**PROJEKT PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU**

**PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ**

**opracowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r.**

**w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego**

**oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego**

**w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego. Etap 3. Edukacja zawodowa odpowiadająca potrzebom rynku pracy”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,**

**realizowanego w latach 2018–2019**

Program przedmiotowy o strukturze spiralnej

**SYMBOL CYFROWY ZAWODU 911205**

**KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE:**

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

Warszawa 2019

**STRUKTURA PROGRAMU NAUCZANIA ZAWODU**

1. Plan nauczania zawodu
2. Wstęp do programu

* Opis zawodu
* Charakterystyka programu
* Założenia programowe

1. Cele kierunkowe zawodu.
2. Programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów

nazwa przedmiotu

cele ogólne

cele operacyjne

materiał nauczania – plan wynikowy

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

1. Zalecana literatura do zawodu.

**I. PLAN NAUCZANIA ZAWODU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol cyfrowy zawodu: **Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205** | | | | | | |
| Nazwa i symbol kwalifikacji: **Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie HGT.05.** | | | | | | |
| **Lp.** | **Kształcenie zawodowe Nazwa przedmiotu** (Obowiązkowe zajęcia edukacyjne ustalone przez dyrektora) | Tygodniowy wymiar godzin w klasie | | | **Razem w 3-letnim okresie nauczania** | Uwagi o realizacji |
| **I** | **II** | **III** |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym** | | | | | | |
| **1.** | Bezpieczne wykonywanie prac pomocniczych w hotelarstwie |  |  |  |  | **T** |
| **2.** | Prace pomocnicze wewnątrz obiektu hotelarskiego |  |  |  |  | **T** |
| **3.** | Prace pomocnicze w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  |  |  |  | **T** |
| **4.** | Język obcy zawodowy |  |  |  |  | **T** |
| **.** | Liczba godzin w kształceniu zawodowym teoretycznym |  |  |  |  |  |
| **Przedmioty w kształceniu zawodowym organizowane w formie zajęć praktycznych** | | | | | |  |
| **1.** | Prace pomocnicze w obiektach hotelarskich i ich otoczeniu – zajęcia praktyczne |  |  |  |  | **P** |
| **2.** | Pielęgnacja roślin i terenów zieleni obiektu hotelarskiego |  |  |  |  | **P** |
| Liczba godzin w kształceniu zawodowym organizowanym w formie zajęć praktycznych | |  |  |  |  |  |
| **Razem kształcenie zawodowe** | |  |  |  |  |  |

**Uwagi o realizacji:**

T - przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym

P - przedmioty w kształceniu zawodowym organizowane w formie zajęć praktycznych

|  |  |
| --- | --- |
| ***W*** *ramach godzin stanowiących różnicę między sumą godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego określoną w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły, a minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie określoną w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, istnieje możliwość organizowania dodatkowych umiejętności zawodowych w danym zawodzie lub kwalifikacji rynkowych powiązanych z zawodem, lub przygotowanie do nabycia uprawnień zawodowych lub innych związanych z nauczanym zawodem – uzgodnionych z pracodawcą, a które podnoszą atrakcyjność tego zawodu na rynku pracy.* | |
| *Kompetencje personalne i społeczne* | *Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.*  *W programie nauczania zawodu muszą być uwzględnione wszystkie efekty kształcenia z zakresu Kompetencji personalnych i społecznych* |

**II. WSTĘP DO PROGRAMU**

Typ szkoły: **Branżowa szkoła I stopnia**

Podbudowa programowa: ośmioletnia szkoła podstawowa

Nazwa zawodu: PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ, symbol cyfrowy zawodu 911205

Oznaczenie i nazwa kwalifikacji: HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie

**OPIS ZAWODU**

PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ

SYMBOL CYFROWY ZAWODU 911205

Branża hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)

Poziom II Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie:

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

Poziom 2 Polskiej Ramy Kwalifikacji określony dla kwalifikacji.

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

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

**CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU**

Program nauczania zawodu pracownik pomocniczy obsługi hotelowej 911205 dla branżowej szkoły I stopnia, przeznaczony jest dla osób posiadających wykształcenie podstawowe. Po ukończeniu branżowej szkoły I stopnia i zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji HGT.05. Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie, absolwent uzyska dyplom zawodowy oraz uzyska wykształcenie branżowe. Program nauczania ma strukturę przedmiotową i spiralny układ treści, materiał ułożony został od najprostszych treści do trudniejszych, co umożliwia utrwalanie i pogłębianie wiedzy i umiejętności przez cały okres kształcenia. Ponadto taki układ treści sprzyja bardziej skutecznemu przygotowaniu uczącego się do wykonywania zadań zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Treści korelują ze sobą w ramach przedmiotów i są realizowane poprzez kształcenie teoretyczne i praktyczne.

Okres realizacji programu to 3 lata.

**ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

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

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

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

**WYKAZ PRZEDMIOTÓW W TOKU KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE: PRACOWNIK POMOCNICZY OBSŁUGI HOTELOWEJ 911205**

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

Teoretyczne przedmioty zawodowe:

Bezpieczne wykonywanie prac pomocniczych w hotelarstwie

Prace pomocnicze wewnątrz obiektu hotelarskiego

Prace pomocnicze w otoczeniu obiektu hotelarskiego

Komunikowanie się z gośćmi w języku obcym zawodowym

Przedmioty organizowane w formie zajęć praktycznych:

Prace pomocnicze w obiektach hotelarskich i ich otoczeniu  
Pielęgnacja roślin i terenów zieleni obiektu hotelarskiego

Zastosowane nazewnictwo przedmiotów nie jest obligatoryjne tzn. jest możliwość dostosowania nazwy przedmiotu do warunków szkolnych.

**III. CELE KIERUNKOWE ZAWODU**

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

**IV. PROGRAMY NAUCZANIA DLA POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW**

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**BEZPIECZNE WYKONYWANIE PRAC POMOCNICZYCH W HOTELARSTWIE**

**Cele ogólne**

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

**Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. rozpoznać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w środowisku pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej,
2. wskazać rolę organu odpowiedzialnego za nadzór i kontrolę przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa   
   i higieny pracy,
3. wymienić zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii,
4. wymienić zasady obsługi sprzętu i urządzeń w obiekcie hotelarskim,
5. rozróżnić rodzaje środków ochrony indywidualnej,
6. wskazać przeznaczenie środków ochrony zbiorowej stosowanych w obiekcie hotelarskim,
7. uzasadnić konieczność stosowania odzieży roboczej i ochronnej,
8. identyfikować obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
9. rozpoznać uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony pracy,
10. wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
11. zidentyfikować prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony przeciwpożarowej obiektu hotelarskiego,
12. uzasadnić skutki naruszenia przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
13. rozpoznać sprzęt i środki gaśnicze stosowane w obiektach świadczących usługi hotelarskie,
14. dobrać sprzęt i środki gaśnicze do określonego zagrożenia pożarowego,
15. określić rodzaje zagrożeń zdrowia i możliwości zaistnienia wypadków podczas pracy,
16. stosować zasady powiadamiania służb ratowniczych w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia,
17. stosować zasady udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym w przypadku skaleczenia, poparzenia, upadku, stłuczenia, omdlenia.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| I. Zasady bezpiecznej pracy | 1. Istota bezpieczeństwa i higieny pracy |  | * rozpoznać zasady bezpiecznej pracy * wskazać źródła przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii * rozróżnić pojęcia: wypadek, choroba zawodowa, ochrona przeciwpożarowa, ergonomia, ryzyko zawodowe, środki ochrony zbiorowej, środki ochrony indywidualnej | * wskazać organ odpowiedzialny za nadzór i kontrolę przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (Państwowa Inspekcja Pracy) | Klasa I |
| II. Stanowisko pracy pracownika pomocniczego | 1. Zasady organizacji stanowiska pracy |  | * wymienić zasady organizacji stanowiska pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii * ocenić poprawność działania sprzętu przez próbne uruchomienie * wskazać sposoby zabezpieczania sprzętu, narzędzi po zakończeniu pracy * zabezpieczyć sprzęt i narzędzia po wykonaniu prac na stanowiskach służby parterowej i służby pięter | * dobrać sprzęt, narzędzia do rodzaju wykonywanej pracy * dobrać środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych | Klasa I |
| 2. Środki ochrony indywidualnej  i zbiorowej |  | * uzasadnić konieczność stosowania odzieży roboczej i ochronnej * rozróżnić rodzaje środków ochrony indywidualnej * dobrać środki ochrony indywidualnej do określonego rodzaju wykonywanej pracy w obiekcie hotelarskim * stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywanej pracy w obiekcie hotelarskim * zidentyfikować rodzaje środków ochrony zbiorowej stosowanych w obiekcie hotelarskim | * identyfikować przeznaczenie środków ochrony zbiorowej stosowanych w obiekcie hotelarskim |
| III. Prawna ochrona pracy | 1. Pracownik w obiekcie hotelarskim |  | * omówić obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie * rozpoznać uprawnienia pracownicze w zakresie ochrony pracy * dostosować się do zmian zachodzących w organizacji pracy * akceptować zachodzące zmiany w środowisku pracy | * rozróżnić rodzaje świadczeń z tytułu wypadku przy pracy * dokonać porównania praw obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej |
| 1. Pracodawca w obiekcie hotelarskim |  | * wymienić prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w obiektach świadczących usługi hotelarskie * zidentyfikować prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony przeciwpożarowej obiektu hotelarskiego | * uzasadnić skutki naruszenia przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy * porównać prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej |
| IV. Zagrożenia w środowisku pracy obiektu hotelarskiego | 1. Sprzęt i środki ochrony przeciwpożarowej |  | * rozpoznać sprzęt i środki gaśnicze stosowane w obiektach świadczących usługi hotelowe * wyjaśnić zasady obsługi sprzętu przeciwpożarowego * uruchomić sprzęt przeciwpożarowy w sytuacji wystąpienia pożaru | * dobrać sprzęt i środki gaśnicze do określonego zagrożenia pożarowego * określić sposób postępowania ze sprzętem i środkami do ochrony przeciwpożarowej * stosować sprzęt i środki do ochrony przeciwpożarowej |
| 1. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia i życia |  | * określić rodzaje zagrożeń zdrowia i możliwości zaistnienia wypadków podczas pracy * rozpoznać znaki zakazu, nakazu, ewakuacyjne * wyjaśnić zasady powiadamiania służb ratowniczych w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia * zaalarmować służby ratownicze w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia * wymienić zasady udzielania pierwszej pomocy * wyjaśnić co uznaje się za wypadek przy pracy * stosować zasady powiadamiania o wypadkach przy pracy | * zidentyfikować zasady ewakuacji w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia w obiektach świadczących usługi hotelarskie * udzielić pierwszej pomocy w sytuacji skaleczenia, poparzenia, upadku, stłuczenia, omdlenia * rozpoznać system powiadamiania pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia i życia * określić możliwości zaistnienia wypadków podczas prac pomocniczych w obiekcie hotelowym |
| RAZEM | |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

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

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

* poznania zasad bezpiecznej pracy,
* identyfikowania praw i obowiązków pracodawcy, pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
* określenia zagrożeń dla zdrowia i życia człowieka występujące w środowisku pracy,
* stosowania środków ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych,
* przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania przepisów prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
* organizowania stanowiska pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej zgodnie z wymogami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

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

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

Proponowane metody:

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

Polecane środki dydaktyczne:

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

Proponowane podręczniki

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

Literatura:

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

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

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

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

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

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

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

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

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

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

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

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

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**PRACE POMOCNICZE WEWNĄTRZ OBIEKTU HOTELARSKIEGO**

**Cele ogólne**

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

**Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. wymienić rodzaje obiektów hotelarskich,
2. rozróżnić rodzaje i oznaczenia kategorii dla poszczególnych obiektów noclegowych,
3. wymienić rodzaje usług hotelarskich,
4. rozpoznać zespoły funkcjonalne w obiektach hotelarskich,
5. rozróżnić stanowiska pracy służb hotelowych w zakresie obsługi gości,
6. identyfikować procedury dotyczące współpracy poszczególnych służb hotelowych,
7. rozróżnić rodzaje jednostek mieszkalnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie,
8. dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju wykonywanej pracy,
9. omówić zasady kontroli sprawności technicznej sprzętu porządkowego,
10. identyfikować procedury sprzątania jednostki mieszkalnej,
11. identyfikować procedurę sprzątania jednostki mieszkalnej dla gościa VIP,
12. identyfikować zakres prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnego użytku,
13. rozróżnić metody i techniki sprzątania podczas prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnego użytku,
14. określić zasady dezynfekcji elementów wyposażenia pomieszczeń sanitarnych i socjalnych,
15. wymienić elementy składające się na sylwetkę wzorowego hotelarza,
16. omówić zasady dobrej komunikacji z gośćmi hotelowymi,
17. omówić podstawowe zasady kultury obsługi gości, dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prania i prasowania,
18. wymienić zakres obowiązków pracownika bagażowego,
19. opisać zasady zabezpieczania narzędzi i sprzętu po wykonaniu prac na poszczególnych stanowiskach pracy.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| I. Podstawy hotelarstwa | 1. Obiekty hotelarskie i ich rodzaje |  | * wymienić rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie * rozróżnić rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie * zidentyfikować specyfikę obiektów wiejskiej bazy hotelowej | * scharakteryzować   obiekty świadczące usługi hotelarskie | Klasa I |
| 1. Usługi hotelarskie |  | * wyjaśnić pojęcie usługa hotelarska * określić rodzaje usług hotelarskich * rozróżnić usługi podstawowe i dodatkowe, płatne i niepłatne | * podać przykład usług dodatkowych * scharakteryzować usługi hotelarskie |
| 1. Kategoryzacja obiektów hotelarskich |  | * uzasadnić znaczenie kategoryzacji bazy hotelarskiej * rozróżnić rodzaje i oznaczenia kategorii dla poszczególnych obiektów noclegowych | * określić wymagania kategoryzacyjne obiektów świadczących usługi noclegowe |
| 1. Struktura funkcjonalna obiektu hotelarskiego |  | * wymienić podstawowe komórki organizacyjne w obiekcie hotelarskim * rozpoznać zespoły funkcjonalne w obiektach hotelarskich * rozróżnić stanowiska pracy służb hotelowych w zakresie obsługi gości * wymienić rodzaje służb hotelowych * wymienić zakres obowiązków pracownika pomocniczego na określonym stanowisku pracy * określić obowiązki służby parterowej i służby pięter w zakresie obsługi gości * identyfikować procedury dotyczące działania we współpracy służby parterowej * wskazać swoją rolę w zespole * omówić zasady współpracy z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych * porozumiewać się z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych | * wyjaśnić pojęcie struktura organizacyjną obiektu hotelarskiego * wskazać zadania zawodowe pracowników służby pięter * wskazać zadania zawodowe pracowników służby parterowej * omówić obowiązki służb hotelowych w zakresie obsługi gościa VIP * dobrać obowiązki do poszczególnych komórek organizacyjnych hotelu * dobrać zakres obowiązków do stanowiska pracy * uzupełnić kartę samooceny wykonanych zadań zawodowych * uzasadnić konieczność systematycznego doskonalenia warsztatu pracy * uzasadnić konieczność uczestniczenia w oferowanych szkoleniach |
| II. Prace porządkowe w jednostce mieszkalnej | 1. Rodzaje jednostek mieszkalnych i typy węzłów higieniczno-sanitarnych |  | * wyjaśnić pojęcia: jednostka mieszkalna, węzeł higieniczno-sanitarny * rozróżnić rodzaje jednostek mieszkalnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie * rozróżnić typy węzłów higieniczno-sanitarnych | * wyjaśnić przeznaczenie określonych rodzajów jednostek mieszkalnych * określić funkcje jednostki mieszkalnej * scharakteryzować rodzaje węzłów higieniczno-sanitarnych | Klasa I |
| 1. Wyposażenie jednostek mieszkalnych i węzłów higieniczno-sanitarnych |  | * rozróżnić wyposażenie podstawowe i uzupełniające jednostki mieszkalnej * rozróżnić wyposażenie węzłów higieniczno-sanitarnych * omówić wyposażenia jednostek mieszkalnych dla osób z niepełnosprawnością * wyjaśnić pojęcie galanteria hotelowa * wskazać elementy galanterii hotelowej | * określić wyposażenie jednostki mieszkalnej w zależności od jej rodzaju * scharakteryzować wyposażenie podstawowe i uzupełniające węzłów higieniczno-sanitarnych |
| 1. Sprzęt, urządzenia i środki czystości do prac porządkowych |  | * rozróżnić sprzęt i środki czystości stosowane do prac porządkowych * rozróżnić miejsca przechowywania sprzętu i środków czystości * dobrać sprzęt i środki czystości do rodzaju wykonywanej pracy * wyjaśnić pojęcie dezynfekcji * umieścić sprzęt i środki czystości w miejscach przechowywania po zakończeniu prac porządkowych * zabezpieczyć środki czystości stosowane podczas wykonywania zadań z zakresu obowiązków służby pięter | * omówić zasady dozowania środków czystości zgodnie   z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska |
|  | 1. Procedura sprzątania jednostki mieszkalnej   podczas pobytu gościa |  | * rozpoznać procedury dotyczące pracy pracowników służby pięter * identyfikować procedury sprzątania jednostek mieszkalnych * wymienić czynności porządkowe w zakresie procedury sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa * dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej * wymienić czynności wykonywane przez pokojową/pokojowego w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa * rozróżniać metody i techniki sprzątania obowiązujące w obiekcie hotelarskim * wymienić właściwą kolejność wykonywanych czynności sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa * rozróżnić materiały do uzupełniania w określonych pomieszczeniach jednostki mieszkalnej * stosować procedury uzupełniania, wymiany materiałów informacyjnych o hotelu, przyborów dla gości * segregować bieliznę hotelową * stosować zasady segregacji odpadów zgodnie z zasadami ochrony środowiska * wymienić przypadki łamania tajemnicy związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi * przedstawić konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi | * dokonać analizy procedur sprzątania w obiektach hotelarskich * sporządzać plan wykonania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą * określić sposób postępowania przy sprawdzaniu działania urządzeń i instalacji w jednostkach mieszkalnych oraz przy zgłaszaniu zauważonych usterek * określić zakres prac tzw. „serwisu wieczornego” wykonywanego w jednostce mieszkalnej | Klasa II |
| 1. Procedura sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa |  | * wymienić czynności porządkowe w zakresie procedury sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa * dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej * wymienić czynności wykonywane przez pokojową/pokojowego  w jednostce mieszkalnej po wyjeździe gościa * rozróżniać metody i techniki sprzątania obowiązujące w obiekcie hotelarskim * wymienić właściwą kolejność wykonywanych czynności sprzątania jednostki mieszkalnej po wyjeździe gościa * rozróżnić materiały do uzupełnienia w określonych pomieszczeniach jednostki mieszkalnej * stosować procedury uzupełniania, wymiany materiałów informacyjnych o hotelu, przyborów dla gości * stosować procedury postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gościa * omówić zasady wypełniania dokumentu dotyczącego znalezionych rzeczy gościa * zidentyfikować procedury segregowania bielizny hotelowej * omówić zasady segregacji odpadów zgodnie z zasadami * uzasadnić konieczność stosowania zasady higieny podczas wykonywania prac porządkowych * wymienić skutki nie przestrzegania zasad higieny podczas wykonywania prac porządkowych | * dokonać analizy procedur sprzątania w obiektach hotelarskich * sporządzać plan wykonania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą * określić sposób postępowania przy sprawdzaniu działania urządzeń i instalacji w jednostkach mieszkalnych oraz przy zgłaszaniu zauważonych usterek |  |
| 1. Rodzaje sprzątania |  | * dobrać metody i techniki do rodzaju sprzątania * dobrać sprzęt porządkowy do rodzaju sprzątania | * scharakteryzować czynności wykonywane podczas sprzątania codziennego, okresowego, awaryjnego, sezonowego, okolicznościowego | Klasa II |
| 1. Przygotowanie jednostki mieszkalnej dla bardzo ważnej osoby w hotelu – gościa VIP |  | * rozpoznać procedury przygotowania jednostki mieszkalnej dla gościa VIP * określić sposób postępowania przy przygotowaniu jednostki mieszkalnej dla gościa VIP * zidentyfikować wyposażenie przeznaczone dla gościa VIP * wyjaśnić pojęcie tajemnica zawodowa | * omówić sposób ułożenia galanterii łazienkowej * zaprezentować konsekwencje nieprzestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanymi zadaniami zawodowymi | Klasa II |
| III. Prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych | 1. Rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych i ich wyposażenie |  | * wymienić rodzaje pomieszczeń ogólnodostępnych * rozróżnić elementy wyposażania pomieszczeń ogólnodostępnych * określić lokalizację pomieszczeń ogólnodostępnych | * określić przeznaczenie pomieszczeń ogólnodostępnych * identyfikować różnice w wyposażeniu poszczególnych pomieszczeń ogólnodostępnych * rozróżnić metody i techniki sprzątania pomieszczeń ogólnodostępnych | Klasa II |
| 1. Prace porządkowe w pomieszczeniach transportu wewnętrznego i komunikacji |  | * określić pomieszczenia komunikacji pionowej i poziomej obiektu hotelarskiego * wskazać elementy transportu wewnętrznego obiektu hotelarskiego * wskazać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w miejscach komunikacji i transportu wewnętrznego * dobrać środki czystości i sprzęt porządkowy wykorzystywany podczas prac porządkowych * dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych * dobrać ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych * dobrać środki czystości i środki dezynfekcyjne do rodzaju wykonywanej pracy | * określić zakres prac porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach i transportu wewnętrznego i komunikacji * planować prace porządkowe w miejscach transportu wewnętrznego i komunikacji | Klasa II |
| 1. Prace porządkowe w holu hotelowym |  | * określić lokalizację holu hotelowego * wskazać wyposażenie holu hotelowego * wskazać rodzaje prac porządkowych wykonywanych holu hotelowym * określić czynności porządkowe w holu recepcyjnym * dobrać środki czystości i sprzęt porządkowy wykorzystywany podczas prac porządkowych w holu hotelowym * dobrać odzież ochronną do rodzaju wykonywanych czynności porządkowych | * nazwać pomieszczenia należące do zespołu recepcyjnego * sporządzić wykaz zakresu prac porządkowych w holu hotelowym | Klasa II |
| 1. Prace porządkowe w pomieszczeniach sanitarnych |  | * określić zakres prac porządkowych w pomieszczeniach sanitarnych * dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju prac porządkowych * wskazać elementy dezynfekowane w pomieszczeniach sanitarnych * określić przybory toaletowe uzupełniane w pomieszczeniach sanitarnych | * opisać prace porządkowe zaplanowane w procedurze sprzątania pomieszczeń sanitarnych | Klasa II |
| 1. Prace porządkowe w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym |  | * wskazać miejsca rekreacji wewnętrznej * rozróżnić wyposażenie znajdujące się w zespole rekreacyjno-wypoczynkowym * dobrać sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach rekreacji wewnętrznej * postępować zgodnie z instrukcją i zasadami bhp przy obsłudze sprzętu urządzeń stosowanych do prac porządkowych | * dobrać ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym * dobrać środki czystości i środki dezynfekcyjne do rodzaju wykonywanej pracy w wewnętrznym zespole rekreacyjno-wypoczynkowym | Klasa II |
| 1. Prace porządkowe w zespole wielofunkcyjnym |  | * nazwać pomieszczenia należące do zespołu wielofunkcyjnego * określić rodzaj prac porządkowych wykonywanych w salach wielofunkcyjnych * dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju prac porządkowych wykonywanych w salach wielofunkcyjnych * zadbać o estetykę sal wielofunkcyjnych * wykonać prace porządkowe   w salach wielofunkcyjnych z  uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa  i higieny pracy oraz procedur sprzątania | * opisać sposób ustawienia stołów i krzeseł w salach wielofunkcyjnych w zależności od charakteru imprezy | Klasa III |
| 1. Prace porządkowe w pomieszczeniach technicznych, socjalnych |  | * wskazać pomieszczenia techniczne i socjalne * wymienić wyposażenie pomieszczeń technicznych i socjalnych * określić zakres prac porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach technicznych i socjalnych * dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości, środki dezynfekujące do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w pomieszczeniach technicznych  i socjalnych * określić zakres prac porządkowych w magazynach podręcznych * wskazać elementy wymagające dezynfekcji w pomieszczeniach socjalnych | * opisać kolejność czynności wykonywanych prac porządkowych w pomieszczeniach technicznych, socjalnych * wymienić zakres prac związanych z uzupełnianiem magazynów służby pięter | Klasa III |
| 1. Prace pielęgnacyjne roślin |  | * wymienić prace pielęgnacyjne roślin * scharakteryzować prace pielęgnacyjne roślin   w zakresie nawadniania, nawożenia i ochrony   * dobrać sprzęt i narzędzia ogrodnicze do rodzaju wykonywanych prac w zakresie pielęgnacji roślin | * dobrać metodę pielęgnacji do rodzaju rośliny | Klasa III |
| IV. Prace pomocnicze przy obsłudze gości | 1. Sylwetka pracownika pomocniczego obsługi hotelowej |  | * wymienić elementy składające się na sylwetkę wzorowego hotelarza * wskazać * scharakteryzować elementy schludnego wyglądu pracownika pomocniczego obsługi hotelowej * stosować zasady kultury osobistej pracownika pomocniczego obsługi hotelowej * posługiwać się zwrotami grzecznościowymi stosowanymi podczas obsługi gościa * zadbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny * stosować zasady estetyki ubioru, kultury osobistej, etyki zawodowej * stosować przepisy obowiązujące w regulaminie hotelowym * wyjaśnić na czym polega samoocena * wyjaśnić na czym polega zmiana * wskazać zmiany zachodzące w środowisku pracy | * zastosować procedury postępowania w kontaktach z przełożonymi * uzasadnić znaczenie wyglądu, kultury osobistej pracownika obiektu hotelarskiego * wymienić pozytywne aspekty dbałości o higienę osobistą pracownika pomocniczego obsługi hotelowej * dokonać samooceny pracy według przyjętych kryteriów * uzasadnić konieczność dostosowania się do zmian związanych z zakresem obowiązków lub przydzielonych zadań | Klasa III |
| 1. Potrzeby gości hotelowych |  | * stosować zasady obsługi gości hotelowych * omówić sposób komunikowania się z gośćmi * wyjaśnić na czym polega etyka ubioru * wyjaśnić, na czym polega etyka zawodowa * wskazać co składa się na kulturę osobistą * stosować zasady estetyki ubioru, kultury osobistej, etyki zawodowej | * wyjaśnić, na czym polega zapewnienie bezpieczeństwa pobytu gości * dokonać analizy potrzeb gości hotelowych * wymienić skutki nie przestrzegania kultury osobistej * wskazać zachowania etyczne w pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej | Klasa III |
| 1. Rodzaje gości hotelowych |  | * wymienić rodzaje gości hotelowych * określić sposób postępowania pracownika pomocniczego z różnymi typami gości hotelowych * zidentyfikować drogę służbową postępowania w sytuacji konfliktu z gościem * wyjaśnić, na czym polega kultura osobista w komunikowaniu się z gośćmi * stosować zasady estetyki ubioru, kultury osobistej, etyki zawodowej * stosować formy grzecznościowe adekwatnie do okoliczności * uzasadnić konieczność stosowania higieny osobistej | * określić sposoby postepowania pracownika pomocniczego w sytuacji nagannych zachowań gościa * określić sposób komunikowania się w zależności od typu gościa hotelowego | Klasa III |
| 1. Zasady obsługi gości |  | * komunikować się z gośćmi zgodnie z instrukcją obowiązującą w obiekcie hotelarskim * udzielać odpowiedzi na pytania gości o lokalizację poszczególnych części obiektu hotelarskiego * wyjaśnić pojęcie kultury obsługi * wymienić podstawowe zasady kultury obsługi gości * stosować zwroty grzecznościowe podczas obsługi gościa * identyfikować obowiązujące w obiekcie noclegowym procedury obsługi gościa przez służby hotelowe * wyjaśnić, na czym polega bezpieczeństwo dotyczące pozyskiwania, przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych gości (RODO) * wskazać zasady zachowania bezpieczeństwa danych osobowych gości | * prezentować gościom zakres usług dodatkowych na ich życzenie * wskazać skutki nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa dotyczących pozyskiwania, przetwarzania, przesyłania i przechowywania danych osobowych gości (RODO) | Klasa III |
| 1. Usługi pralnicze |  | * wyjaśnić zasady postepowania z odzieżą gości przekazaną do prania * identyfikować procedury obiektu hotelarskiego dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prania * omówić zasady wypełniania dokumentów dotyczących zamówienia na usługi pralnicze * przekazać odzież gości do pralni * dobrać sprzęt i środki piorące do rodzaju odzieży przekazanej do pralni * dozować środki piorące do prania brudnej bielizny z pokoju * dozować środki piorące i pomocnicze w zależności od rodzaju wykonywanych czynności | * określić sposób postepowania przy obsłudze urządzeń w pralni zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy | Klasa III |
| 1. Usługi prasowania |  | * wskazać sprzęty niezbędne do wykonania usługi prasowania * omówić zasady obsługi żelazka * dobrać temperaturę prasowania do rodzaju tkaniny * identyfikować procedury obiektu hotelarskiego dotyczące postępowania z odzieżą gościa przeznaczoną do prasowania | * określić sposób postepowania  z wyprasowaną odzieżą gościa |
| 1. Dodatkowe życzenia gościa |  | * identyfikować rodzaje dodatkowych życzeń gości * omówić sposób postępowania w sytuacji zgłoszenia przez gościa dodatkowych życzeń * wskazać sposób postępowania w przypadku nieetycznych życzeń gości * stosować formy grzecznościowe podczas realizacji dodatkowych życzeń gościa adekwatne do okoliczności | * podać przykłady usług dodatkowych na życzenie gościa | Klasa III |
| 1. Usługi w zakresie transportu wewnętrznego |  | * wymienić zadania zawodowe pracownika bagażowego, * wskazać sprzęty transportu wewnętrznego * identyfikować procedury transportowania bagażu gościa * stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas wykonywania zadań zawodowych związanych z transportem | * określić zastosowanie sprzętów transportu wewnętrznego * zabezpieczyć narzędzia i sprzęt po wykonaniu prac związanych transportem bagażu gościa |
| 1. Współpraca z komórkami organizacyjnymi obiektu hotelarskiego w zakresie obsługi gości |  | * określić zasady współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu * identyfikować procedury współpracy służby pięter z innymi komórkami organizacyjnymi hotelu * wymienić podstawowe zasady kultury i etyki stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych * stosować zasady kultury osobistej podczas współpracy z zespołem podczas wykonywania zadań zawodowych * wskazać swoją rolę w zespole * stosować formy grzecznościowe współpracując z zespołem | * rozróżnić dokumenty stosowane w ramach współpracy służby pięter z innymi komórkami obiektu hotelarskiego |
| **RAZEM** | |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

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

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

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

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

Proponowane metody:

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

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

Polecane środki dydaktyczne:

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

Proponowane podręczniki:

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

Literatura:

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

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

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

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

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

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

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

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

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

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

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

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**PRACE POMOCNICZE W OTOCZENIU OBIEKTU HOTELARSKIEGO**

**Cele ogólne**

1. Poznanie zakresu prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego.
2. Kształtowanie umiejętności dotyczących pomocniczych prac z zakresu:

* porządkowania otoczenia obiektu hotelarskiego,
* pielęgnowania roślin i terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
* naprawy i konserwacji ogrodzenia i wiat w obiekcie hotelarskim,
* utrzymania porządku i czystości w miejscach rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego.

1. Poznanie zakresu działań hotelu związanych z ochroną środowiska naturalnego.

**Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. rozpoznać elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego,
2. wymienić rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
3. dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
4. analizować instrukcje obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
5. dobrać sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
6. omówić zasady bezpiecznej obsługi urządzeń stosowanych przy pracach porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
7. scharakteryzować metody konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
8. rozróżnić podstawowe grupy roślin sadzonych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
9. rozpoznać metody pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
10. scharakteryzować prace pielęgnacyjne roślin z uwzględnieniem, np.: rodzaju roślin, pory roku,
11. dobrać sprzęt i narzędzia do prac pielęgnacyjnych roślin i terenów zieleni,
12. omówić sposób postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi,
13. dobrać środki do pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
14. omówić zasady bezpiecznego postępowania ze środkami ochrony roślin i terenów zieleni,
15. wymienić zasady utrzymania w czystości i porządku sprzętu i narzędzi do pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
16. rozpoznać prace związane z bieżącą konserwacją i naprawą ogrodzenia i wiat,
17. wymienić sprzęt, narzędzia i środki pomocnicze stosowane do prac konserwacyjnych i napraw ogrodzeń i wiat,
18. wymienić rodzaje prac pomocniczych do wykonania w zakresie naprawy i utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu,
19. dobrać środki, sprzęt i narzędzia do określonych prac pomocniczych w zakresie naprawy,
20. identyfikować proekologiczne działania w obiekcie hotelarskim.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| 1. Prace porządkowe w otoczeniu obiektu hotelarskiego | 1. Elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego |  | * rozpoznać elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego * wskazać lokalizację elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego | * zaprezentować przeznaczenie elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu hotelarskiego | Klasa II |
| 1. Zakres prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * wymienić rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * dobrać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w otoczeniu obiektu hotelarskiego   do pór roku i warunków atmosferycznych   * dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego | * zaprezentować zakres czynności porządkowych do wykonania w otoczeniu obiektu hotelarskiego | Klasa II |
| 1. Ręczny i zmechanizowany sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * rozróżnić sprzęt ręczny i zmechanizowany stosowany do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * scharakteryzować metody konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * wymienić zasady bezpiecznej obsługi urządzeń stosowanych do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego | * analizować instrukcje obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * dobrać sprzęt do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego | Klasa II |
| II. Pielęgnacja roślin | 1. Metody pielęgnacji roślin |  | * rozróżnić podstawowe grupy roślin sadzonych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * rozpoznać klomby, kwietniki * wymienić metody pielęgnacji roślin * rozpoznać metody nawożenia roślin * rozróżnić metody nawadniania roślin na kwietnikach i klombach, * wymienić sposoby sadzenia i przesadzania roślin * omówić techniki odchwaszczania roślin * dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej stosowaną przy pracach związanych z pielęgnacją roślin | * dobrać metody pielęgnacji do podstawowych grup roślin * zaproponować metody przesadzania roślin * dobrać technikę odchwaszczania roślin * uzasadnić konieczność stosowania odzieży ochronnej i środków ochrony indywidualnej przy pracach związanych z pielęgnacją roślin | Klasa II |
| 1. Sprzęt, narzędzia ogrodnicze i środki do pielęgnacji roślin |  | * rozróżnić sprzęt do pielęgnacji roślin * rozróżnić narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin * rozróżnić środki do pielęgnacji roślin * określić sposób stosowania środków do pielęgnacji roślin * stosować zasady utrzymania w czystości i porządku sprzętu i narzędzi do pielęgnacji roślin | * dobrać sprzęt i narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin * dobrać środki do pielęgnacji roślin. | Klasa II |
| 1. Planowanie prac pielęgnacyjnych roślin |  | * zidentyfikować wyznaczniki planowania prac pielęgnacyjnych roślin | * rozpoznać harmonogram prac pielęgnacyjnych roślin z uwzględnieniem, np.: rodzaju roślin, pory roku | Klasa II |
| III. Pielęgnacja terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego | 1. Metody pielęgnacji terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * rozróżnić podstawowe rodzaje drzew i krzewów * rozpoznać rodzaje prac związanych z pielęgnacją drzew i krzewów w otoczeniu obiektu hotelarskiego * identyfikować metody pielęgnacji trawników | * scharakteryzować metody pielęgnacji drzew i krzewów w otoczeniu obiektu hotelarskiego * dobrać metodę pielęgnacji trawnika | Klasa II |
| 1. Sprzęt, narzędzia i środki do pielęgnacji terenów zieleni w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * rozróżnić sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zieleni * rozróżnić środki do pielęgnacji i ochrony terenów zieleni * dobrać sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zieleni * dobrać środki do zakresu wykonywanych prac pielęgnacyjnych terenów zieleni * dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do wykonywanych prac pielęgnacyjnych terenów zieleni * wymienić korzyści wynikające z systematycznego uczestniczenia w szkoleniach związanych z wykonywaniem zadań zawodowych | * zaproponować środki do pielęgnacji terenów zieleni * scharakteryzować zasady bezpiecznej obsługi sprzętu zmechanizowanego stosowanego do pielęgnacji terenów zieleni * rozróżnić formy doskonalenia warsztatu pracy | Klasa II |
| 1. Prace pielęgnacyjne terenów zieleni  w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * zaplanować prace z zakresu pielęgnacji terenów zieleni * wymienić wyznaczniki planowania prac pielęgnacyjnych terenów zielni | * omówić harmonogram prac pielęgnacyjnych terenów zieleni z uwzględnieniem, np.: rodzaju prac, pory roku | Klasa II |
| IV. Ogrodzenia i wiaty w obiekcie hotelarskim | 1. Prace związane z naprawą i konserwacją ogrodzenia i wiat w obiekcie hotelarskim |  | * rozróżnić rodzaje ogrodzenia obiektów hotelarskich ze względu na rodzaj materiału z którego jest wykonany * określić prace związane z bieżącą konserwacją ogrodzenia i wiat * rozpoznać prace związane z drobną naprawą ogrodzenia i wiat * dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy * wyjaśnić, na czym polega poprawne komunikowanie się ze współpracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych | * zaproponować prace do wykonania bieżącej konserwacji ogrodzenia w zależności od jego rodzaju (np. drewniane, metalowe) * dobrać prace do wykonania drobnych napraw ogrodzenia w zależności od jego rodzaju (np. drewniane, metalowe) * dobrać prace do wykonania drobnych napraw wiaty drewnianej * uzupełnić kartę samooceny wykonanej pracy | Klasa III |
| 1. Sprzęt i środki do prac konserwacyjnych i napraw ogrodzenia i wiat w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * rozróżnić ręczny sprzęt do prac konserwacyjnych * rozróżnić zmechanizowany sprzęt stosowany do prac konserwacyjnych * rozróżnić środki stosowane do konserwacyjnych ogrodzeń i wiat * rozpoznać środki pomocnicze stosowane do drobnych napraw ogrodzeń i wiat * wyjaśnić, co to jest warsztat pracy * wskazać korzyści wynikające z systematycznego doskonalenia warsztatu pracy w zakresie wykonywanych zadań zawodowych | * dobrać narzędzia do prac konserwacyjnych ogrodzeń i wiat drewnianych * dobrać narzędzia do prac konserwacyjnych ogrodzeń metalowych * zidentyfikować sposoby konserwacji sprzętu ogrodniczego | Klasa III |
| V. Miejsca rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego | 1. Sprzęt i urządzenia rekreacyjne w otoczeniu obiektu |  | * identyfikować rodzaje miejsc do rekreacji * wymienić rodzaje sprzętu i urządzeń rekreacyjnych * sprawdzić stan przygotowania do użytku sprzętu rekreacyjnego o według instrukcji | * sporządzić raport z przygotowania do użytku sprzętu rekreacyjnego | Klasa III |
| 1. Utrzymanie porządku i czystości w miejscach rekreacji w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * rozróżnić ręczny i zmechanizowany sprzęt do utrzymania porządku w miejscach rekreacji * wymienić rodzaje prac pomocniczych do wykonania w zakresie naprawy i utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu * rozpoznać środki, stosowane utrzymaniu porządku w miejscach rekreacji * zachować porządek w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu hotelarskiego * dobrać odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanej pracy * systematycznie doskonalić warsztat pracy | * identyfikować sposób postepowania w przypadku uszkodzenia sprzętu rekreacyjnego * dobrać środki, sprzęt i narzędzia do określonych prac pomocniczych w zakresie naprawy | Klasa III |
| VI. Ochrona środowiska naturalnego | 1. Odpady organiczne i nieorganiczne |  | * rozróżnić odpady organiczne i nieorganiczne * wyjaśnić pojęcia kompostowanie, kompostownik * wyjaśnić sposób postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi | * podać przykłady postępowania z odpadami organicznymi i nieorganicznymi w obiekcie hotelarskim | Klasa III |
| 1. Postępowanie ze środkami ochrony roślin |  | * analizować instrukcje stosowania środków ochrony roślin zamieszczone na opakowaniu * identyfikować piktogramy ostrzegawcze umieszczone na opakowaniach środków ochrony roślin * omówić zasady bezpiecznego postępowania ze środkami ochrony roślin * omówić zasady higieny podczas stosowania środków ochrony roślin * uczestniczyć w szkoleniach zawodowych | * omówić zasady zabezpieczania i przechowywania środków ochrony roślin zgodnie z instrukcją * wymienić korzyści jakie wynikają ze stosowania zasad higieny podczas postępowania z środkami ochrony roślin | Klasa III |
| 1. Działania proekologiczne hotelu |  | * analizować instrukcję postępowania z odpadami w obiekcie hotelarskim * identyfikować proekologiczne działania dotyczące eksploatacji * identyfikować działania proekologiczne stosowane w jednostkach mieszkalnych * identyfikować działania proekologiczne w zakresie gospodarki wodnej * wskazać, jakie zmiany zachodzą w obiekcie hotelarskim związane z działalnością proekologiczną | * podać źródła prawa dotyczące ochrony środowiska * uzasadnić korzyści wynikające z działań proekologicznych dla środowiska naturalnego | Klasa III |
| **RAZEM** | |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

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

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

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

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

Proponowane metody:

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

Polecane środki dydaktyczne:

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

Proponowane podręczniki:

* Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*, *Podręcznik*, Wydanie własne, 2013.

Literatura:

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

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

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

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

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

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

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

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

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

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

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

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**PRACE POMOCNICZE W OBIEKTACH HOTELARSKICH I ICH OTOCZENIU – zajęcia praktyczne**

**Cele ogólne**

1. Wykonanie prac pomocniczych dotyczących utrzymania porządku i czystości w obiekcie hotelarskim i jego otoczeniu.
2. Ukształtowanie umiejętności obsługi sprzętu, narzędzi, urządzeń do prac porządkowych w obiekcie hotelarskim i jego otoczeniu.
3. Wykonanie czynności porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z procedurą.

**Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac pomocniczych w obiekcie hotelarskim,
2. stosować zasady ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej przy pracach pomocniczych w obiekcie hotelarskim,
3. stosować procedury wykonywania prac porządkowych w pokoju i przedpokoju,
4. stosować procedurę sprzątania jednostki mieszkalnej podczas pobytu gościa i po jego wyjeździe,
5. postępować z rzeczami pozostawionymi przez gościa zgodnie z obowiązującymi procedurami,
6. dobrać rodzaj prac porządkowych do rodzaju sprzątania (okolicznościowe, awaryjne, codzienne, gruntowne),
7. segregować bieliznę pościelową,
8. stosować procedurę wykonywania prac porządkowych w węźle higieniczno-sanitarnym,
9. stosować środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska,
10. obsłużyć ręczny i zmechanizowany sprzęt porządkowy zgodnie z instrukcją stosowania,
11. porządkować i utrzymać w czystości sprzęt porządkowy po zakończeniu pracy,
12. naprawić drobne usterki w wyposażeniu jednostki mieszkalnej,
13. stosować zasady postępowania z odzieżą gości przekazaną do prania,
14. wykonać czynności związane z obsługą urządzeń w pralni,
15. stosować procedurę postępowania z transportem bagaży gości obiektu hotelarskiego,
16. wykonać prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych,
17. obsłużyć sprzęt i urządzenia do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
18. stosować procedury dotyczące wykonania prac pomocniczych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego,
19. sprawdzić stan techniczny urządzeń rekreacyjnych i zgłosić usterki przełożonemu,
20. stosować zasady postępowania w przypadku stwierdzenia usterki urządzeń rekreacyjnych,
21. wykonać drobne prace naprawcze i konserwacyjne urządzeń rekreacyjnych,
22. zachować porządek w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu hotelarskiego,
23. utrzymać w porządku i czystości część rekreacyjną obiektu hotelarskiego,
24. sprawdzić stan techniczny zmechanizowanego sprzętu porządkowego przez próbne uruchomienie,
25. przygotować sale wielofunkcyjne i pomieszczenia gastronomiczne na przyjęcie gości zgodnie z wytycznymi,
26. stosować procedurę wykonania prac porządkowych w sali wielofunkcyjnej,
27. wykonać prace porządkowe w salach wielofunkcyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz procedur sprzątania, dobrać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w zależności od pory roku, panujących warunków atmosferycznych i elementu otoczenia obiektu,
28. obsłużyć sprzęt podczas wykonywania prac porządkowych w otoczeniu hotelu zgodnie z zasadami użytkowania i zasadami bhp,
29. przestrzegać zasad konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych,
30. utrzymać w czystości i porządku sprzęty i urządzenia do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
31. wykonać drobne naprawy sprzętów i urządzeń w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
32. umieszczać odpady w odpowiednich pojemnikach, postępować z odpadami niebezpiecznymi (przeterminowane oleje, farby, impregnaty, zużyte baterie) zgodnie z zasadami ochrony środowiska,

34) wykonywać czynności związane z przyjęciem pojazdu na parking (pobrać opłatę, wydać bilet parkingowy, wskazać miejsce parkingowe),

35) stosować zasady kultury podczas kontaktu z gościem.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| I. Wykonywanie prac porządkowych w obiekcie hotelarskim | 1. Bezpieczne wykonywanie pracy w obiekcie hotelarskim |  | * stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac pomocniczych w obiekcie hotelarskim * stosować zasady ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej przy pracach pomocniczych w obiekcie hotelarskim * wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad higieny w pracy pracownika pomocniczego obsługi hotelowej | * dobrać środki ochrony indywidualnej zgodnie z procedurą | Klasa I |
| 1. Utrzymanie czystości i porządku w pokoju, przedpokoju |  | * stosować procedury wykonywania prac porządkowych w pokoju i przedpokoju * wykonać czynności porządkowe w pokoju i przedpokoju * wymienić zasady segregowania bielizny pościelowej * segregować bieliznę pościelową * dobrać sprzęt i narzędzia do wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej | * stosować środki czystości podczas wykonywania prac porządkowych w jednostce mieszkalnej zgodnie z przeznaczeniem i z zasadami ochrony środowiska |
| 1. Utrzymanie czystości i porządku w węźle higieniczno-sanitarnym |  | * stosować procedurę wykonywania prac porządkowych w węźle higieniczno-sanitarnym * wykonać prace porządkowe w węźle higieniczno-sanitarnym * uzupełnić galanterię łazienkową w węźle higieniczno-sanitarnym * stosować zasady dbałości o higienę przy wykonywaniu zadań zawodowych * wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad higieny | * zabezpieczyć środki czystości po zakończeniu prac porządkowych |
| 1. Wykonywanie usług w pralni hotelowej |  | * stosować zasady postepowania z odzieżą gości przekazaną do prania * określić środki transportu bielizny hotelowej * stosować procedurę przekazania odzieży gości do pralni | * wykonać czynności związane z obsługą określonych urządzeń  w pralni * dobrać środki i techniki prania do rodzaju odzieży przekazanej do pralni * dozować środki piorące  i pomocnicze w zależności od rodzaju wykonywanych czynności |
| 1. Prace pomocnicze w magazynach służby pięter |  | * wskazać pomieszczenia magazynowe w hotelu * wykonać czynności związane z uzupełnianiem magazynów służby pięter * wykonać czynności związane z uzupełnieniem i wydawaniem bielizny pościelowej | * planować kolejność prac pomocniczych związanych z uzupełnianiem magazynów służby pięter * stosować sprzęt do transportu bielizny pościelowej |
| 1. Wykonywanie prac pomocniczych związanych z utrzymaniem czystości i porządku w części rekreacyjnej w obiekcie hotelarskim |  | * rozróżnić wyposażenie części rekreacyjnej * stosować procedury dotyczące wykonania prac pomocniczych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego * utrzymać w porządku i czystości część rekreacyjną obiektu hotelarskiego * sprawdzić stan sprzętu przed i po użyciu | * planować kolejność wykonania prac pomocniczych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego |
| 1. Obsługa sprzętu i urządzeń stosowanych do prac pomocniczych w obiekcie hotelarskim |  | * dobrać sprzęt porządkowy do rodzaju prac * obsłużyć ręczny i zmechanizowany sprzęt porządkowy zgodnie z instrukcją stosowania * ocenić poprawność działania sprzętu porządkowego przez próbne uruchomienie * ocenić stan narzędzi i urządzeń wykorzystywanych prac porządkowych * wskazać możliwości doskonalenia zawodowego w zakresie obsługi sprzętów i urządzeń | * wykonać prace porządkowe z zastosowaniem sprzętów * wymienić korzyści wynikające z systematycznego doskonalenia zawodowego w zakresie obsługi sprzętu i urządzeń stosowanych podczas wykonywania zadań zawodowych |
| 1. Wykonywanie prac pomocniczych przy obsłudze gości hotelowych |  | * identyfikować zakres obowiązków pracownika bagażowego i portiera * stosować procedurę postępowania z transportem bagaży gości obiektu hotelarskiego * stosować zasady transportowania bagaży gości zgodnie z zasadami bhp * identyfikować zakres obowiązków portiera * wykonywać zadania zawodowe portiera * stosować urządzenia transportowe * komunikować się z gośćmi na ich życzenie zgodnie z instrukcją w obiekcie hotelarskim * stosować zasady kultury osobistej podczas kontaktu z gościem * zabezpieczyć narzędzia i sprzęt po wykonaniu prac na poszczególnych stanowiskach służby parterowej * stosować formy grzecznościowe podczas kontaktu z gościem adekwatne do okoliczności * używa form grzecznościowych w stosunku do przełożonych i współpracowników * stosować zasady estetyki ubioru, kultury osobistej, etyki zawodowej przy obsłudze gości hotelowych * uzasadnić konieczność systematycznego uczestniczenia w szkoleniach związanych z obsługą gości * dokonać samooceny działań podejmowanych przy obsłudze gości * pozyskać dane osobowe zgodnie z przepisami prawa | * wykonać czynności dotyczące transportowania różnej wielkości bagaży gości zgodnie z procedurą * udzielać odpowiedzi na pytania gości o lokalizację poszczególnych części obiektu hotelarskiego |
| 1. Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach ogólnodostępnych |  | * określić zakres prac porządkowych wykonywanych pomieszczeniach ogólnodostępnych * stosować procedury sprzątania pomieszczeń ogólnodostępnych * dobrać sprzęt środki czystości do wykonywanych prac w pomieszczeniach ogólnodostępnych * wykonać prace związane z utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach ogólnodostępnych * stosować środki czystości zgodnie z instrukcją * obsłużyć sprzęt i urządzenia do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy | * wykonać prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych z zastosowaniem odpowiednich sprzętów * wymienić obszary doskonalenia zawodowego w zakresie wykonywania zadań zawodowych | Klasa II |
| 1. Wykonywanie prac porządkowych w salach wielofunkcyjnych |  | * stosować procedurę wykonania prac porządkowych w sali wielofunkcyjnej * obsługiwać sprzęt i do określonych prac   porządkowych w salach wielofunkcyjnych   * stosować środki czystości do określonych prac   porządkowych w salach wielofunkcyjnych   * przygotować sale wielofunkcyjne na przyjęcie gości zgodnie z wytycznymi * wykonać prace porządkowe w salach wielofunkcyjnych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa   i higieny pracy oraz procedur sprzątania   * wyjaśnić, na czym polega dobra współpraca z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych | * dokonać oceny stanu wyposażenia sali wielofunkcyjnej i usterki zgłosić przełożonemu * dobrać rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w salach wielofunkcyjnych |
| 1. Dokonywanie przeglądu stanu technicznego wyposażenia jednostki mieszkalnej |  | * identyfikować zmiany mogące świadczyć o złym stanie technicznym wyposażenia jednostki mieszkalnej * stosować narzędzia do drobnych napraw sprzętu i zgodnie z instrukcją | * ocenić stan techniczny sprzętów i urządzeń w pokoju i przedpokoju oraz zgłosić usterki przełożonemu |
| 1. Dokonywanie przeglądu stanu technicznego urządzeń rekreacyjnych |  | * identyfikować zmiany mogące świadczyć o złym stanie technicznym urządzeń rekreacyjnych * stosować zasady przeglądu stanu technicznego urządzeń rekreacyjnych | * oceniać stan techniczny urządzeń rekreacyjnych * stosować zasady postępowania w przypadku stwierdzenia usterki | Klasa II |
| 1. Wykonywanie drobnych napraw wyposażenia jednostki mieszkalnej |  | * identyfikować usterki występujące w wyposażeniu jednostki mieszkalnej * dobierać narzędzia do rodzaju prac naprawczych | * naprawić drobne usterki w wyposażeniu jednostki mieszkalnej * porządkować sprzęt i urządzenia do wykonywania drobnych napraw |
| 1. Prace pomocnicze przy konserwacji i naprawach urządzeń rekreacyjnych  w obiekcie hotelarskim |  | * określić zakres prac obejmujących naprawę urządzeń rekreacyjnych w obiekcie hotelarskim * określić zakres prac obejmujących konserwację urządzeń rekreacyjnych w obiekcie hotelarskim * dobrać sprzęty, narzędzia i środki do prac konserwacyjnych i naprawczych | * wykonać drobne prace naprawcze i konserwacyjne urządzeń rekreacyjnych |
| 1. Czyszczenie i konserwacja sprzętu i narzędzi do prac porządkowych |  | * stosować zasady czyszczenia i konserwacji ręcznego sprzętu porządkowego * stosować zasady czyszczenia i konserwacji zmechanizowanego sprzętu porządkowego * dobrać sposób czyszczenia i konserwacji do rodzaju sprzętu porządkowego | * porządkować i utrzymać  w czystości sprzęt po zakończeniu pracy * wykonać czynności związane z konserwacją sprzętu porządkowego |
| 1. Przygotowanie jednostki mieszkalnej na przyjęcie gości |  | * dobrać odzież ochronną do prac porządkowych w jednostce mieszkalnej * wykonać prace porządkowe związane z przygotowaniem jednostki mieszkalnej zgodnie z obowiązującą w obiekcie procedurą * dobrać sprzęty porządkowe, środki czystości do prac porządkowych * uzupełnić galanterię hotelową i materiały informacyjne hotelu * uzupełnić minibary (artykuły spożywcze) zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w obiekcie hotelarskim * dobrać rodzaj prac porządkowych do rodzaju sprzątania  (okolicznościowe, awaryjne, codzienne, gruntowne) * dobrać sprzęt porządkowy i środki czystości do rodzaju wykonywanych prac * postępować z rzeczami pozostawionymi przez gościa zgodnie z obowiązującymi procedurami | * wykonać prace porządkowe związane z przygotowaniem jednostki mieszkalnej dla gościa VIP zgodnie z obowiązującą w obiekcie procedurą * określić rodzaje wstawki uzupełnianej w jednostce mieszkalnej dla gościa VIP | Klasa III |
| 1. Wykonywanie prac porządkowych w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa |  | * określić zakres prac porządkowych wykonywanych w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa * wykonać czynności porządkowe w jednostce mieszkalnej podczas pobytu gościa zgodnie z procedurą sprzątania * uzupełnić galanterię hotelową oraz środki spożywcze zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w obiekcie hotelarskim * stosować zasady przestrzegania tajemnicy zawodowej * rozpoznać przypadki naruszania tajemnicy zawodowej * wskazać konsekwencje nieprzestrzegania zasad tajemnicy zawodowej | * spełnić dodatkowe życzenia gościa zgodnie  z regulaminem obowiązującym w hotelu |
| II. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego | 1. Bezpieczne wykonywanie pracy w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi sprzętów i urządzeń wykorzystywanych do prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * stosować zasady dbałości o higienę * wskazać korzyści wynikające z przestrzegania zasad higieny | * zastosować zasady ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej podczas wykonywania prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego | Klasa III |
| 1. Elementy otoczenia obiektu hotelarskiego |  | * wymienić elementy otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie * wskazać lokalizację elementów otoczenia eksploatacyjnego obiektu świadczącego usługi hotelarskie | * określić przeznaczenie elementów otoczenia hotelu |
| 1. Wykonywanie zadań pracownika parkingowego |  | * wykonywać zadania zawodowe parkingowego * wykonywać czynności związane z przyjęciem pojazdu na parking (pobrać opłatę, wydać bilet parkingowy, wskazać miejsce parkingowe) * pełnić nadzór nad parkingiem * stosować zasady kultury osobistej podczas wykonywania zadań parkingowego * stosować formy grzecznościowe podczas wykonywania zadań parkingowego * określić cechy schludnego ubioru pracownika parkingowego | * identyfikować procedury postępowania podczas wykonywania zadań parkingowego |
| 1. Sprzęty i urządzenia do prac porządkowych |  | * rozróżnić ręczny i zmechanizowany sprzęty do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * sprawdzić stan techniczny sprzętu porządkowego przez próbne uruchomienie * stosować ręczny i zmechanizowany sprzęt podczas wykonywania prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego zgodnie z instrukcją obsługi i zasadami bhp * wskazać możliwości systematycznego uczestniczenia w szkoleniach związanych z wykonywaniem zadań zawodowych. | * utrzymać w czystości i porządku sprzęty i urządzenia do prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego |
| 1. Narzędzia i urządzenia do dokonywania drobnych napraw sprzętu rekreacyjnego |  | * rozróżnić narzędzia i urządzenia wykorzystywane do drobnych napraw sprzętu rekreacyjnego * określić zastosowanie narzędzi i urządzeń do drobnych napraw sprzętu rekreacyjnego * dobrać narzędzia do rodzaju prac naprawczych sprzętu rekreacyjnego * stosować narzędzia i urządzenia zgodnie z instrukcją obsługi i zasadami bhp | * wykonać drobne naprawy z zastosowaniem narzędzi i urządzeń |
| 1. Konserwacja i naprawy urządzeń rekreacyjnych |  | * stosować procedury wykonywania prac w zakresie naprawy i utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu * stosować środki, sprzęt i narzędzia do utrzymania porządku w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu * dobrać środki, sprzęt i narzędzia do określonych prac pomocniczych w zakresie naprawy  miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu * zachować porządek w miejscach rekreacji na zewnątrz obiektu hotelarskiego | * ocenić stan techniczny sprzętu rekreacyjnego na zewnątrz obiektu i zgłosić usterki przełożonemu * wykonać drobne prace naprawcze sprzętu rekreacyjnego na zewnątrz obiektu |
| 1. Wykonywanie prac porządkowych w otoczeniu obiektu hotelarskiego |  | * wskazać rodzaje prac porządkowych w otoczeniu obiektu * dobrać rodzaje prac porządkowych wykonywanych w zależności od pory roku, panujących warunków atmosferycznych i elementu otoczenia obiektu * obsłużyć sprzęt podczas wykonywania prac porządkowych zgodnie z zasadami użytkowania * przestrzegać zasad konserwacji i przechowywania sprzętu po wykonaniu prac porządkowych * wymienić korzyści wynikające z uczestniczenia w szkoleniach związanych z wykonywaniem zadań zawodowych | * wymienić kryteria według których ustalana jest kolejność prac porządkowych w otoczenia obiektu * zaplanować czynności porządkowe wykonywane w otoczeniu obiektu |
| 1. Wykonywanie prac na rzecz ochrony środowiska naturalnego |  | * segregować odpady i surowce wtórne * umieszczać odpady w odpowiednich pojemnikach * stosować zasady postępowania z odpadami niebezpiecznym * postępować z odpadami niebezpiecznymi (przeterminowane oleje, farby, impregnaty, zużyte baterie) zgodnie z zasadami ochrony środowiska | * racjonalnie gospodarować środkami czystości |
| 1. Czyszczenie i konserwacja sprzętu i narzędzi do prac porządkowych |  | * stosować zasady czyszczenia i konserwacji ręcznego sprzętu porządkowego do prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * stosować zasady czyszczenia i konserwacji zmechanizowanego sprzętu porządkowego do prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego * czyścić ręczny i zmechanizowany sprzęt porządkowy po zakończeniu prac porządkowych | * wykonać czynności związane z konserwacją sprzętu porządkowego |
| **RAZEM** | |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej, uczeń powinien potrafić wykonywać prace pomocnicze w obiekcie hotelarskim. W ramach zajęć praktycznych uczniowie poznają podstawowe zagadnienia dotyczące utrzymania porządku i czystości wewnątrz obiektu hotelarskiego i w jego otoczeniu.

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

* wykonywania poleceń przełożonych,
* starannego i odpowiedzialnego wykonywania czynności zawodowych.

Podczas zajęć praktycznych uczniowie uczą się przez doświadczenie. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej istotne jest zastosowanie ciągłego powtarzania treści i ćwiczeń praktycznych. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uzyskuje orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W orzeczeniu Zespół przedstawia diagnozę, zalecenia i uzasadnienie. W diagnozie zawarte są informacje o możliwościach i potencjale rozwojowym ucznia. Wymagana jest indywidualizacja procesu kształcenia z uwzględnieniem poziomu rozwoju intelektualnego, poziomu rozwoju poszczególnych funkcji poznawczych, cech funkcjonowania społecznego ucznia.

Proponowane metody:

* ćwiczenia,
* próby pracy,
* analiza przypadków,
* instruktaż,
* pokaz

Polecane środki dydaktyczne:

* sprzęt i urządzenia do utrzymania porządku wewnątrz w otoczeniu obiektu hotelarskiego,
* wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Proponowane podręczniki:

* Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*. *Podręcznik*, Wydanie własne, 2013.
* Drogoń W., Granecka-Wrzosek B., *Organizacja* *pracy służby pięter, podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa*, WSiP, 2015.
* Oparka S., Nowicka T., *Organizacja i technika pracy w hotelarstwie-skrypt praktycznej nauki zawodu*, Wydawnictwo Maria, 2006.

Literatura:

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

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

* stosowanych metod pracy i środków dydaktycznych,
* zaangażowania i motywacji wewnętrznej uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych,
* warunków techno dydaktycznych prowadzenia procesu kształcenia.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia proponuje się zastosować:

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

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

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

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

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

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

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

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**PIELĘGNACJA ROŚLIN I TERENÓW ZIELENI OBIEKTU HOTELARSKIEGO – zajęcia praktyczne**

**Cele ogólne**

1. Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi sprzętów i urządzeń wykorzystywanych do prac pielęgnacyjnych roślin i terenów zieleni.
2. Wykonywanie prac pomocniczych w otoczeniu obiektu hotelarskiego, w tym pielęgnacji roślin i terenów zieleni obiektu hotelarskiego, stosowania sprzętu   
   i narzędzi ogrodniczych do pielęgnacji roślin i terenów zieleni, stosowania zasad segregacji odpadów.

**Cele operacyjne**

Uczeń potrafi:

1. zastosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac związanych z pielęgnacją roślin i terenów zieleni,
2. zastosować zasady ergonomii oraz ochrony środowiska podczas organizacji stanowiska pracy podczas wykonywania pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
3. stosować metody pielęgnacji roślin,
4. zastosować środki ochrony roślin zgodnie z instrukcją,
5. stosować sprzęt do rozprowadzania środków ochrony roślin,
6. stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prac ze środkami ochrony roślin,
7. wykonywać prace związane z pielęgnacją terenów zieleni,
8. zastosować sprzęt i narzędzia ogrodnicze do pielęgnacji roślin zgodnie z instrukcją obsługi,
9. obsługiwać sprzęt i środki niezbędne do wykonania prac pielęgnacyjnych terenów zieleni,
10. obsługiwać ręczny i zmechanizowany sprzęt stosowane podczas prac pielęgnacyjnych terenów zieleni zgodnie z instrukcją,
11. zastosować narzędzia do prac pielęgnacyjnych terenów zieleni,
12. wykonywać prace porządkowe na terenach zieleni,
13. segregować odpady zgodnie z instrukcją obiektu hotelarskiego,
14. kompostować odpady organiczne,
15. przygotować odpady przeznaczone do utylizacji.

**MATERIAŁ NAUCZANIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| I. Pielęgnowanie roślin | 1. Bezpieczne wykonywanie pracy podczas pielęgnacji roślin |  | * zastosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac związanych z pielęgnacją roślin * zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi sprzętów i urządzeń wykorzystywanych do prac pielęgnacyjnych roślin * stosować zasady dbałości o higienę podczas wykonywania zadań zawodowych * wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad higieny | * zastosować zasady ergonomii oraz ochrony środowiska podczas organizacji stanowiska pracy podczas wykonywania pielęgnacji roślin | Klasa I |
| 1. Stosowanie metod pielęgnacji roślin |  | * stosować metody nawadniania roślin * stosować nawożenie roślin * przygotować miejsca przeznaczone do sadzenia i przesadzania roślin * stosować techniki odchwaszczania roślin | * zabezpieczyć na zimę roślin wielosezonowych * stosować metody sadzenia i przesadzania roślin |
| 1. Stosowanie środków ochrony roślin |  | * zastosować środki ochrony roślin zgodnie z zaleceniami na opakowaniu * zastosować sprzęt do rozprowadzania środków ochrony roślin * stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prac ze środkami ochrony roślin * stosować zasady dbałości o higienę przed, w trakcie i po zastosowaniu środków ochrony roślin * wskazać zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania zasad higieny | * zabezpieczać środki ochrony roślin po zakończeniu prac |
| 1. Obsługa sprzętu i narzędzi do pielęgnacji roślin |  | * zastosować sprzęt i narzędzia ogrodnicze do wykonywanych prac pielęgnacyjnych zgodnie z instrukcją obsługi * zastosować sprzęt do nawadniania i nawożenia roślin | * przygotować sprzęt i narzędzia ogrodnicze do wykonywanych prac pielęgnacyjnych |
| II. Wykonywanie prac pielęgnacyjnych i porządkowych terenów zieleni należących do obiektu hotelarskiego | 1. Bezpieczne wykonywanie pracy podczas wykonywania prac pielęgnacyjnych terenów zieleni |  | * stosować środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania prac pielęgnacyjnych i terenów zieleni * zastosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi sprzętów i urządzeń wykorzystywanych do pielęgnacyjnych terenów zieleni | * zastosować zasady ergonomii, ochrony środowiska podczas organizacji stanowiska pracy podczas prac pielęgnacyjnych terenów zieleni | Klasa II |
| 1. Stosowanie metod pielęgnacji terenów zieleni |  | * wykonywać prace związane z pielęgnacją terenów zieleni * wykonać prace związane z pielęgnacją terenów zielonych, w tym odchwaszczanie, nawadnianie, nawożenie, ściółkowanie, cięcie, przycinanie koszenie, ochrona roślin * obsługiwać sprzęt i środki niezbędne do wykonania prac pielęgnacyjnych terenów zieleni | * przygotować sprzęt i środki niezbędne do wykonania prac pielęgnacyjnych terenów zieleni * zabezpieczyć na zimę krzewy i drzewa |
| 1. Prace pomocnicze związane z cięciem, przycinaniem, krzewów |  | * obsługiwać ręczny i zmechanizowany sprzęty do cięcia i przycinania krzewów   zgodnie z instrukcją   * zastosować zasady cięcia i przycinania krzewów | * przygotować sprzęt i środki niezbędne do wykonania prac związane z cięciem, przycinaniem, krzewów * obsługiwać sprzęt do przycinaniem drzew pod nadzorem |
| 1. Stosowanie środków ochrony roślin terenów zieleni |  | * stosować środki ochrony roślin zgodnie z instrukcją * stosować sprzęt do rozprowadzania środków ochrony roślin * stosować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prac ze środkami ochrony roślin | * zabezpieczać środki ochrony roślin po zakończeniu prac |
| 1. Obsługa sprzętu i narzędzi stosowanych podczas prac pielęgnacyjnych terenów zieleni |  | * obsługiwać ręczny i zmechanizowany sprzęt stosowane podczas prac pielęgnacyjnych terenów zieleni zgodnie z instrukcją * zastosować narzędzia do prac pielęgnacyjnych terenów zieleni * wyjaśnić, na czym polega systematyczne uczestniczenie w szkoleniach związanych z wykonywaniem zadań zawodowych | * przygotować sprzęt  i narzędzia do wykonywanych prac pielęgnacyjnych terenów zieleni |  |
| 1. Prace pomocnicze związane z utrzymaniem trawników |  | * wykonywać prace pomocnicze związane z utrzymaniem trawników w tym nawadnianie, nawożenie, grabienie * wykonywać prace pomocnicze związane odchwaszczaniem trawników * kosić ręcznie i mechanicznie trawniki | * przygotować sprzęty do prac pomocniczych związanych z utrzymaniem trawników | Klasa III |
| 1. Wykonywanie prac porządkowych terenów zieleni |  | * wykonywać prace porządkowe terenów zieleni w zależności od pór roku i warunków atmosferycznych * grabić, przycinać, usuwać przekwitłe kwiatostany z terenów zieleni * porozumiewać się ze współpracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych | * przygotować środki do rodzaju wykonywanych prac porządkowych terenów zieleni * przygotować sprzęt do rodzaju prac porządkowych terenów zieleni * wyjaśnić, na czym polega dobra współpraca z innymi pracownikami podczas wykonywania zadań zawodowych |
| 1. Stosowanie zasad segregacji odpadów organicznych i nieorganicznych |  | * segregować odpady   zgodnie z instrukcją obiektu hotelarskiego   * kompostować odpady organiczne * przygotować odpady przeznaczone do utylizacji | * ustawić odpowiednie rodzaje pojemników do przechowywania odpadów w miejscach do tego przeznaczonych |
| 1. Zabezpieczenie i konserwacja użytkowanego sprzętu i narzędzi |  | * czyścić sprzęt i narzędzia po zakończeniu prac porządkowych * utrzymać w czystości i porządku sprzęt i narzędzia do pielęgnacji terenów zieleni * przechowywać sprzęt i narzędzia w miejscach do tego wyznaczonych | * zabezpieczyć sprzęt i narzędzia przed zniszczeniem po zakończeniu prac |
| **RAZEM** | |  |  |  |  |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

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

* stosowania środków ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych w zakresie pielęgnacji roślin i trenów zieleni,
* zastosowania przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej podczas obsługi sprzętów i urządzeń wykorzystywanych do prac pielęgnacyjnych roślin i terenów zieleni,
* pielęgnacji roślin i terenów zieleni obiektu hotelarskiego,
* stosowania sprzętu i narzędzi ogrodniczych do pielęgnacji roślin i terenów zieleni,
* stosowanie zasad segregacji odpadów.

W przedmiocie *Pielęgnacja roślin i terenów zieleni obiektu hotelarskiego* stosowane metody powinny zapewnić osiąganie celów zaplanowanych w procesie edukacji oraz przygotowanie uczniów do wykonywania zadań zawodowych w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.

Proponowane metody:

* ćwiczenia praktyczne pozwolą ukształtować umiejętności typowe dla tego zawodu,
* próby pracy w warunkach symulowanych i rzeczywistych warunkach pracy.

Stosowane metody powinny uwzględniać konieczność wielokrotnego powtarzania czynności w celu ich utrwalenia. W stosunku do uczniów o szczególnych trudnościach w nabywaniu wiedzy/umiejętności należy zastosować bieżący instruktaż oraz stymulację aktywności z zachowaniem zasad oligofrenopedagogiki. W zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej istotne jest ciągłe powtarzanie treści i ćwiczeń praktycznych.

Polecane środki dydaktyczne:

* instrukcje do ćwiczeń praktycznych,
* instrukcje bezpiecznej obsługi sprzętu i narzędzi,
* instrukcje bezpiecznego postępowania ze środkami ochrony roślin i terenów zieleni,
* plansze ilustrujące znaki ostrzegawcze stosowane na środkach ochrony roślin,
* filmy dotyczące tematyki przedmiotu,
* wyposażenie odpowiednie do realizacji założonych efektów kształcenia.

Proponowane podręczniki:

* Halama M., *Technologia prac w obiektach hotelarskich*. *Podręcznik*, Wydanie własne, 2013.
* Oparka S., Nowicka T., *Organizacja i technika pracy w hotelarstwie-skrypt praktycznej nauki zawodu*, Wydawnictwo Maria, 2006.
* *Podstawy Ogrodnictwa, praca zbiorowa*, pod red. E. Kołoty, podręcznik dla technikum i szkoły policealnej, WSiP, 2000.

Literatura:

* Bird R., Haynes B., *Podstawy Ogrodnictwa*, Zysk i Spółka, 2003.
* Gadomska E., *Urządzanie i pielęgnacja terenów zieleni*, podręcznik dla technikum, HORTPRESS, 2000.

Efektywność procesu kształcenia jest zależna między innymi od:

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

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia należy sprawdzać i oceniać na bieżąco podczas wykonywania ćwiczeń praktycznych oraz kompleksowo po wykonaniu zadania zawodowego. W ocenie należy uwzględniać: zaangażowanie w wykonywaną pracę, stosowanie się do instrukcji wykonania zadania, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Ocena powinna dać uczniowi informację zwrotną, stymulować jego aktywność i poczucie satysfakcji   
z wykonanego zadania. Podczas oceny nauczyciel powinien uwzględnić indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia oraz zalecenia wynikające   
z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

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

Propozycje metod i narzędzi badawczych wykorzystanych przy ewaluacji przedmiotu:

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

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

**NAZWA PRZEDMIOTU**

**KOMUNIKOWANIE SIĘ Z GOŚĆMI W JĘZYKU OBCYM**

Cele ogólne przedmiotu

1. Przygotowanie uczniów do komunikowania się z gośćmi (powitanie, pożegnanie, proste pytania, krótkie odpowiedzi) w języku obcym w środowisku pracy;
2. Kształtowanie umiejętności rozumienia krótkich kilkuzdaniowych tekstów w języku obcym zawodowym;
3. Kształtowanie umiejętności tworzenia krótkich wypowiedzi w języku obcym zawodowym;
4. Posługiwanie się terminologią zawodową pracownika pomocniczego obsługi hotelowej.

Cele operacyjne

1. nazwać sprzęty i urządzenia potrzebne do realizacji zadań zawodowych,
2. nazwać procesy i procedury dotyczące wykonywania zadań pracownika pomocniczego obsługi hotelowej,
3. wymienić zadania zawodowe pracownika pomocniczego obsługi hotelowej,
4. wymienić obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej,
5. komunikować się w języku obcym podczas czynności wykonywanych na stanowisku pracy,
6. pozyskać informacje o usługach świadczonych przez obiekt hotelarski,
7. przetłumaczyć ulotkę dotyczącą usług świadczonych przez obiekt hotelarski,
8. napisać cv z uwzględnieniem umiejętności zawodowych i kompetencji społecznych,
9. zadać pytania dotyczące pozyskania zatrudnienia,
10. sporządzić list motywacyjny,
11. przetłumaczyć list motywacyjny,
12. przetłumaczyć ogłoszenia o pracę dotyczące zawodu pracownika pomocniczego obsługi hotelowej
13. rozpocząć rozmowę z klientem,
14. zakończyć uprzejmie rozmowę z klientem,
15. dobrać zwroty grzecznościowe do sytuacji,
16. udzielić odpowiedzi na pytania gości,
17. zadać pytania gościowi w celu doprecyzowania jego potrzeb,
18. poinformować klientów o warunkach korzystania z usług hotelowych,
19. opracować ofertę usług dla klientów obcojęzycznych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dział programowy | Tematy jednostek metodycznych | Liczba godz. | Wymagania programowe | | Uwagi o realizacji |
| Podstawowe  **Uczeń potrafi:** | Ponadpodstawowe  **Uczeń potrafi:** | Etap realizacji |
| 1. Zadania zawodowe pracownika pomocniczego obsługi hotelowej | 1. Przygotowanie do wykonywania prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie |  | * nazwać narzędzia, urządzenia potrzebne do realizacji zadań zawodowych * nazwać technologie stosowane w zawodzie * wymienić zadania zawodowe pracownika pomocniczego obsługi hotelowej * wymienić obowiązki pracownika pomocniczego obsługi hotelowej | * dobrać słownictwo do wykonywanych zadań zawodowych * komunikować się w języku obcym podczas czynności wykonywanych na stanowisku pracy | Klasa II |
| 1. Informacje o obiekcie świadczącym usługi hotelarskie |  | * zadać pytania o usługach świadczonych przez obiekt hotelarski * odpowiedzieć na pytania o usługi świadczone przez obiekt hotelarski * samodzielnie stworzyć krótką wypowiedź | * przetłumaczyć ulotkę dotyczącą usług świadczonych przez obiekt hotelarski * przekazać krótką informację  o obiekcie hotelarskim  z wykorzystaniem danych źródłowych | Klasa II |
| 1. Dokumenty aplikacyjne |  | * napisać cv z uwzględnieniem umiejętności zawodowych  i kompetencji społecznych * przeczytać list motywacyjny * zadać pytania dotyczące pozyskania zatrudnienia | * przetłumaczyć list motywacyjny * przetłumaczyć ogłoszenia  o pracę dotyczące zawodu pracownik pomocniczy obsługi hotelowej | Klasa II |
| 1. Obsługa gościa | 1. Powitanie i pożegnanie gościa hotelowego |  | * rozpocząć rozmowę z gościem hotelowym * zakończyć uprzejmie rozmowę z gościem hotelowym | * dobrać zwroty grzecznościowe do sytuacji | Klasa II |
| 1. Przyjmowanie zlecenia na usługę |  | * udzielić odpowiedzi na pytania gości hotelowych * zadać pytania gościowi hotelowemu w celu doprecyzowania jego potrzeb * zapytać o upodobania gościa | * zachęcić gościa do zapoznania się z ofertą | Klasa II |
| 1. Prezentowanie usług świadczonych w obiektach hotelarskich |  | * przekazać gościom hotelowym informacje o usługach * wskazać rodzaje z usług świadczonych przez obiekt hotelarski | * zaprezentować różne rodzaje usług świadczonych przez obiekt hotelarski * przetłumaczyć ofertę usług dla klientów obcojęzycznych | Klasa II |
| Razem liczba godzin | |  | | | |

**PROCEDURY OSIĄGANIA CELÓW KSZTAŁCENIA PRZEDMIOTU**

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

* opanowania wiedzy i umiejętności w zakresie komunikowania się z klientami w języku obcym,
* przygotowania do efektywnego wykorzystania uzyskanych umiejętności w praktyce,
* rozwoju zdolności poznawczych (myślenia, pamięci, uwagi i wyobraźni),
* motywacji wewnętrznej i zewnętrznej do posługiwania się językiem obcym.

Komunikowanie się w języku obcym w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej jest warunkiem rzetelnego wykonywania zadań zawodowych   
w sytuacji, gdzie klientem jest osoba nie posługująca się językiem polskim. Prowadzenie symulacyjnych rozmów z klientami w języku obcym, systematyczny trening podczas zajęć edukacyjnych komunikowania się w języku obcym pozwoli na radzenie sobie uczącego się w rzeczywistych warunkach pracy.

W przedmiocie Komunikowanie się z klientami w języku obcym stosowane metody powinny być dobrane do celów kształcenia. Zadaniem nauczyciela jest przygotowanie uczniów do pracy w zawodzie pracownik pomocniczy obsługi hotelowej w sytuacjach, w których konieczna jest znajomość słownictwa oraz umiejętność swobodnego prowadzenia rozmowy z klientem w języku obcym.

Proponowane metody:

* metoda ćwiczeń,
* metoda przypadków (case study),
* metoda dramy,
* metody symulacyjne,

Polecane środki dydaktyczne:

* zestawy ćwiczeń, instrukcje do ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla uczniów, karty samooceny, karty pracy dla uczniów, zasoby internetowe, np. bezpłatne program do nauki języka,
* czasopisma branżowe, katalogi, filmy i prezentacje multimedialne o tematyce powiązanej z przedmiotem.

Efektywności procesu kształcenia sprzyjają:

* osiągnięcie celów zawartych w programie,
* zaangażowanie i motywacja wewnętrzna uczniów,
* stosowanie przez nauczyciela systematycznie ćwiczeń komunikowania się,
* odpowiednie środowisko dydaktyczno-wychowawczego.

Nauczyciel odgrywa kluczową rolę w procesie edukacyjnym: jego wiedza zawodowa, umiejętności praktyczne, kompetencje personalne i społeczne, stosowane metody i środki dydaktyczne pozwalają na osiągniecie zaplanowanych celów edukacyjnych. Nauczyciel może korzystać z nowoczesnych **środków i stosować** skuteczne metody kształcenia, m.in. używać filmów, przypadków do analizy programów i aplikacji komputerowych wspomagających proces kształcenia, a przede wszystkim stosować uczenie przez doświadczenie.

**PROPONOWANE METODY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA**

Nauczyciel dobierając metodę kształcenia powinien przede wszystkim odpowiedzieć sobie na następujące pytania: jakie chcę osiągnąć efekty? jakie metody będą najbardziej odpowiednie dla danej grupy wiekowej, możliwości percepcyjnych uczących się? jakie problemy (o jakim stopniu trudności i złożoności) powinny być przez uczniów rozwiązane? jak motywować uczniów i zapewnić ich zaangażowanie. Rzetelna odpowiedź na te pytania pozwoli na trafne dobranie metod, które pozwolą na osiągnięcie zamierzonych efektów.

Szczególnie istotne jest indywidualizowanie procesu kształcenia, dobieranie ćwiczeń o odpowiednim stopniu trudności, do możliwości i umiejętności uczniów   
z niepełnosprawnością intelektualną. Ponadto znaczące jest również motywowanie zewnętrzne do systematycznego wykonywania ćwiczeń i odwagi   
w prezentowaniu umiejętności oraz nagradzanie sukcesów.

W przedmiocie powinny być kształtowane umiejętności analizowania, wyszukiwania, selekcjonowania informacji z zakresu prac pomocniczych w obiektach hotelarskich ze szczególnym uwzględnieniem, porozumiewania się w języku obcym z klientami i pracownikami.

W celu sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych proponuje się zastosować:

* karty obserwacji w trakcie wykonywanych ćwiczeń praktycznych, w ocenie należy uwzględnić następujące kryteria merytoryczne oraz ogólne: dokładność wykonanych czynności, samoocenę, czas wykonania zadania,
* systematyczność wykonywanych ćwiczeń komunikowania się w języku obcym.

**PROPONOWANE METODY EWALUACJI PRZEDMIOTU**

Na etapie refleksji powinna nastąpić ewaluacja zarówno efektów działań uczniów, jak i nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

Powinna ona zmierzać do pozyskania informacji o stopniu osiągnięcia założonych celów edukacyjnych i opierać się na kryteriach przyjętych na początku realizacji zaplanowanych działań. Nauczyciel może przygotować odpowiedni arkusz ewaluacyjny dla uczniów, może przeprowadzić z uczniami wywiady oraz obserwować wykonywanie ćwiczeń z wykorzystaniem arkusza obserwacji.

**V. ZALECANA LITERATURA DO ZAWODU**

Proponowane podręczniki:

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

Literatura:

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

Czasopisma branżowe:

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

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

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