

Zajęcia praktyczne – realizowane u pracodawców.

Cele ogólne.

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

Cele operacyjne.

Uczeń potrafi:

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

- 13) przygotowywać salę konsumpcyjną do śniadań hotelowych,
- 14) dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy,
- 15) przygotowywać *roomservice* na zamówienie gościa.

Zadania zawodowe powinny być realizowane pod kierunkiem opiekuna/instruktora praktyk.

ZAJĘCIA PRAKTYCZNE - materiał nauczania w zawodzie pracownik obsługi hotelowej 962 907

Dział programowy	Tematy jednostek metodycznych	Wymagania programowe		Uwagi o realizacji
		Podstawowe Uczeń potrafi:	Ponadpodstawowe Uczeń potrafi:	Etap realizacji
I. Organizacja pracy w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	1.Przepisy bhp, ppoż. oraz ochrony środowiska w obiekcie hotelarskim	- posługiwać się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - wymieniać przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska - określać warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy	- rozpoznać źródła i rodzaje zagrożeń występujących w środowisku pracy w obiekcie hotelarskim - wskazać czynniki szkodliwe i uciążliwe w środowisku pracy hotelarza - określać skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka - organizować stanowisko pracy zgodnie z wymogami ergonomii	realizacja w całym cyklu kształcenia
	2.Regulaminy wewnętrzne, instrukcje i procedury w obiekcie hotelarskim	- interpretować strukturę organizacyjną obiektu hotelarskiego - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej	- interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim - analizować zakładowy system prawny i organizacyjny ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	

II. Służba pięter	1. Utrzymanie czystości i porządku w obiekcie hotelarskich	- określać rodzaje prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku przestrzega procedur podczas prac porządkowych - dobierać urządzenia i sprzęt oraz środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać urządzeń, sprzętu oraz środków czystości zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - stosować środki dezynfekcyjne zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - sprawdzać stan utrzymania czystości jednostki mieszkalnej - wypełniać dokumenty związane z ewidencją wyposażenia oraz materiałów niezbędnych do utrzymania czystości - przestrzegać procedur sprzątania jednostki mieszkalnej (pokoju hotelowego) - uzupełniać wyposażenie jednostek mieszkalnych (pokoju) - przestrzegać procedur sprzątania w h.s. - dobierać urządzenia i sprzęt oraz właściwe środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych - używać sprzętu zgodnie z przeznaczeniem i instrukcją - wykonać prace porządkowe w pomieszczeniach ogólnodostępnych	- oceniać sposób przygotowania jednostki mieszkalnej dla gości hotelowych - sporządzać dokumenty związane z organizacją pracy służby pięter - prezentować sposób postępowania w przypadku niesprawności urządzeń w jednostce mieszkalnej - przyporządkować sprzęt i środki czystości do prac porządkowych w pomieszczeniach ogólnodostępnych - planować prace porządkowe w pomieszczeniach rekreacyjnych obiektu hotelarskiego - dobierać środki czystości do rodzaju wykonywanych prac porządkowych w części rekreacyjnej obiektu hotelarskiego - oceniać etapy wykonania zadań - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań - rozpoznać zasady i procedury wykonywania zadań zawodowych w obiekcie hotelarskim - monitorować wykonanie zadań - wskazać konsekwencje nieprzestrzegania regulaminów i procedur - stosować aktywne metody słuchania	realizacja w całym cyklu kształcenia
-------------------	--	--	--	--------------------------------------

III. Usługi dodatkowe w obiekcie hotelarskim	1. Sprzedaż usług dodatkowych w obiekcie hotelarskim	- rozróżniać dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień na usługi dodatkowe - przyjmować zamówienia na realizację usług dodatkowych - zlecać realizację zamówionych usług dodatkowych - wypełniać zlecenia dla poszczególnych działów hotelu na realizację usług dodatkowych - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej	- sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - stosować procedury podczas archiwizacji dokumentacji związanej z przyjęciem zlecenia na usługi dodatkowe - sporządzać plan realizacji zadania do wykonania - dokonać oceny jakości wykonanych zadań - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - oceniać etapy wykonania zadań - monitorować wykonanie zadań	Klasa III
IV. Obsługa konsumenta	1. Śniadania hotelowe	- dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie - przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań - przestrzegać zasad dotyczących warunków przechowywania żywności - rozróżniać rodzaje śniadań hotelowych - przygotować bufet śniadaniowy - przygotować śniadania hotelowe - przestrzegać zasad systemu HACCP - rozróżniać rodzaje bielizny stołowej - rozróżniać rodzaje zastawy stołowej - rozpoznać elementy zastawy stołowej - wykorzystywać metody i techniki do przygotowania śniadania - stosować receptury przygotowania śniadań - dobierać sposoby przygotowania i formy podawania śniadań do możliwości obiektu	- określać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych - opracować jadłospisy śniadań zgodnie z recepturą i normami żywienia dostosowanymi do potrzeb gości - dobierać nakrycia i zastawę stołową do rodzaju śniadania - dobierać dekorację stołu do śniadania - przygotować stół do śniadania - przygotować bufet śniadaniowy zgodnie z zasadami obsługi gościa - sporządzać potrawy dla gościa o specjalnych potrzebach żywieniowych - przedstawiać etapy wykonania poszczególnych czynności niezbędnych do wykonania przydzielonego zadania - monitorować wykonanie zadań	Klasa II Klasa III

		hotelarskiego - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego		
	2. <i>Room service</i>	- stosować zasady serwowania śniadań do pokoju - dobrać sposób serwowania do rodzaju zamówienia - planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service - wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service - prezentować zasady serwowania potraw do pokoju - dobrać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy - serwować śniadania do pokoju	- realizować zamówienie <i>room service</i> - organizować prace związane z realizacją przydzielonych zadań - oceniać etapy wykonania zadań - dobrać czas do wykonania zadania zawodowego - monitorować wykonanie zadań - stosować aktywne metody słuchania - stosować metody komunikacji werbalnej - stosować metody komunikacji niewerbalnej	Klasa III
	3. Przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań i przechowywania surowców i produktów gotowych.	- stosować zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej - przestrzegać zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP(Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)	- wskazywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	Klasa II Klasa III