Organizacja pracy w hotelarstwie
Wymagania edukacyjne

1.1. Podstawy hotelarstwa- KLASA 1

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
wyjaśnić podstawowe pojęcia dotyczące turystyki;
rozróżnić kategorie i formy turystyki;
scharakteryzować rodzaje turystyki;
rozróżnić kryteria klasyfikacji obiektów świadczących usługi hotelarskie;
określić rodzaje i kategorie obiektów hotelarskich;
scharakteryzować współczesne systemy i sieci hotelowe;
określić cechy usług hotelarskich;
dokonać klasyfikacji usług hotelarskich;
określić wymagania kategoryzacyjne dotyczące zakresu usług świadczonych w obiektach hotelarskich;
scharakteryzować podstawowe i dodatkowe usługi hotelarskie **-KLASA 2**
scharakteryzować usługi hotelarskie świadczone w środkach transportu;
wyjaśnić pojęcia: stanowisko pracy, komórka organizacyjna, pion funkcjonalny, struktura organizacyjna;
rozróżnić piony funkcjonalne w obiektach świadczących usługi hotelarskie
określić przystosowanie obiektu hotelarskiego do potrzeb obsługi gości niepełnosprawnych;

1.2. Organizacja pracy służby pięter

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
wyjaśnić pojęcia: jednostka mieszkalna, węzeł higieniczno-sanitarny;
określić funkcje jednostki mieszkalnej;
scharakteryzować rodzaje jednostek mieszkalnych;
scharakteryzować rodzaje węzłów higieniczno-sanitarnych;
określić strukturę organizacyjną działu służby pięter;
określić zadania działu służby pięter;
określić zakresy obowiązków pracowników działu służby pięter;
określić procedury postępowania z rzeczami znalezionymi oraz pozostawionymi przez gości;
określić rodzaje dokumentacji obowiązujące w dziale służby pięter;
określić zasady współpracy działu służby pięter z innymi komórkami obiektu świadczącego usługi hotelarskie;
rozróżnić rodzaje jednostek mieszkalnych;

1.3. Usługi dodatkowe w hotelu-KLASA 3

Uczeń po zrealizowaniu zajęć potrafi:
rozróżnić usługi dodatkowe;
scharakteryzować usługi dodatkowe uzupełniające;
określić rodzaje usług dodatkowych fakultatywnych;
scharakteryzować usługi dodatkowe towarzyszące;
przygotować ofertę usług dodatkowych;
określić sposoby prezentacji ofert usług dodatkowych;
zastosować formy i procedury przyjmowania zamówień w zakresie usług dodatkowych;
przestrzegać zasad organizowania usług dodatkowych zgodnie z zamówieniem;
ocenić możliwości realizacji zamówienia na usługi dodatkowe;
skalkulować cenę zamówionej usługi dodatkowej;
dokonać transakcji kupna-sprzedaży usług dodatkowych;
sporządzić dokumentację dotyczącą organizowania usług dodatkowych;

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
• biegle posługuje się fachową terminologią,
• umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów hotelarskich,
• samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
• opanował w 100% wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania,
• opanował wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
• samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty,
• wykazuje szczególną aktywność na zajęciach,
• samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, proponuje rozwiązania nietypowe,
• korzysta z różnych źródeł wiedzy,
• reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych,
• terminowo realizuje zadania,

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
• całkowicie opanował materiał nauczania w stopniu bardzo dobrym (wiadomości i umiejętności),
• sprawnie operuje fachową terminologią,
• wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych, nietypowych, o znacznym stopniu trudności,
• charakteryzuje się sumiennością, samodyscypliną,
• samodzielnie rozwiązuje zadania, redaguje dokumenty na podstawie otrzymanych dyspozycji,
• jest aktywny na zajęciach,
• potrafi samodzielnie formułować wnioski,
• terminowo realizuje zadania.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
• opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania w stopniu dobrym,
• stosuje podstawowe pojęcia zawodowe,
• poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
• prawidłowo sporządza typowe dokumenty,
• aktywnie uczestniczy w zajęciach.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
• opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na poziomie podstawowym,
• stosuje niektóre pojęcia zawodowe,
• rozwiązuje tylko typowe, proste zadania teoretyczne i praktyczne,
• nie potrafi interpretować wyników, wyciągać wniosków,
• redaguje dokumenty popełniając błędy,
• niezbyt aktywnie uczestniczy zajęciach.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
• opanował niezbędne wiadomości i umiejętności,
• nie potrafi samodzielnie wykonywać zadań teoretycznych i praktycznych (wykonuje zadania tylko przy znacznej pomocy nauczyciela),
• sporządza dokumenty tylko przy znacznej pomocy nauczyciela
• nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków,
• nie jest aktywny na zajęciach.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

• nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki,
• nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych,
• nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
• nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela,
• nieterminowo realizuje zadania.