywieniowych narodów regionów świata na kuchnię polską
8) planuje jadłospisy (menu) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia	<ul style="list-style-type: none">1) rozróżnia rodzaje jadłospisów (menu)2) opisuje zasady układania jadłospisów3) układa jadłospisy (menu) zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia4) ocenia jadłospisy (menu) pod względem zgodności z zasadami racjonalnego żywienia5) modyfikuje jadłospisy - menu zgodnie z potrzebami żywienia określonych grup ludności
9) rozróżnia procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów	<ul style="list-style-type: none">1) rozpoznaje procesy technologiczne stosowane do sporządzania potraw i napojów2) wymienia czynności składające się na proces technologiczny sporządzania potraw i napojów3) rozróżnia metody obróbki wstępnej, właściwej oraz końcowej surowców i półproduktów stosowanych przy sporządzaniu potraw i napojów4) opisuje nowoczesne metody sporządzania potraw i napojów, takie jak techniki molekularne, wędzenie, anty-grillowanie, dekonstrukcja dania, wykorzystanie ciekłego azotu i suchego lodu5) opisuje nowoczesne technologie sporządzania potraw stosowane w zakładach gastronomicznych, takie jak podawane bezpośrednio po sporządzeniu (cook-serve), schłodzone po sporządzeniu przed podawaniem (cook-chill), zamrożone po sporządzeniu (cook-freeze), gotowane w próżni (sous vide),
10) charakteryzuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania i przechowywania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ul style="list-style-type: none">1) klasyfikuje maszyny i urządzenia stosowane podczas sporządzania potraw i napojów w części usługowej zakładu2) rozróżnia maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykańczania potraw i napojów sporządzanych w części usługowej zakładu3) rozróżnia urządzenia stosowane do dystrybucji,

	przechowywania i eksponowania potraw i napojów w części handlowej zakładu
11) stosuje drobny sprzęt gastronomiczny podczas sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje drobny sprzęt gastronomiczny wykorzystywany do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu 2) dobiera drobny sprzęt gastronomiczny do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu
12) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas sporządzania potraw i napojów oraz świadczenia usług w gastronomii 3) ustala krytyczne punkty kontroli w procesach sporządzania potraw i napojów oraz świadczeniu usług w gastronomii 4) podejmuje działania korygujące zgodnie z zasadami zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia w gastronomii
13) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań w usługach kelnerskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia programy komputerowe stosowane w gastronomii 2) obsługuje programy komputerowe do planowania i rozliczania usług kelnerskich w gastronomii
14) stosuje zasady zrównoważonego rozwoju w gastronomii	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady zrównoważonego rozwoju stosowane w gastronomii 2) przestrzega zasady zrównoważonego rozwoju podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii
15) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych w usługach kelnerskich	<ol style="list-style-type: none"> 1) wskazuje cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia czym jest norma i wymienia jej cechy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej, krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) wymienia usługi gastronomiczne 2) rozróżnia funkcje gastronomii w świadczeniu usług 3) rozróżnia usługi świadczone przez gastronomię, takie jak: podstawowe, towarzyszące, komplementarne, fakultatywne 4) określa cechy i funkcje usług gastronomicznych 5) rozróżnia elementy składowe usług gastronomicznych
2) rozpoznaje usługi gastronomiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje przyjęcia okolicznościowe w zależności od czasu trwania i formy organizacyjnej, okazji, miejsca realizacji 2) rozpoznaje przyjęcia: <ol style="list-style-type: none"> a) stojące (aperitif, lampka wina lub toast, koktajlowe, bufetowe, bankiet angielski) b) zasiadane (uroczyste śniadania, obiady, kolacje, bufety zasiadane, bankiety) c) mieszane (bufet amerykański, bufet w połączeniu z bufetem zasiadającym) 3) rozpoznaje usługi uzupełniające typu podwieczorki, pikniki, bale, przerwy śniadaniowe, kawowe. 4) charakteryzuje rolę gości w zależności od rodzaju

	<p>przyjęcia okolicznościowego i innych usług uzupełniających</p> <p>5) określa rolę kelnerów obsługujących przyjęcia okolicznościowe i inne usługi uzupełniające</p>
3) rozróżnia miejsca świadczenia usług gastronomicznych	<p>1) określa warunki świadczenia usług gastronomicznych w zakładzie i cateringu np. rodzaj, typ i funkcjonalność zakładu, ofertę, dostępność, bazę, wyposażenie, dobór i kwalifikacje pracowników</p> <p>2) określa cechy charakteryzujące zakłady świadczące usługi gastronomiczne</p> <p>3) dobiera usługi uzupełniające do rodzaju zakładu gastronomicznego</p>
5) charakteryzuje czynniki warunkujące zakres usług gastronomicznych (segmentacja rynku usług)	<p>1) rozróżnia czynniki warunkujące zakres świadczonych usług gastronomicznych</p> <p>2) dobiera usługi gastronomiczne do oferty zakładów i punktów gastronomicznych w zależności od zapotrzebowania rynku, uwzględniając segmentację geograficzną, demograficzną, społeczno-ekonomiczno-kulturową, behawioralną gości</p> <p>3) określa wpływ rodzaju zakładu i jego funkcjonalności na zakres realizowanych uzupełniających usług gastronomicznych</p>
6) planuje działania związane z promocją usług gastronomicznych	<p>1) wyjaśnia koncepcję marketingu usług gastronomicznych</p> <p>2) określa funkcje marki w gastronomii (np. gwarancyjną i promocyjną)</p> <p>3) sporządza plan „życia marki” usług gastronomicznych</p> <p>4) określa strukturę marketingu mix „7P” w gastronomii</p> <p>5) rozróżnia elementy części składowych marketingu mix „7P”</p> <p>6) określa wpływ elementów składowych marketingu mix „7P” na markę zakładu gastronomicznego</p> <p>7) wyjaśnia pojęcie promocji marketingowej usług gastronomicznych</p> <p>8) wskazuje funkcje promocji usług gastronomicznych</p> <p>9) interpretuje strategie promocji (push i pull)</p> <p>10) rozróżnia promocje pośrednie i bezpośrednie stosowane w marketingu usług gastronomicznych np. reklama, telemarketing, mailing, media</p> <p>11) stosuje propagandę marketingową usług gastronomicznych – public relations</p> <p>12) opracowuje działania promocyjne usług gastronomicznych</p>
7) stosuje instrumenty marketingowe do sprzedaży usług gastronomicznych	<p>1) rozróżnia strategie sprzedaży usług gastronomicznych (cross-selling i up-selling)</p> <p>2) ocenia instrumenty marketingowe stosowane w sprzedaży usług gastronomicznych (np. związane z ceną, produktem, lokalem i jego marką, specyficznymi potrzebami gości)</p> <p>3) przygotowuje prezentację sprzedaży osobistej usług zgodnie z zasadami promocji</p>
8) planuje uzupełniającą działalność zakładu gastronomicznego	<p>1) określa zasady planowania usług gastronomicznych</p> <p>2) przygotowuje portfolio zakładu niezbędne do przyjmowania usług (np. prospekty realizowanych usług, kalendarz realizacji usług, formularze umów</p>

	<p>zamówienia)</p> <p>3) przygotowuje informacje o warunkach planowania usług przyjmowanych do realizacji np. życzenia zleceniodawcy zamówienia, koszty usługi, metody obsługi gości, wpłaty zaliczkowe, konsekwencje odstąpienia od zamówienia, udzielane upusty, rabaty, bonifikaty, skonto</p> <p>4) określa etapy organizacji dowolnej usługi gastronomicznej</p> <p>5) opracowuje przykładowe plany wykonania usług gastronomicznych podstawowych, towarzyszących, komplementarnych i fakultatywnych</p> <p>6) aktualizuje ofertę usług gastronomicznych w zależności od kierunków rozwoju gastronomii i preferencji zleceniodawców</p>
9) przygotowuje oferty usług gastronomicznych	<p>1) analizuje przykładowe oferty usług gastronomicznych</p> <p>2) wykonuje teczki ofert do przygotowywania usług gastronomicznych</p> <p>3) sporządza propozycje okazjonalnych kart dań dostosowanych do różnych usług gastronomicznych zgodnie z przyjętymi normami (np. ilością i wielkością porcji potraw i napojów)</p> <p>4) przygotowuje schematy aranżacji sal i innych miejsc do oferowanych usług gastronomicznych uzupełniających zgodnie ze wskaźnikami przyjętymi w gastronomii</p>
<p>10) planuje przyjęte do realizacji uzupełniające usługi gastronomiczne:</p> <p>a) stosuje normy techniczne, fakultatywne i inne wskaźniki przyjęte przez zakład do planowania uzupełniających usług gastronomicznych</p> <p>b) określa zależność liczby i wielkości pomieszczeń od rodzaju realizowanej usługi gastronomicznej</p>	<p>1) diagnozuje potrzeby zleceniodawcy na usługę gastronomiczną na podstawie uzyskanych informacji</p> <p>2) dobiera usługę gastronomiczną do potrzeb zleceniodawcy</p> <p>3) dobiera systemy i metody obsługi gości do realizowanej usługi</p> <p>4) sporządza plan realizacji usługi gastronomicznej w odpowiedzi na zamówienie</p> <p>5) dobiera bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt pomocniczy i elementy dekoracyjne do realizacji usługi gastronomicznej</p> <p>6) oblicza powierzchnię miejsca na realizację usługi, liczbę sprzętu meblowego, bielizny i zastawy stołowej oraz sprzętu pomocniczego niezbędnego do realizacji usługi gastronomicznej</p> <p>7) opracowuje schemat aranżacji miejsc dla gości planowanej do realizacji usługi gastronomicznej z uwzględnieniem wskaźników i norm organizacyjnych</p> <p>8) planuje liczbę i organizację pracy pracowników obsługi</p> <p>9) przygotowuje ofertę usługi zgodną z oczekiwaniem zleceniodawcy</p>
11) sporządza dokumentację przyjętej do realizacji usługi gastronomicznej wynikającą z analizy potrzeb zamawiającego	<p>1) sporządza karty zlecenia usługi, uwzględniając dodatkowe życzenia i potrzeby zleceniodawcy</p> <p>2) sporządza harmonogram realizacji usługi gastronomicznej w rozkładzie czasowym</p> <p>3) sporządza wstępną kalkulację kosztów organizowanej usługi jako podstawę do zawarcia umowy</p> <p>4) sporządza umowę na realizację zamówionej usługi gastronomicznej</p>

	5) sprawdza poprawność zlecenia i umowy na zaplanowaną usługę gastronomiczną 6) stosuje programy komputerowe do przygotowania dokumentacji planowanych do realizacji usług gastronomicznych
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych 2) przygotowuje opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych 3) wypisuje źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych 4) sporządza zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 5) opracowuje harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej 6) sporządza zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zleciodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych 7) dokonuje wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi 8) przygotowuje zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych 9) spisuje zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy 10) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 11) dobiera kelnerów do realizacji usługi 12) układa harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej 13) opracowuje listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi 14) weryfikuje sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej
2) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych	1) dobiera miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem 2) oblicza powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę 3) wyznacza miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi 4) aranżuje miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych 5) nakrywa stoły bielizną stołową zgodnie z zamówieniem 6) ustawia na stołach dekoracje 7) ustawia krzesła przy stołach 8) ustawia zastawę stołową na stołach

	9) wyznacza miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji 10) umieszcza na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadzety podarunkowe 11) ustawia na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem 12) przygotowuje tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące
3) przygotowuje stanowiska pomocnicze: a) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym b) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu	1) oblicza zapasy białej bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej 2) gromadzi zapas białej bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej 3) przygotowuje tace i serwety kelnerskie 4) dobiera meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego 5) wyznacza miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia 6) przygotowuje miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy 7) przygotowuje wózki kelnerskie z białą bielizną i zastawą stołową 8) dobiera meble cateringowe 9) przygotowuje sprzęt cateringowy do transportu 10) przestrzega zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych
4) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych	1) stosuje systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych 2) określa zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych 3) przydziela pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną 4) sporządza schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych
5) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej	1) stosuje style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych 2) obsługuje gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej 3) obsługuje gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasady kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego
6) stosuje systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych	1) kontroluje gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych 2) opracowuje ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu 3) sprawdza poprawność zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji 4) ocenia jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej (checklist), ankiet
HGT.11.5. Rozliczanie usług gastronomicznych	

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad rachunkowości podczas rozliczania usług gastronomicznych	1) definiuje podstawowe pojęcia i zjawiska ekonomiczno-rachunkowe 2) określa obowiązek podatkowy od towarów i usług 3) rozróżnia stawki podatku VAT stosowane w gastronomii 4) wyznacza terminy rozliczeń w świadczonych usługach gastronomicznych 5) oblicza koszty odstąpień od umów na realizowaną usługę 6) rozpoznaje dokumenty rachunkowe i księgowe stosowane w gastronomii
2) określa ceny i koszty potraw, napojów, posiłków i usług	1) definiuje podstawowe pojęcia stosowane w kalkulacji jednostkowej 2) określa rodzaje ceny: zakupu, nabycia, sprzedaży netto 3) określa rolę cen w marketingu usług gastronomicznych 4) rozróżnia funkcje ceny w gastronomii 5) określa czynniki wpływające na cenę potraw, napojów i usług gastronomicznych 6) rozróżnia elementy ceny gastronomicznej potraw i napojów 7) stosuje stawki podatku VAT w kalkulowaniu ceny potraw i napojów oraz rozliczaniu usług gastronomicznych 8) stosuje metody i techniki obliczania cen i marż potraw i napojów oraz okolicznościowych kart menu 9) stosuje programy komputerowe wspomagające kalkulację cen potraw, napojów i usług gastronomicznych 10) kalkuluje ceny napojów mieszanych
3) określa koszty usług gastronomicznych	1) klasyfikuje koszty usług gastronomicznych 2) przygotowuje kosztorys usługi gastronomicznej 3) przygotowuje rozliczenie kosztów usług gastronomicznych 4) stosuje narzędzia obniżające koszty końcowe usług gastronomicznych 5) oblicza koszty działalności baru otwartego podczas realizacji usług gastronomicznych
4) stosuje politykę cenową potraw, napojów i usług gastronomicznych	1) wyjaśnia pojęcie polityki cen w gastronomii 2) rozróżnia czynniki wewnętrzne i zewnętrzne kształtujące politykę cenową usług gastronomicznych 3) wykorzystuje sposoby obniżania cen potraw, napojów i usług gastronomicznych
5) rozlicza usługi gastronomiczne	1) wykorzystuje dokumentację realizowanej usługi gastronomicznej do jej rozliczania 2) dokonuje inwentaryzacji materialnej i finansowej po wykonanej usłudze gastronomicznej 3) posługuje się programami komputerowymi do kontroli stanów materialnych i finansowych po wykonanej usłudze 4) przygotowuje dokumenty do rozliczeń finansowych po wykonanej usłudze gastronomicznej 5) wystawia paragon fiskalny lub fakturę za usługę

	gastronomiczną 6) rozlicza usługę ze zleceniodawcą 7) wykorzystuje programy komputerowe do rozliczania usług gastronomicznych
6) ocenia opłacalność sprzedaży usług gastronomicznych	1) interpretuje pojęcia związane z opłacalnością sprzedaży usług gastronomicznych 2) oblicza wskaźnik rentowności sprzedaży ROS (return on sale) wskaźnik rentowności aktywów ROA (return on assets), wskaźnik rentowności kapitału własnego ROE (return on equity) i inne wskaźniki rentowności zakładu gastronomicznego 3) oblicza Break Even Point – próg rentowności zakładu gastronomicznego 4) interpretuje wskaźniki rentowności sprzedaży usług gastronomicznych 5) ocenia opłacalność sprzedaży usług gastronomicznych 6) planuje usługi gastronomiczne zgodnie z wynikami finansowymi
HGT.11.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi gościa
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych <ol style="list-style-type: none"> rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych <ol style="list-style-type: none"> tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności 	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym

<p>zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>	<p>charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>
<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje gościom potrawy i napoje</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) Wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>3) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>4) wykorzystuje kontekst, aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>5) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
HGT.11.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p>	<p>1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej</p> <p>2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej kelnera w relacji z gośćmi, przełożonym i współpracownikami</p> <p>3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej 5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym 2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym 3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym
3) stosuje zasady w komunikacji interpersonalnej	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej 2) wymienia zasady komunikowania się 3) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej 4) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach kelnerskich 5) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej, w tym rozmowę, pismo, e-mail, rozmowę telefoniczną, informacje na stronach internetowych
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ul style="list-style-type: none"> 1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych 3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w branży 2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ul style="list-style-type: none"> 1) analizuje zmiany zachodzące w usługach kelnerskich 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
7) planuje działania i zarządza czasem	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ul style="list-style-type: none"> 1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku 2) określa rodzaje odpowiedzialności podczas realizacji zadań zawodowych 3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej
9) współpracuje w zespole	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej 2) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu 3) angażuje się w realizację przypisanych zadań

	4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem
HGT.11.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) szacuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się z współpracownikami 6) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
2) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy
3) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
4) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 3) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 4) monitoruje proces wykonywania zadań 5) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania
5) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod kątem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK USŁUG KELNERSKICH

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich

Pracownia sporządzania potraw i napojów wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym i oprogramowaniem do zarządzania gastronomią i układania menu, tablicę szkolną białą suchościeralną, projektor, ekran projekcyjny,
- stanowisko do mycia rąk wyposażone w umywalkę z instalacją ciepłej i zimnej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska do sporządzania potraw i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczniów), wyposażone w wózki do sporządzania potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu lub stoły produkcyjne z szafkami i szufladami na drobny sprzęt niezbędny do sporządzania potraw w obecności gości, deskę do tranżerowania, deskę do serów, deskę do warzyw, komplet noży kuchennych, komplet ośmioczęściowy noży dekoracyjnych, komplet wykrojników i skrobaki, wydrążacz do owoców, mątwkę, mini trzepaczkę różgową, łopatkę, mikser, sokowirówkę, komplet garnków ceramicznych lub szklanych, komplet rondli i

patelni w trzech wielkościach z pokrywami, wok, komplet pojemników ceramicznych lub szklanych na składniki sałatek, potraw, zestaw zastawy stołowej, taki jak: talerze, półmiski, salaterki, sosjerki, filiżanki, szklanki w pełnym asortymencie, sztucze stołowe podstawowe i serwisowe, płytę grzewczą, gril, kuchenkę indukcyjną, piekarnik, zlewozmywak z instalacją ciepłej i zimnej wody, robot wieloczynnościowy,

- maszyny, urządzenia, sprzęt i narzędzia, takie jak: piec konwekcyjno-parowy, grill na lawie, ruszt, naleśnikarka, salamandra, palnik gazowy, zestaw do sushi (jeden zestaw dla trzech uczniów), otwieracz elektryczny do puszek, otwieracz do słoików, ostrzałka do noży, chłodziarka z zamrażarką, zlewozmywak, zmywarka naczyń,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w zestaw książek zawodowych, słowniki, encyklopedie zawodowe, zbiory receptur gastronomicznych, dokumentację Analiza Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) dla gastronomii, schematy układu funkcjonalnego części produkcyjno-magazynowej zakładu gastronomicznego, filmy dydaktyczne z zakresu gastronomii (instruktażowe), instrukcje obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowni.

Pracownia obsługi gości wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu, oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do zarządzania gastronomią i układania menu oraz, projektor, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchocierną, wizualizer,
- stanowisko barowe (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w ladę barową, regały, szafki, stolki barowe, zlewozmywak, chłodzarkę barową, dystrybutor napojów zimnych, kostkarkę do lodu, ekspres do kawy, urządzenia do parzenia kawy, blender, shakery klasyczne i bostońskie, szklanice barowe, miarki barowe, łyżeczki miarowe, łyżki barowe, sita barowe, szczypce, noże barowe, deski do krojenia, maty barowe, mikser barowy, pojemniki termoizolacyjne, kruszarkę do lodu, wyciskacz do cytrusów, dozowniki i miarki do płynów i produktów sypkich, naczynia do przyrządzania napojów gorących i zimnych, naczynia do podawania napojów zimnych i gorących, stelaż do kieliszków, sztucze,
- stanowisko zmywania naczyń (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów), wyposażone w zlewozmywak dwukomorowy, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki myjące, kosze na talerze i naczynia,
- stanowiska obsługi gości wyposażone w stoły restauracyjne kwadratowe i prostokątne z kompletem krzeseł, wózki kelnerskie do uzupełniania zastawy stołowej i serwisowej, stojaki bufetowe,
- przenośny stojak na tace (jeden zestaw dla dziesięciu uczniów),
- pomocniki kelnerskie stałe, wózki do serwowania dań gorących, do tranżerowania i do flambirowania, podgrzewacz do talerzy na dwaście sztuk,
- stojaki ekspozycyjne bufetowe (zestaw dla co najmniej dziesięciu uczniów),
- kredens kelnerski wyposażony w kasę kelnerską, terminal, czytnik kart płatniczych, karty menu, karty win i karty barowe,
- nakrycia stołowe (co najmniej po trzy komplety dla jednego ucznia),
- sztucze podstawowe, specjalne i serwisowe, talerze w pełnym rozmiarze, naczynia ceramiczne, szklane i metalowe, jedno- i wieloporcjowe w różnych wielkościach do podawania potraw i napojów, ceramikę żaroodporną, naczynia szklane w pełnym asortymencie do napojów bezalkoholowych i napojów alkoholowych,
- bieliznę stołową moltony (podkłady pod obrusy), obrusy stołowe, bankietowe, specjalne, skirtingi, serwety i serwetki w pełnym asortymencie, lafry, bieżniki, ozdoby stołowe,
- komplet tac (trzy tace różnej wielkości dla jednego ucznia),
- trzy tace owalne, duże (jeden komplet dla dziesięciu uczniów),
- taca lub płatnik i portfel do obsługi płatności (jeden komplet dla trzech uczniów),
- sprzęt do utrzymania czystości,
- stroje kelnerskie – sześć kompletów damskich i męskich składających się z białej koszuli, kamizelki, zasłonki kelnerskiej z kieszenią na akcesoria,
- biblioteczkę zawodową, wyposażoną w zestaw książek zawodowych przydatnych do nauki obsługi gości, słowniki, encyklopedie zawodowe, receptury gastronomiczne, dokumentacja Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) dla części handlowo-usługowej gastronomii, schematy układów funkcjonalnych części handlowo-usługowych zakładów gastronomicznych, instruktażowe filmy dydaktyczne z zakresu obsługi gości, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń znajdujących się w pracowni obsługi gości.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do sali restauracyjnej lub bankietowej.

Wypożyczenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HTG.11. Organizacja usług gastronomicznych

Pracownia usług gastronomicznych wyposażona w:

- stanowiska komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu wyposażone w komputer z dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiającym układanie menu okolicznościowych kart dań i napojów, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji,
- tablicę ścienną suchościeralną, biurowe urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny i ekran projekcyjny, tablicę demonstracyjną
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko na jednego ucznia) z dostępem do internetu wyposażone w komputer z dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiającym układanie menu okolicznościowych kart dań i napojów, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji,
- drukarkę A3,
- kalkulatory proste dla każdego ucznia,
- biblioteczkę podręczną wyposażoną w książki pomocne w planowaniu okolicznościowych kart dań i napojów dla gości krajowych i zagranicznych, książki oraz albumy o tematyce organizowania i obsługi gastronomicznej konferencji, przyjęć okolicznościowych w tym z protokołem dyplomatycznym,
- środki dydaktyczne, takie jak: komplety dokumentów i druków do planowania usług gastronomicznych, do prowadzenia i rozliczania usług gastronomicznych, katalogi wyposażenia i urządzania sal bankietowych oraz konferencyjnych, przykładowe karty dań i napojów różnych przyjęć okolicznościowych, zestawy katalogowe opracowań potraw i napojów wspomagające układanie jadłospisów na różne okazje, teczek ofertowe do wizualizacji rozmowy z klientem zamawiającym usługę gastronomiczną.

Pracownia symulacyjna – sala bankietowa z dekoracyjnym wykończeniem wnętrza wzorowanym na rzeczywistej sali bankietowej wyposażona w:

- stoły bankietowe, koktajlowe, białą szatnię, taką jak: moltony, obrusy stołowe i bankietowe, falbany (skirtingi), serwety nakrywające, serwetki osobistego użytku w podstawowych 4 kolorach (biała, czerwona, granat, żółta),
- ozdoby z różnych materiałów laur, wazony, flakony na kwiaty – małe, średnie i duże, wąskie i pękate, kwiaty sztuczne, świeczniki, lampy, gadzety okazjonalne

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: restauracje wolnostojące i przyhotelowe, w tym dział sprzedaży i marketingu tych restauracji, oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.01.2. Podstawy gastronomii	90
HGT.01.3. Podstawy technologii i sporządzanie potraw i napojów w części handlowo-usługowej zakładu gastronomicznego	120
HGT.01.4. Obsługiwanie gości	330
HGT.01.5. Podstawy miksologii	60
HGT.01.6. Rozliczanie usług kelnerskich	90
HGT.01.7. Język obcy zawodowy	60
Razem	780
HGT.01.8. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.11.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.11.2. Podstawy gastronomii ³⁾	90 ³⁾
HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych	110
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych	210
HGT.11.5. Rozliczanie usług gastronomicznych	120
HGT.11.6. Język obcy zawodowy	60
Razem	530+90 ³⁾
HGT.11.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.11.8. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

⁴⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH 343404

KWALIFIKACJE WYODREBNIONE W ZAWODZIE

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań:
 - a) oceniania jakości produktów,
 - b) przechowywania żywności,
 - c) obróbki produktów i przygotowania stanowiska pracy,
 - d) obsługi sprzętu gastronomicznego,
 - e) przygotowania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów,
 - f) wydawania dań;
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych:
 - a) oceniania jakości żywności,
 - b) planowania żywienia z uwzględnieniem alternatywnego sposobu żywienia,
 - c) organizowania żywienia w produkcji gastronomicznej,
 - d) wykonywania usług gastronomicznych,
 - e) ekspedycji potraw i napojów.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziałujące na organizm człowieka w środowisku pracy 2) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym i niebezpiecznym typowym dla stanowiska pracy 3) określa wpływ czynników szkodliwych i niebezpiecznych na zachorowalność na choroby zawodowe 4) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa 5) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zawodzie 2) stosuje instrukcje bezpieczeństwa, higieny pracy, przeciwpożarowe i stanowiskowe w zawodzie 3) identyfikuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) rozróżnia znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej
6) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) przystosowuje stanowisko pracy do swoich potrzeb, uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na stanowisku pracy 3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania 3) stosuje zabezpieczenia i środki ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych
8) określa rolę układu funkcjonalnego pomieszczeń w organizacji pracy zakładu gastronomicznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia pomieszczenia wchodzące w skład zakładu gastronomicznego, w tym dział magazynowy, produkcyjny, ekspedycyjny, obsługi konsumenta, administracyjno-socjalny 2) opisuje wyposażenie techniczne pomieszczeń zakładu gastronomicznego, w tym maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej warzyw, urządzenia do obróbki termicznej 3) wskazuje drogi komunikacyjne w zakładzie gastronomicznym 4) zapobiega krzyżowaniu się dróg produktu, półproduktu i wyrobu gotowego w procesie przygotowania potraw
9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku

	4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	1) rozróżnia produkty podstawowe stosowane w gastronomii 2) rozpoznaje smak i wygląd ziół świeżych i suszonych 3) rozpoznaje przyprawy po smaku, zapachu i wyglądzie 4) rozróżnia zboża i produkty zbożowe, np. mąki i makarony 5) rozróżnia i nazywa ryby słodkowodne i morskie 6) rozróżnia i nazywa owoce morza 7) rozpoznaje i nazywa owoce i warzywa 8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe) 9) rozróżnia rodzaje dziczyzny i ptactwa dzikiego (np. jeleń, sarna, dzik, przepiórka, bażant, kuropatwa, perliczka, gołąb) 10) rozróżnia rodzaje wędlin (suszone, wędzone, gotowane) 11) rozpoznaje sery (miękkie, półtwarde, twarde, pleśniowe) 12) rozróżnia wyroby mleczne (jogurty, śmietany, maślanki) 13) określa zastosowanie produktów w procesie przygotowania potraw
2) ocenia jakość żywności	1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia 2) ocenia wpływ warunków transportu i przechowywania żywności na jej jakość
3) rozróżnia produkty, półprodukty i wyroby gotowe stosowane podczas przygotowania potraw	1) określa zastosowanie produktów i półproduktów, wyrobów gotowych podczas przygotowania potraw, np. musztardy, octy, pikle i kiszonki 2) wskazuje parametry jakościowe produktów, półproduktów i wyrobów gotowych
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) opisuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania na jakość i trwałość żywności 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) opisuje składniki pokarmowe 2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań 3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań

6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm 2) komponuje zbilansowany posiłek i menu zgodnie z powyższymi dietami
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw 2) rozróżnia nowoczesne techniki przygotowania potraw, w tym gotowanie w próżni (sous vide), vacuum, pacojet 3) dobiera proces technologiczny przygotowania potraw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	1) rozróżnia drobny sprzęt stosowany do przygotowania potraw ze względu na jego zastosowanie 2) dobiera drobny sprzęt do przygotowania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP ((Hazard Analysis and Critical Control Points System)	1) rozróżnia systemy zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania potraw 3) rozpoznaje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji i świadczeniu usług w gastronomii 4) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową w zakładzie gastronomicznym	1) rozróżnia sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową stosowaną w zakładzie gastronomicznym 2) odczytuje wskazania aparatury kontrolno-pomiarowej w zakładzie gastronomicznym 3) porównuje wyniki odczytu z obowiązującymi parametrami
2) przestrzega zasad oceny jakościowej żywności	1) ocenia żywność pod względem jakościowym 2) rozpoznaje wady jakościowe żywności
3) dobiera warunki przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym	1) klasyfikuje czynniki mające wpływ na przechowywaną żywność 2) rozróżnia warunki przechowywania żywności 3) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności
4) stosuje urządzenia do przechowywania żywności	1) rozpoznaje urządzenia stanowiące wyposażenie pomieszczeń magazynowych żywności 2) dobiera urządzenia do rodzaju przechowywanej żywności
5) przestrzega zasad przechowywania	1) rozmieszcza żywność w magazynach w warunkach

żywności w warunkach optymalnych	<p>optymalnych zgodnie z warunkami zapewniającymi jej trwałość i bezpieczeństwo</p> <p>2) przestrzega optymalnych warunków przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym</p> <p>3) stosuje zasady FIFO (First In, First Out)</p> <p>4) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności</p>
6) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas magazynowania	<p>1) zapisuje parametry technologiczne w punktach kontrolnych podczas magazynowania żywności</p> <p>2) rozpoznaje zagrożenia jakości żywności i żywienia podczas magazynowania żywności</p> <p>3) zapobiega zagrożeniom mającym wpływ na jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności podczas magazynowania</p> <p>4) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)</p>
HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje terminologię międzynarodową właściwą dla gastronomii	<p>1) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii kuchennej, np. dotyczące technik krojenia, bulionów, sosów podstawowych, stopni wysmażenia mięs, technik kulinarnych</p> <p>2) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii cukierniczej, np. chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue</p>
2) stosuje receptury gastronomiczne	<p>1) rozróżnia elementy receptury gastronomicznej, w tym normatyw surowcowy</p> <p>2) oblicza na podstawie receptur zapotrzebowanie na produkty do przygotowania potraw</p> <p>3) odważa i odmierza składniki na podstawie receptur</p> <p>4) odważa i odmierza gramaturę porcji potraw</p> <p>5) szacuje koszty przygotowania potraw (foodcost)</p>
3) stosuje metody i techniki przygotowania dań	<p>1) rozróżnia techniki obróbki termicznej przygotowania potraw, w tym blanszowanie, gotowanie, konfitowanie, smażenie, grillowanie, duszenie, pieczenie, parowanie i gotowanie w niskich temperaturach oraz wędzenie</p> <p>2) dobiera metody i techniki przygotowania dań w zależności od zastosowanych produktów</p> <p>3) dobiera metody i techniki stosowane podczas przygotowania dań dietetycznych, w tym gotowanie w wodzie lub na parze (sous vide)</p> <p>4) przewiduje zagrożenia dla przebiegu procesu technologicznego, a w razie konieczności wprowadza działania korygujące podczas przygotowania dań</p>
4) dobiera produkty do przygotowania dań	<p>1) wykonuje obróbkę wstępną brudną produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym sortowanie, mycie, oczyszczanie, płukanie</p> <p>2) wykonuje obróbkę wstępną czystą produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym krojenie, rozdrabnianie, mieszanie, formowanie</p> <p>3) zapobiega niekorzystnym zmianom w produktach zachodzącym podczas obróbki wstępnej</p>
5) stosuje przyprawy i zioła do przygotowania potraw	<p>1) dobiera przyprawy i zioła, w tym zioła świeże i suszone, krajowe i egzotyczne, kwiaty jadalne,</p>

	<p>mikroziola do sporządzania określonej potrawy</p> <p>2) przetwarza świeże zioła, np. susząc, przygotowując oleje smakowe, pesto, pasty</p> <p>3) komponuje klasyczne mieszanki przypraw, np. bouquet garni, curry, garam masala, pięć smaków</p>
6) stosuje tłuszcze do przygotowania dań	<p>1) wskazuje zasady doboru tłuszczów do rodzaju dania</p> <p>2) dobiera rodzaj tłuszczu do smażenia określonych dań, w tym oleje roślinne, masło świeże klarowane, smalec, oliwa, frytura</p> <p>3) rozpoznaje zmiany korzystne i niekorzystne zachodzące w tłuszczach podczas obróbki cieplnej</p> <p>4) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w tłuszczach podczas obróbki cieplnej</p> <p>5) dobiera tłuszcze do przygotowania dań z uwzględnieniem ich pochodzenia, funkcji technologicznych i konsystencji</p> <p>6) dobiera tłuszcze do przygotowania dań zgodnie z recepturą</p>
7) przygotowuje elementy dań z warzyw, owoców i grzybów	<p>1) kroi i rozdrabnia warzywa, owoce i grzyby, stosując różne techniki, takie jak: macedoine, julienne, brunoise, concasse, chiffonade</p> <p>2) przygotowuje zupy, w tym barszcz, minestrone, grzybową, chłodniki warzywne i owocowe oraz kremy</p> <p>3) przygotowuje sorbety</p> <p>4) przygotowuje purée warzywne i owocowe przecierane lub mielone</p> <p>5) przygotowuje gratin, np. ziemniaczane, selerowe</p> <p>6) przygotowuje surówki (np. z marchewki, z selera, z kapusty, mizerię, coleslaw)</p> <p>7) przygotowuje sałatki (np. cesar, nicejską, caprese, rosyjską, waldorf)</p> <p>8) przygotowuje pasty warzywne (np. humus, z fasoli)</p> <p>9) garniruje potrawy</p>
8) przygotowuje zupy	<p>1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania zup</p> <p>2) dobiera elementy tusz, drobiu, ryb, skorupiaków oraz warzywa i zioła do zup</p> <p>3) przygotowuje wywar z cielęciny na kościach, bulion wołowy i z kurczaka, ryb, skorupiaków i wywar z warzyw</p> <p>4) dobiera wywary do przygotowywanych zup</p> <p>5) przygotowuje zupy, w tym rosół (np. z kurczaka, z bażanta, z królika, z pieczonej kaczki), kremy (np. pomidorowy, selerowy, z brokułów), bisque (np. z krewetek, z raków), zupy tradycyjne (np. ogórkową, krupnik, cebulową, żur)</p>
9) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych	<p>1) określa zastosowanie serów w zależności od ich rodzaju</p> <p>2) przygotowuje dania z jaj, w tym jajko gotowane, jajecznicę, omlet, sadzone, poche, confit</p> <p>3) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych, w tym koktajle, lody, kremy, sosy (np. zabaglione)</p> <p>4) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego gotowanie, ubijanie, parowanie, pieczenie</p>
10) przygotowuje podstawowe desery	<p>1) przygotowuje elementy deserów, w tym chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue (beza), lody, sorbety</p> <p>2) stosuje różne techniki przygotowania deserów, w tym</p>

	<p>flambiowanie, temperowanie czekolady, żelowanie, ucieranie, ubijanie, smażenie, pieczenie, mrożenie, napowietrzanie</p> <p>3) dekoruje desery stosując owoce, czekoladę, zioła i kwiaty jadalne</p>
11) przygotowuje wyroby ciastkarskie	<p>1) planuje etapy przygotowania wyrobów ciastkarskich, w tym łączenie składników, wypiek, dekorowanie</p> <p>2) przygotowuje wyroby ciastkarskie (np. ciasta kruche, drożdżowe, biszkoptowe, francuskie) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego</p> <p>3) dekoruje wyroby ciastkarskie stosując posypki, polewę kakaową, owoce, czekoladę, marcepan, żele smakowe</p>
12) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu	<p>1) planuje etapy przygotowania dań z mąki, kasz, ryżu, w tym obróbkę wstępną i ciepłą kasz i ryżu, wyrób makaronu</p> <p>2) dobiera sprzęt i produkty niezbędne do wykonania dań</p> <p>3) rozpoznaje rodzaje mąki w zależności od rodzaju produktów lub ziarna, w tym glutenowa, pszenna, orkiszowa, owsiana i bezglutenowa (np. kukurydziana i ryżowa)</p> <p>4) dobiera rodzaj i typ mąki do przygotowywanej potrawy</p> <p>5) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu (np. makarony, ravioli, pierogi, naleśniki, risotto, kaszotto, kluski, kluski z ciasta parzonego) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego</p>
13) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny	<p>1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny</p> <p>2) planuje etapy wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny</p> <p>3) rozróżnia elementy półtuszy zwierząt rzeźnych i dzicyzny</p> <p>4) przygotowuje elementy półtuszy do obróbki termicznej, w tym oczyszczanie z błon, trybowanie, porcjowanie, wiązanie elementów mięsa sznurkiem</p> <p>5) dobiera rodzaj mięsa, w tym wołowe, wieprzowe, cielęce, jagnięce i dzicyzną do rodzaju przygotowywanego dania</p> <p>6) wykonuje obróbkę wstępną mięsa w tym porcjowanie, formowanie oraz zabiegi dodatkowe (np. szpikowanie, peklowanie, marynowanie, wędzenie)</p> <p>7) dobiera rodzaj porcjowania i rozdrabniania mięsa do rodzaju potrawy (np. steki, tatar, gulasz, pieczeń)</p> <p>8) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dzicyzny, w tym. steki z różnych elementów mięsa (z polędwicy, z rostbefu, z antrykotu), pieczeń (udziec, żebro, comber), potrawy duszone (żeberka, strogonow, gulasz, zrazy, sztukę cielęcą) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego, takie jak gotowanie, smażenie, duszenie, pieczenie, grillowanie, gotowanie w próżni (sous vide), smażenie krótkie (stir fry), metodą confitowania (confit)</p>
14) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego	<p>1) przygotowuje drobny sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z drobiu i ptactwa dzikiego</p> <p>2) wykonuje obróbkę wstępną drobiu i ptactwa dzikiego mycie, rozbiór, formowanie</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 3) przygotowuje marynaty i nadzienie stosowane do potraw z drobiu 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do różnych elementów drobiu: <ol style="list-style-type: none"> a) gotowanie – bulion z wszystkich elementów drobiu b) smażenie – pierś i wątróbka c) confit – udko d) pieczenie – w całości, skrzydełka, udko e) sous vide – pierś i udko kaczki, gołębia f) grillowanie – pierś z kurczaka i indyka 5) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego (np. udo kaczki confit, kurczak pieczony, rolady, udo gęsi duszone, perliczka pieczona w całości, kotlet z piersi kurczaka lub indyka) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
15) przygotowuje dania z ryb i owoców morza	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z ryb i owoców morza 2) wykonuje obróbkę wstępną ryb, w tym sprawdzenie świeżości, mycie, usuwanie łusek, filetowanie, usuwanie ości, porcjowanie 3) wykonuje obróbkę wstępną owoców morza, w tym sprawdzenie świeżości, oczyszczanie 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do rodzaju potrawy: <ol style="list-style-type: none"> a) gotowanie – zupa rybna i ryby na parze b) smażenie – dorsz, łosoś, pstrąg, sola, tuńczyk c) duszenie – mule d) pieczenie ryb – w soli, w pergaminie e) grillowanie ryb i owoców morza w całości i elementach (np. dorada, pstrąg, ośmiornica, krewetki, kalmary) f) sous vide – łosoś, dorsz g) stir fry – krewetki, kalmary 5) przygotowuje dania z ryb i owoców morza, w tym ryby i owoce morza na surowo (np. tatar, ostrygi, carpaccio), marynowane (np. gravlax, ceviche), zupa rybna, musy z ryby, ryby w galarecie, grillowany lub smażony stek z tuńczyka średnio wysmażony (medium rare), smażony filet z dorsza lub cała ryba (np. gładzica, flądra), krewetki smażone, stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
16) przygotowuje sosy	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania sosów 2) przygotowuje kości i elementy tusz, warzywa i zioła do przygotowania wywaru z cielęciny, drobiowego, rybnego, warzywnego 3) przygotowuje sosy podstawowe w tym beszamel, demi-glace, béarnaise, holenderski, beurre blanc 4) przygotowuje sosy dodatkowe (np. salsa, pesto ziołowe, salsa verde, sos vierge) 5) przygotowuje winegret (np. winegret podstawowy, cytrynowy, octowy, musztardowy) i dipy (np. majonez, sos tatarski, tzatziki, chutney)
17) przygotowuje przystawki	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera drobny sprzęt i środki spożywcze oraz produkty potrzebne do przygotowania przekąsek 2) przygotowuje przystawki w zależności od temperatury podawania (zimne i gorące) i produktu, z którego je wykonano (mięś, drobiu, warzyw, jaj, serów, ryb, owoców morza), stosując różne metody i

	techniki procesu technologicznego, (np. tatar, carpaccio, pieczone warzywa, sałatka z buraków z kozim serem, jajko po florentryńsku, surowe warzywa (crudités), ryby marynowane, owoce morza gotowane lub z patelni, wątróbka smażona i pasztet (pâté))
18) przygotowuje dania dietetyczne i wegetariańskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera produkty niezbędne do wykonania dań w zależności od odmiany wegetarianizmu i rodzaju diety 2) stosuje zamienność produktów 3) wykonuje dania dietetyczne i wegetariańskie w zależności od wykluczenia różnych produktów z diety (np. pierogi, placki z cukinii, zapiekankę z bakłażana), stosując różne metody i techniki wykonywania potraw
19) charakteryzuje dania kuchni różnych narodów	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje tradycyjne produkty kuchni polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej 2) opisuje dania charakterystyczne dla kuchni różnych narodów (np. polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej)
20) rozpoznaje zmiany zachodzące w produktach spożywczych podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje oceny organoleptycznej dań na poszczególnych etapach procesu technologicznego 2) wskazuje zmiany, jakie zachodzą w produktach spożywczych podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej w tym utlenianie się mięsa, ryb, warzyw i owoców, reakcja Maillarda 3) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w produktach podczas przygotowania dań
21) stosuje sprzęt i urządzenia do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń stosowanych podczas przygotowania dań 2) dobiera sprzęt i urządzenia do przygotowania określonych dań 3) obsługuje urządzenia oraz wykorzystuje sprzęt do przygotowania dań zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
22) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowywania dań 2) zapobiega zagrożeniom jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia podczas przygotowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.5. Wydawanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje stanowisko pracy do wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje mise en place 2) przygotowuje sekcje – elementy dania i narzędzia potrzebne do wydania dania 3) sprawdza sekcje i ewentualnie uzupełnia brakujące elementy i narzędzia
2) używa zastawy stołowej do serwowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zastawę stołową do serwowania dań 2) dobiera zastawę stołową do serwowanego dania 3) stosuje zastawę stołową do serwowania określonych

3) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas wydawania dań	<p>dań</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności w trakcie wydawania dań 2) zapobiega zagrożeniom w trakcie serwowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie <ol style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<ol style="list-style-type: none"> 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
<ol style="list-style-type: none"> 3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, 	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek,) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji

dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	
4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: <ul style="list-style-type: none"> a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: <ul style="list-style-type: none"> a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne 	<ol style="list-style-type: none"> 1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa klucze i internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje zasady etyki obowiązujące w komunikacji z klientami, gośćmi i współpracownikami 2) przestrzega zasad etyki i etykiety obowiązujących w komunikacji z pracownikami, klientami oraz gośćmi 3) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje aktywne metody słuchania współpracowników, klientów i gości

	2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) komunikuje się efektywnie, szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę 4) stosuje formy grzecznościowe w mowie i piśmie
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) ocenia wpływ stresu na efektywność działania 3) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań na siebie i innych
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmian 2) proponuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii 4) stosuje nowatorskie rozwiązania
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) dokonuje samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności do odnalezienia się na rynku pracy 2) wskazuje rodzaje i możliwości doskonalenia się w zawodzie 3) planuje rozwój zawodowy
6) planuje wykonanie zadania	1) opracowuje harmonogram działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonego celu 2) weryfikuje realność wykonania zadania zawodowego 3) szacuje czas, zasoby i budżet zadania
7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) analizuje zasady i procedury wykonania zadania 2) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) stosuje techniki negocjacyjne 2) proponuje konstruktywne rozwiązania problemów 3) ocenia skuteczność rozwiązania problemu
9) współpracuje w zespole	1) współorganizuje pracę zespołu 2) przestrzega zasad współpracy w zespole 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.12 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.12 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	
HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych w gastronomii	1) wymienia rodzaje czynników szkodliwych i niebezpiecznych występujących w środowisku pracy 2) rozróżnia czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziałujące na organizm człowieka w gastronomii 3) podaje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym w gastronomii 4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników szkodliwych i niebezpiecznych w gastronomii
2) organizuje stanowisko pracy pracownika gastronomii zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy pracownika gastronomii uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na

	<p>stanowisku pracy w gastronomii</p> <p>3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy</p>
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<p>1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii</p> <p>2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania</p> <p>3) stosuje zabezpieczenia i ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych</p>
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<p>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego</p> <p>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</p> <p>3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku</p> <p>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</p> <p>5) powiadamia odpowiednie służby</p> <p>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</p> <p>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</p> <p>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</p>

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	<p>1) rozróżnia produkty podstawowe stosowane w gastronomii</p> <p>2) rozpoznaje smak i wygląd ziół świeżych i suszonych</p> <p>3) rozpoznaje przyprawy po smaku, zapachu i wyglądzie</p> <p>4) rozróżnia zboża i produkty zbożowe, np. mąki i makarony</p> <p>5) rozróżnia i nazywa ryby słodkowodne i morskie</p> <p>6) rozróżnia i nazywa owoce morza</p> <p>7) rozpoznaje i nazywa owoce i warzywa</p> <p>8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe)</p> <p>9) rozróżnia rodzaje dziczyzny i ptactwa dzikiego (np. jeleń, sarna, dzik, przepiórka, bażant, kuropatwa, perliczka, gołąb)</p> <p>10) rozróżnia rodzaje wędlin (suszone, wędzone, gotowane)</p> <p>11) rozpoznaje sery (miękkie, półtwarde, twarde, pleśniowe)</p> <p>12) rozróżnia wyroby mleczne (jogurty, śmietany, maślanki)</p> <p>13) określa zastosowanie produktów w procesie przygotowania potraw</p>
2) ocenia jakość żywności	<p>1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia</p> <p>2) ocenia wpływ warunków transportu i przechowywania żywności na jej jakość</p>
3) rozróżnia produkty, półprodukty i wyroby gotowe stosowane podczas	<p>1) określa zastosowanie produktów i półproduktów, wyrobów gotowych podczas przygotowania potraw,</p>

przygotowania potraw	np. musztardy, octy, pikle i kiszonki 2) wskazuje parametry jakościowe produktów, półproduktów i wyrobów gotowych
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) opisuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania na jakość i trwałość żywności 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) opisuje składniki pokarmowe 2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań 3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm 2) komponuje zbilansowany posiłek i menu zgodnie z powyższymi dietami
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw 2) rozróżnia nowoczesne techniki przygotowania potraw, w tym gotowanie w próżni (sous vide), vacuum, pacojet 3) dobiera proces technologiczny przygotowania potraw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	1) rozróżnia drobny sprzęt gastronomiczny stosowany do przygotowania potraw ze względu na jego zastosowanie 2) dobiera drobny sprzęt do przygotowania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)	1) rozróżnia systemy zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania potraw 3) rozpoznaje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji i świadczeniu usług w gastronomii 4) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.12.3. Planowanie żywienia	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia wpływ składników odżywczych na funkcjonowanie organizmu człowieka	1) rozróżnia pojęcia z zakresu planowania żywienia, np. składnik odżywczy, nieodżywczy, nie niezbędny, niezbędny, naturalnie występujący w żywności,

	<p>specjalnie dodany, głód, niedożywienie, racjonalne żywienie, jadłospis, posiłek</p> <p>2) oblicza zawartość energii i składników odżywczych w produktach i potrawach na podstawie danych, takich jak: receptury, wyciąg z tabel składu i wartości odżywczej</p> <p>3) analizuje zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze z produktów, potraw i napojów na podstawie danych</p> <p>4) analizuje gospodarkę wodną w organizmie człowieka</p> <p>5) wskazuje zagrożenia zdrowotne wynikające z nieprzestrzegania zasad racjonalnego żywienia</p> <p>6) określa rolę instytucji zajmujących się problematyką żywienia: Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), Instytutu Żywności i Żywienia, stacji sanitarno-epidemiologicznych</p>
2) określa przemiany składników odżywczych zachodzące w organizmie człowieka	<p>1) rozróżnia pojęcia, takie jak: enzym, hormon, podstawowa i całkowita przemiana materii, trawienie, przyswajanie, współczynnik aktywności fizycznej</p> <p>2) opisuje funkcje przewodu pokarmowego</p> <p>3) wskazuje czynniki wpływające na strawność pokarmów</p> <p>4) rozróżnia etapy trawienia składników pokarmowych</p> <p>5) określa rolę enzymów i hormonów w funkcjonowaniu organizmu człowieka</p> <p>6) określa znaczenie przyswajalności składników odżywczych przez organizm człowieka</p> <p>7) analizuje czynniki wpływające na efektywność wykorzystania przez organizm składników odżywczych zawartych w żywności</p> <p>8) analizuje przemiany składników odżywczych: węglowodanów, białek, tłuszczów będących źródłem energii dla organizmu człowieka (określa bilans energetyczny ustroju)</p> <p>7) oblicza dobowe wydatki energetyczne</p>
3) stosuje normy i zasady planowania żywienia	<p>1) rozróżnia rodzaje norm żywienia człowieka</p> <p>2) określa zastosowanie modelowych racji pokarmowych</p> <p>3) analizuje tabele norm dla różnych grup ludności</p> <p>4) interpretuje zalecenia przedstawione w piramidzie zdrowego żywienia</p>
4) planuje żywienie różnych grup ludności	<p>1) stosuje zasady planowania podczas układania jadłospisów</p> <p>2) sporządza receptury potraw z uwzględnieniem potrzeb wskazanej grupy ludności, w tym podaje spis produktów, ubytki, straty, zasady racjonalnego przygotowania potrawy lub napoju, wartość odżywczą potrawy lub napoju</p> <p>3) określa procentowy rozdział energii całodziennej racji pokarmowej na posiłki</p> <p>4) oblicza dzienne zapotrzebowanie energetyczne różnych grup ludności</p> <p>5) oblicza wartość energetyczną i odżywczą posiłków</p> <p>6) ocenia jadłospisy zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia</p> <p>7) wykorzystuje programy komputerowe do układania i oceny jadłospisów</p> <p>8) modyfikuje jadłospisy</p>
5) stosuje zasady żywienia dietetycznego	<p>1) opisuje żywienie dietetyczne</p> <p>2) rozróżnia diety stosowane w żywieniu</p> <p>3) rozróżnia składniki odżywcze różnych diet</p>

	4) dobiera produkty spożywcze stosowane w żywieniu dietetycznym 5) stosuje techniki przygotowania potraw dietetycznych w tym gotowanie w wodzie i na parze, pieczenie w folii 6) planuje posiłki dietetyczne w chorobach cywilizacyjnych i przewlekłych z uwzględnieniem wymienników produktów spożywczych pokrywających potrzeby żywieniowe osób na diecie 7) określa czynniki ryzyka chorób dietozależnych: krążenia, alergii, próchnicy zębów, osteoporozy, nowotworów
HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza zamówienia na produkty i półprodukty, uwzględniając recepturę i planowaną produkcję	1) sporządza harmonogram zaopatrzenia zakładu gastronomicznego w produkty i półprodukty 2) dobiera dostawców zgodnie z przyjętymi kryteriami w zakładzie gastronomicznym: cena, jakość, terminowość dostaw, niezawodność, lokalizacja dostawy 3) stosuje przeliczniki jednostek miary w obliczaniu zapotrzebowania na produkty, półprodukty i towary handlowe w oparciu o receptury i plan produkcji 4) sporządza dokumentację zaopatrzenia, obiegu produktów, półproduktów, towarów handlowych i wyrobów gotowych w zakładzie gastronomicznym
2) planuje przygotowanie potraw	1) planuje przygotowanie potraw w zależności od rodzaju prowadzonych usług 2) określa czynniki wpływające na jakość potrawy 3) dobiera maszyny i urządzenia w zależności od wielkości produkcji 4) określa sposoby wykorzystywania zwrotów poprodukcyjnych 5) sporządza harmonogram czasu pracy pracownikom produkcyjnym 6) opracowuje schematy blokowe produkcji potraw
3) kontroluje procesy przygotowania potraw	1) dobiera metody nadzorowania procesów przygotowania potraw 2) wykonuje czynności związane z pobieraniem, zabezpieczaniem i przechowywaniem próbek kontrolnych żywności 3) opisuje zadania stacji sanitarno-epidemiologicznej w kontrolowaniu procesu produkcji gastronomicznej 4) nadzoruje procesy przygotowania potraw stosując zasady bezpieczeństwa zdrowotnego żywności GHP (Good Hygienic Practice), GMP (Good Manufacturing Practice), HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) prowadzi dokumentację nadzoru przygotowania potraw
4) opracowuje karty menu	1) stosuje zasady tworzenia kart menu z uwzględnieniem różnych potrzeb 2) opracowuje karty menu zawierające informacje dotyczące wartości odżywczej potraw 3) planuje karty menu z oznaczeniem alergenów
5) sporządza kalkulację cen potraw i napojów	1) rozróżnia podstawowe pojęcia stosowane w kalkulacji kosztów przygotowania potraw, w tym koszt, koszt jednostkowy, koszt stały i zmienny, cena, rabat, marża gastronomiczna, food

	<ul style="list-style-type: none"> cost 2) stosuje zasady kalkulacji cen potraw i napojów 3) rozróżnia składniki ceny gastronomicznej: koszty produktów, półproduktów i towarów handlowych, marża gastronomiczna, podatek VAT 4) określa czynniki wpływające na cenę potraw i napojów, takich jak: sezonowość, dostępność i cenę produktów, półproduktów i towarów handlowych, popyt, jakość potraw i napojów, zwyczaje żywieniowe 5) oblicza ceny potraw i napojów, stosując różne metody: kosztową, popytową, cen konkurencji 6) sporządza kalkulację cen potraw do kart menu 7) opracowuje kalkulację potraw i napojów w zależności od rodzaju usług: cateringowa impreza okolicznościowa, żywienie zbiorowe, w zakładach typu otwartego
6) rozlicza produkcję gastronomiczną	<ul style="list-style-type: none"> 1) sporządza inwentaryzację w magazynie w lokalu gastronomicznym na podstawie dokumentacji magazynowej 2) sporządza zestawienie poniesionych nakładów w produkcji zakładu gastronomicznego 3) oblicza wydajność produkcji w zakładzie gastronomicznym
7) wykorzystuje programy komputerowe w organizowaniu produkcji gastronomicznej	<ul style="list-style-type: none"> 1) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na produkty i półprodukty 2) posługuje się programami komputerowymi do kontroli stanów magazynowych 3) stosuje programy komputerowe do planowania żywienia 4) oblicza ceny potraw z wykorzystaniem programów komputerowych 5) posługuje się specjalistycznym programem do rozliczania kosztów usług gastronomicznych
8) projektuje wdrażanie systemów zarządzania środowiskowego	<ul style="list-style-type: none"> 1) sporządza wykaz przepisów i dokumentów dotyczących świadczenia usług gastronomicznych, takich jak: ustawy, rozporządzenia, certyfikaty, umowy z odbiorcami odpadów 2) analizuje wymagane dokumenty w celu wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego 3) identyfikuje procesy, wyroby i usługi gastronomiczne wywierające wpływ na środowisko, takie jak: emisja do środowiska, gospodarka wodno-ściekowa, zarządzanie odpadami
HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ocenia oferty usług gastronomicznych i cateringowych	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu usług gastronomicznych, w tym usługa, klient, gość, przyjęcie, catering 2) analizuje rynek usług gastronomicznych z uwzględnieniem popytu, w tym dane statystyczne, własne badania ankietowe 3) przygotowuje ofertę usług gastronomicznych i cateringowych ukierunkowanej na klienta: dania tradycyjne, regionalne, etniczne, ekologiczne 4) modyfikuje ofertę dostosowując ją do wymagań i potrzeb klienta: jego możliwości finansowych, stylu życia, mody w gastronomii

2) stosuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych	1) planuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych: reklama, public relations, promocja sprzedaży 2) dobiera działania promocyjne do typu klienta 3) prowadzi działania promocyjne świadczonych usług gastronomicznych i cateringowych: pokazy kulinarne, konkursy gastronomiczne, media społecznościowe, billboardy, ulotki
3) sporządza kalkulację usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady kalkulacji usług gastronomicznych i cateringowych 2) kalkuluje koszty żywieniowe usług gastronomicznych, i cateringowych, z uwzględnieniem food cost 3) stosuje programy komputerowe do kalkulacji kosztów
4) prowadzi sprzedaż usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady i techniki sprzedaży usług gastronomicznych i cateringowych w zależności od różnych czynników, takich jak: typy gości, rodzaj przyjęcia 2) dobiera formy promocji do technik sprzedaży usług gastronomicznych i cateringowych: sprzedaż osobista, promocja sprzedaży
5) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów do rodzaju usług gastronomicznych i cateringowych	1) rozróżnia metody i techniki obsługi konsumentów 2) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów odpowiednie do rodzaju świadczonych usług 3) stosuje nowoczesne techniki obsługi konsumenta
6) przygotowuje miejsca wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	1) sporządza listę kontrolną do przygotowania przyjęć okolicznościowych 2) oblicza wielkość stołów w zależności od liczby gości i formy organizacyjnej usługi 3) wskazuje miejsca ustawienia stołów i ułożenia innych sprzętów podczas usług gastronomicznych i cateringowych 4) stosuje różne sposoby ustawiania stołów w zależności od wielkości pomieszczenia, liczby gości i rodzaju usługi gastronomicznej 5) dobiera aranżację sali stosownie do świadczonej usługi gastronomicznej 6) nakrywa stoły białą stołową zgodnie z zamówieniem 7) nakrywa stoły zastawą stołową zgodnie z zamówieniem
7) użytkuje sprzęt, zastawę, białą stołową i opakowania do wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	1) kompletuje zastawę stołową w zależności od rodzaju menu usługi gastronomicznej 2) dobiera opakowania do przechowywania i transportu produktów i wyposażenia technicznego na wynos
8) rozlicza sprzęt, zastawę i białą stołową po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych	1) przestrzega zasad zbierania zastawy stołowej, elementów dekoracyjnych, urządzeń i sprzętu serwisowego oraz białej stołowej 2) segreguje sprzęt, zastawę stołową i białą stołową po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych 3) stosuje zasady składania, sztaplowania i magazynowania stołów, krzeseł i sprzętu 4) sporządza dokumentację niezbędną do rozliczenia sprzętu, zastawy stołowej i białej stołowej po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych
9) prowadzi rozliczenia finansowe usług gastronomicznych i cateringowych	1) rozróżnia formy rozliczeń usług gastronomicznych i cateringowych 2) stosuje formę bezgotówkową i gotówkową płatności za usługi gastronomiczne 3) sporządza rozliczenia finansowe na podstawie

	<p>dokumentacji finansowej potwierdzającej zakup i sprzedaż: faktury VAT, paragonów, polecenie przelewu, kasa przyjęła (KP)</p> <p>4) oblicza zyskowność i rentowność sprzedaży usług gastronomicznych przychód, zysk brutto, zysk netto, strata</p> <p>5) wskazuje programy komputerowe do rozliczania usług gastronomicznych</p> <p>6) rozlicza sprzedaż z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania</p>
HGT.12.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję,</p>	<p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>

wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	
<p>4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, menu i inny dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych.</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznane słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<p>1) przestrzega zasad kultury i etyki w komunikacji z przełożonym, klientami, gośćmi i współpracownikami w codziennych kontaktach</p>	<p>1) wymienia zasady etyki obowiązujące w komunikacji z klientami, gośćmi i współpracownikami stosowane w gastronomii</p> <p>2) przestrzega zasad etyki i etykiety obowiązujących w komunikacji z pracownikami, klientami oraz gośćmi</p> <p>3) przestrzega zasad etycznych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych</p> <p>4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p>

	5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przysyłania danych osobowych
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) stosuje aktywne metody słuchania współpracowników, klientów i gości 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) komunikuje się efektywnie (szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę) 4) stosuje formy grzecznościowe w mowie i piśmie
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) wskazuje sposoby przeciwdziałania stresom 3) wskazuje wpływ stresu na efektywność działania
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w gastronomii 2) proponuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w gastronomii 4) proponuje innowacyjne rozwiązania w zakładzie gastronomicznym
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	1) dokonuje samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności do odnalezienia się na rynku pracy 2) wyjaśnia potrzebę ustawicznego kształcenia 3) wskazuje rodzaje i możliwości form doskonalenia się w zawodzie
6) planuje wykonanie zadania w gastronomii	1) opracowuje harmonogram działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonego celu 2) szacuje czas, zasoby i budżet zadania 3) weryfikuje realność wykonania zadania zawodowego 4) ponosi odpowiedzialność za wykonywane zadania
7) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje zasady negocjacji 2) dobiera techniki negocjacyjne do rodzaju prowadzonych negocjacji 3) proponuje konstruktywne rozwiązania problemów 4) zawiera prostą umowę lub porozumienie w oparciu o zasady negocjacji
8) współpracuje w zespole	1) współorganizuje pracę zespołu 2) dzieli się zadaniami 3) przestrzega zasad współpracy w zespole 4) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko
HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) odnosi się do typów grup społecznych 2) określa funkcjonowanie w grupie 3) identyfikuje zakres planowanych zadań 4) opracowuje plan pracy zespołu 5) określa etapy wykonania poszczególnych czynności 6) sporządza plan wykonania zadań dla całego zespołu
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób do wykonywania zadań zawodowych w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu 3) rozdziela zadania pracy w zespole, biorąc pod uwagę wiedzę i umiejętności

3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	4) ustala hierarchiczność wykonywania zadań w zespole 1) dokonuje analizy przydzielonych zadań 2) opracowuje lub stosuje opracowane standardy wykonania zadań 3) monitoruje jakość wykonywanych zadań 4) interpretuje raporty i sprawozdania
4) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) wyznacza terminy realizacji i zakres zadań 2) koordynuje wykonanie zadań i wydajność pracowników 3) udziela informacji zwrotnej członkom zespołu 4) mobilizuje członków zespołu do wykonywania zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	1) stosuje nowatorskie i innowacyjne rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania organizacyjne w celu poprawy warunków i usprawnienia pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

Pracownia technologii gastronomicznej wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe, kosz na odpady umożliwiający segregację,
- stanowiska przygotowania dań (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków różnej wielkości i innych naczyń kuchennych, oraz drobny sprzęt produkcyjny (np. deski do krojenia, deski HACCP, tace, półmiski, miski, łyżki do serwowania, łyżki cedzakowe, łopatki, miarki, chochle, noże kuchenne, noże HACCP, różgi, czajniki), termometry, wagi, miarki różnej objętości, urządzenia rozdrabniające, roboty kuchenne wieloczynnościowe, frytkownice, blendery, prodiże, sorbetiere, bieliznę i zastawę stołową, tace kelnerskie,
- zamrażarkę i chłodziarkę, szybkoschładzarkę, profesjonalny blender ręczny, Kuchenkę indukcyjną przenośną, pakowaczkę próżniową (jedna dla sześciu uczniów), instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe, kosze na odpady z uwzględnieniem segregacji,
- stanowiska obróbki wstępnej brudnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny,
- stanowiska obróbki wstępnej czystej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnicę z przystawkami,
- stanowiska przygotowania dań z mięsa (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa, maszynkę do mielenia mięsa, chłodziarkę,
- stanowiska przygotowania ciast (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak

- z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, robot kuchenny wieloczynnościowy, urządzenia chłodnicze,
- stanowiska obróbki cieplnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, taborety podgrzewacze i trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne, frytownicę, urządzenie do sous vide,
 - stanowiska ekspedycji dań (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stół do ekspedycji dań oraz komplet naczyń i drobnego sprzętu kuchennego, wagę, Kuchenkę mikrofalową, podgrzewacze do dań i talerzy,
 - stanowiska mycia naczyń (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak dwukomorowy z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki do mycia i dezynfekcji, szafki do naczyń
 - pomieszczenia magazynowe wyposażone w urządzenia do przechowywania żywności.

Szkoła zapewnia wyposażenie w niezbędne produkty i półprodukty do przygotowania poszczególnych dań określonych w podstawie programowej.

Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do sali konsumenckiej, wyposażonej w stoły, krzesła, bieliznę i zastawę stołową, tace oraz elementy do dekoracji stołów, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności, receptury potraw, karty dań.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

Pracownia planowania żywienia i organizacji produkcji gastronomicznej wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiające układanie menu, analizę składników odżywczych i energii w porównaniu do norm żywienia, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji
- drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchościeralną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiające układanie menu, analizę składników odżywczych i energii w porównaniu do norm żywienia, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w książki zawodowe, tabele składu i wartości odżywczych produktów spożywczych, normy żywienia, tabele zamiany produktów, jadłospisy codzienne i okolicznościowe, karty potraw i napojów, zbiór receptur potraw i napojów, normy jakości stosowane w gastronomii, zbiór przepisów i procedur systemu GMP, GHP i HACCP stosowanych w gastronomii,
- prospekty reklamowe, katalogi z wyposażeniem części produkcyjnej i handlowej gastronomii, schematy rozwiązań układów funkcjonalnych pomieszczeń zakładów, wzory druków stosowanych w gastronomii,
- kalkulatory proste (jeden dla jednego ucznia).

Pracownia usług gastronomicznych wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii, w tym zarządzania salami dla gości, drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, flipchart, tablicę szkolną białą suchościeralną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla pięciu uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii, w tym zarządzania salami dla gości,
- kasę kelnerską, terminal i inne akcesoria do obsługi i rozliczania usług gastronomicznych,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w zbiór książek oraz albumów prezentujących nakrywanie i dekorację stołów oraz otoczenie realizacji usług gastronomicznych, katalogi zastawy i bielizny stołowej, sprzętu kelnerskiego, dekoracji stołów, wyposażenia sal bankietowych, środki dydaktyczne, komplety dokumentów i druków do planowania usług gastronomicznych, do prowadzenia i rozliczania usług gastronomicznych, przykładowe karty menu różnych przyjęć okolicznościowych,teczki ofertowe do

- wizualizacji rozmowy z klientem zamawiającym usługę gastronomiczną,
- planse bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, schematy dróg ewakuacyjnych,
 - środki ochrony indywidualnej (strój roboczy kelnerski: fartuszek włoski w trzech kolorach, zapaska 60 cm w trzech kolorach damska i męska po trzy sztuki, bluza kelnerska damska i marynarka męska w kolorze białym po sześć sztuk),
 - kącik czystości z pełnym wyposażeniem (środki i sprzęt do utrzymania stanowiska, żelazko, deska do prasowania, miejsce do mycia rąk),
 - meble, takie jak: pomocnik kelnerski-kredens (trzy sztuki), szafy, stoły kwadratowe o wymiarach 90 x 90 lub 110 x 110 cm i prostokątne 90 x 120 cm (jeden stół dla dwóch uczniów),
 - stół okrągły do kawiarni i cukierni \varnothing 60 cm, do restauracji \varnothing 90, 110 lub 170 cm, stoły bankietowe, takie jak: stół bufetowy 300 cm x 200 cm x 100 cm (co najmniej po jednej sztuce), konferencyjne w różnych kształtach, stoły bankietowe cateringowe (liczba zależna od prowadzonej działalności usługowej szkoły), krzesła o wymiarach siedziska w cm około: szerokość 40 cm, długość 40-42 cm i wysokość 40 cm w liczbie odpowiedniej do liczby stołów, pomocnik kelnerski serwisowy na kółkach (co najmniej trzy sztuki),
 - bieliznę stołową, taką jak: obrusy stołowe i bankietowe, serwetki osobistego użytku,
 - ozdoby w szerokim asortymencie.

Pracownia powinna składać się z pomieszczeń takich jak: ekspedycja, sala restauracyjna, sala bankietowa, bar, zmywalnia naczyń stołowych.

Pracownia obsługi gości wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły restauracyjne z możliwością zestawiania w bloki, stół okrągły, krzesła dobrane do stołów, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace do serwowania potraw i napojów, drobny sprzęt kelnerski oraz elementy dekoracji stołów,
- stanowisko barowe (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w ladę barową, stołki barowe (hockery), sprzęt barowy, regał barowy, zlewozmywak, chłodziarkę barową, dystrybutor napojów zimnych, ekspres do kawy i do herbaty, urządzenia do parzenia kawy, blender, walizkę barmańską dużą, mikser barowy, pojemniki termoizolacyjne, kostkarkę i kruszarkę do lodu, wyciskacz do cytrusów, dozowniki i miarki do napojów i produktów sypkich, naczynia do przygotowania i serwowania napojów gorących i zimnych, stół stalowy lub blat roboczy, zmywarkę do naczyń, naczynia do napojów i sztućce,
- drobny sprzęt barmański,
- biblioteczkę wyposażoną w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska, instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w gastronomii, normy jakości stosowane w gastronomii, zbiór przepisów i procedur systemu GMP, GHP i HACCP stosowanych w gastronomii, zbiór receptur gastronomicznych, katalogi urządzeń i sprzętu barowego,
- chłodziarkę, zamrażarkę, zmywarkę do naczyń, trzon kuchenny z piekarnikiem, podgrzewacze do potraw i talerzy, wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- wózek kelnerski do flambiowania z kuchenką jednopalnikową, podgrzewacze do potraw, witrynę chłodniczą, kuchenkę mikrofalową, kasę kelnerską, terminal z oprogramowaniem sieciowym,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: strój roboczy, środki i sprzęt do utrzymania stanowiska w czystości.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: restauracje wolnostojące i przyhotelowe, zakłady żywienia zbiorowego świadczące szeroki zakres usług, podmioty świadczące usługi gastronomiczne z obsługą kelnerską oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONYCH W ZAWODZIE¹⁾

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	120
HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	60
HGT.02.4. Przygotowanie dań	470
HGT.02.5. Wydawanie dań	90

HGT.02.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	800
HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii ³⁾	120 ³⁾
HGT.12.3. Planowanie żywienia	100
HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej	150
HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych	120
HGT.12.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	430+120 ³⁾
HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

⁴⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.