

Opracowanie (dostosowanie) wybranych programów modułowych kształcenia w zawodach

Branża turystyczno-gastronomiczna Technik hotelarstwa 341[04]

1. Wymagania dotyczące dostosowania modułowego programu nauczania

1.1. Założenia do opracowania (dostosowania) modułowego programu kształcenia zawodowego

W opracowaniu uwzględniono następując dokumenty formalno-prawne i metodyczne:

- Ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm.).
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142, z późn. zm.),
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 marca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442),
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. Nr 124, poz. 860 z późn. zm.).
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz. 730).
- Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie. Materiał metodyczny dla autorów. Ministerstwo Edukacji Narodowej – Departament Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Warszawa 2010.
- Modułowy program nauczania dla zawodu. Poradnik Metodyczny dla autorów. MENiS - DKZiU, Warszawa 24 kwietnia 2004.
- Obowiązujący modułowy program nauczania dla zawodu Technik hotelarstwa: 341[04]/T/SP/MENiS/2004.05.05.

- Projekt (dokument roboczy) nowej podstawy programowej dla zawodu Technik hotelarstwa 341[04] opracowany w ramach projektu systemowego PO KL przez KOWEziU. Po uzyskaniu formalnej akceptacji przez MEN w 2011 r. nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie będzie obowiązywała od roku szkolnego 2012/2013.
- Zarys metodologii konstruowania modułowego programu nauczania dla zawodu (praca pod kierunkiem K. Symela). KOWEziU, Warszawa 2001.
- Model Polskich Ram Kwalifikacji. Projekt PO KL „Opracowanie założeń merytorycznych i instytucjonalnych wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji oraz Krajowego Rejestru Kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie”. IBE, Warszawa 2011 (www.kwalifikacje.org.pl).
- Kruszakin B. : *Czym się kierować podczas doboru, dopuszczania, modernizacji i konstruowania programów nauczania*. Materiały pomocnicze dla nauczycieli doradców metodycznych, nauczycieli konsultantów, dyrektorów szkół, kierowników warsztatów szkolnych, kierowników szkolenia praktycznego i nauczycieli kształcenia zawodowego. KOWEziU, Warszawa luty 2011.

1.2. Zakres dostosowania modułowego programu nauczania dla zawodu

Dostosowanie modułowego programu nauczania dla zawodu Technik hotelarstwa 341[04] do potrzeb nowej podstawy programowej obejmuje:

- 1) Opracowanie „kluczy przejścia” pomiędzy modułami i jednostkami modułowymi wyodrębnionymi w modułowym programie nauczania dla zawodu dopuszczonym przez MEN do użytku szkolnego, a kwalifikacjami i jednostkami efektów kształcenia opisującymi nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach.
- 2) Opracowanie przykładowych opisów jednostek modułowych (po jednej jednostce modułowej dla każdego z wybranych zawodów) wspólnych dla zawodów pokrewnych w branży, z uwzględnieniem efektów kształcenia wyrażonych w kategoriach: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji (personalnych i społecznych).
- 3) Opracowanie rekomendacji metodycznych dla dyrektora szkoły i nauczycieli w zakresie dostosowania modułowych programów nauczania w 7 branżach do wymogów nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie.

2. „Klucze przejścia” pomiędzy modułami i jednostkami modułowymi wyodrębnionymi w modułowym programie nauczania dla zawodu, a kwalifikacjami i jednostkami efektów kształcenia opisującymi nowe podstawy programowe kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa

2.1. Wymagania nowej podstawy programowej dla zawodu – słownik pojęć i struktura

Fundamentalnym pojęciem występującym w opisie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie jest **kwalifikacja**. W aktualnie obowiązujących podstawach programowych kształcenia w zawodzie (będą one obowiązywać do roku szkolnego 2011/2012), ta kategoria pojęciowa nie występowała. Jej pojawienie się wynika z przyjęcia przez wszystkie kraje UE zalecania Komisji Europejskiej w sprawie Europejskich Ram Kwalifikacji (EQF) dla uczenia się przez całe życie oraz odpowiadających im Polskich Ram Kwalifikacji (PRK), które obejmują 8 poziomów kwalifikacji.

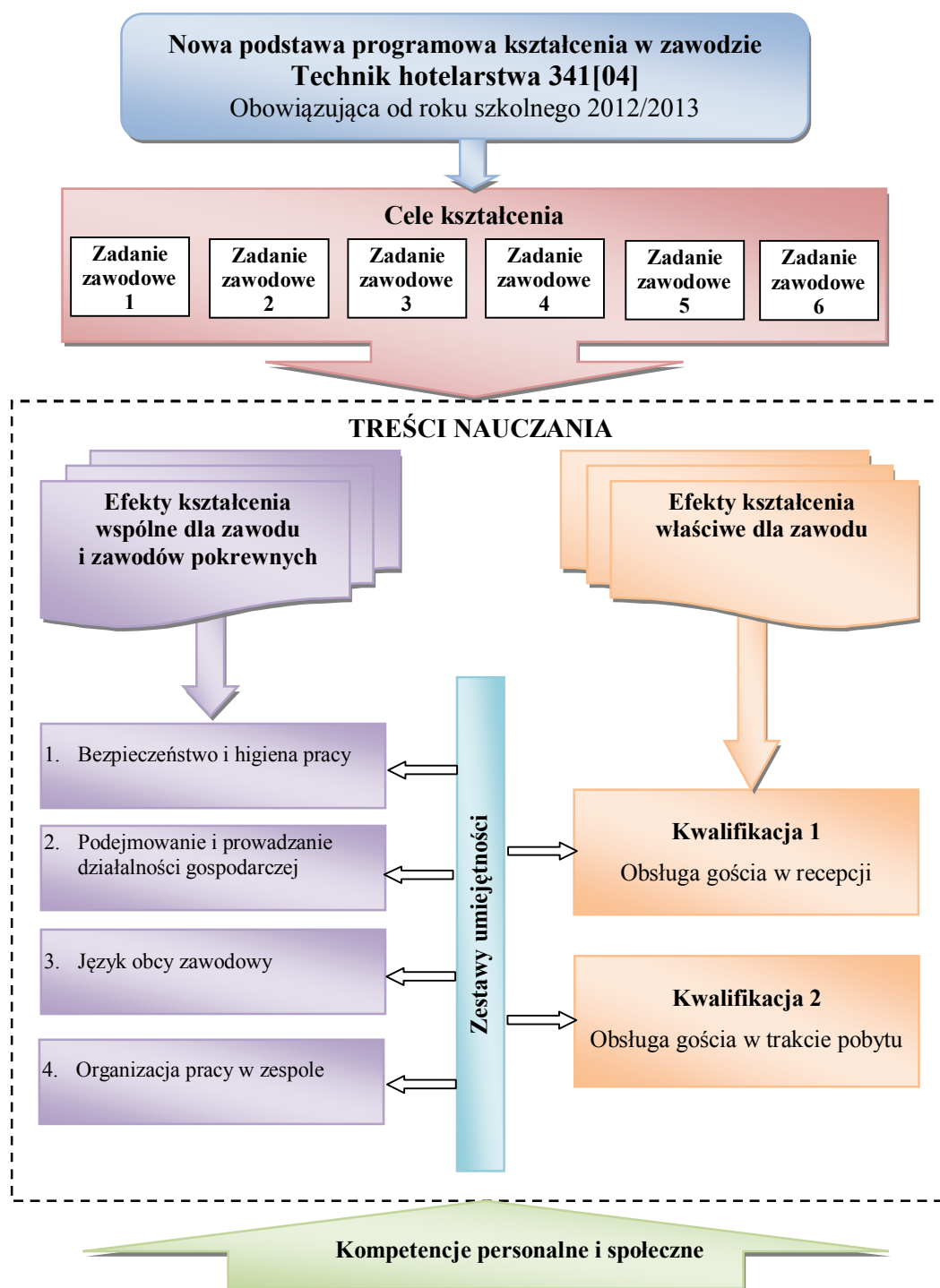
Kwalifikacja wyodrębniona w danym zawodzie to zestaw zakładanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza dyplom lub certyfikat wydany przez uprawnioną instytucję po zdaniu egzaminu.

Funkcje nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie – nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie stanowić będzie zarówno bazę do opracowania programu nauczania dla danego zawodu, jak i standard wymagań w oparciu, o który będą prowadzone egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe.

Nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie – zgodnie z założeniami MEN-DKZU, nowa podstawa programowa kształcenia w zawodzie rozumiana jest, jako obowiązujący zestaw **celów kształcenia** i **treści nauczania opisanych** w formie oczekiwanych **efektów kształcenia**, a także warunki realizacji kształcenia praktycznego, uwzględnione w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych. Strukturę nowej podstawy programowej przedstawia rys. 1.

Cele kształcenia – określone są przez zestaw zadań zawodowych, do których wykonywania przygotowuje szkoła prowadząca kształcenie w danym zawodzie. W zawodzie Technik hotelarstwa 341[04] jest wyodrębnionych sześć zadań zawodowych.

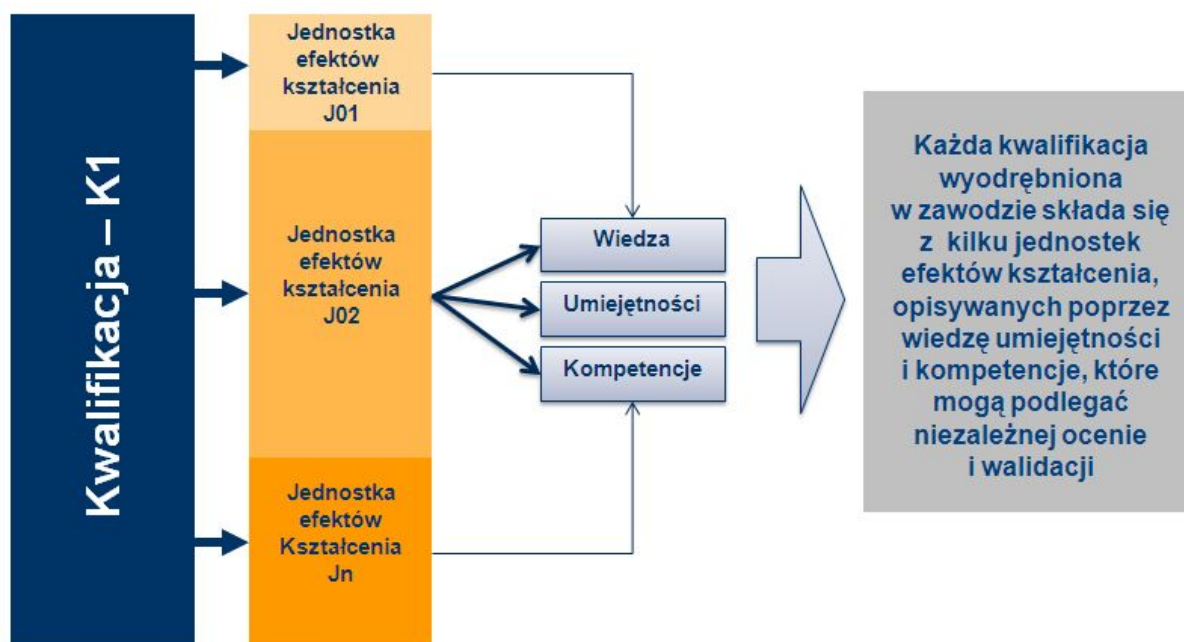
Treści nauczania – to oczekiwane, nie później niż na koniec etapu edukacyjnego, efekty kształcenia, na które składają się: efekty kształcenia wspólnego dla danego zawodu i zawodów pokrewnych (z tego samego obszaru zawodowego), w tym umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie nieujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego (PPKO) oraz efekty kształcenia właściwe dla danego zawodu ujęte w kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie oraz kompetencje personalne i społeczne.



Rys. 1. Struktura nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie Technik hotelarstwa

Efekty kształcenia są wyrażane w kategoriach wiedzy i umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla danego zawodu oraz kwalifikacji wyodrębnionych w tym zawodzie. Jest to precyzyjny opis tego, co uczeń uczestniczący w procesie kształcenia wie, rozumie i potrafi wykonać, nie później niż na koniec danego etapu edukacyjnego, po opanowaniu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych właściwych dla danej kwalifikacji (rys.2.).

Jednostka efektów kształcenia – to składnik każdej wyodrębnionej w zawodzie kwalifikacji będący spójnym zbiorem wiedzy i umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych. Kwalifikacja składa się z kilku jednostek efektów kształcenia, które mogą podlegać ocenie (rys. 2).



Rys. 2. Elementy nowej podstawy programowej opisujące kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

Obszar zawodowy – to powszechnie uznana sfera (dziedzina) działalności zawodowej, na którą składa się określona liczba zawodów pokrewnych pod względem środków i przedmiotów pracy lub zbiorów funkcji występujących w różnych zawodach.

Kompetencje personalne i społeczne – to gotowość do względnie trwałych przekonań i sposobów zachowań, odpowiadających wymaganiom określonego zawodu lub sytuacją występującym w procesie pracy. Mogą one obejmować zdolności do autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, gotowość do uczenia się przez całe życie, sprawność komunikowania się, umiejętność współdziałania z innymi w roli zarówno członka, jak i lidera zespołu.

Wiedza – zasób powiązanych ze sobą faktów, zasad, teorii i praktyk związanych z dziedziną pracy lub nauki i przyswojoną przez osobę uczącą się.

Wiadomości – zasób informacji niezbędnych do nabycia (ukształtowania) określonych umiejętności.

Umiejętności – zdolność wykorzystania wiedzy i nabytych sprawności do wykonywania zadań zawodowych oraz rozwiązywania problemów.

2.2. Wymagania nowej podstawy programowej dla zawodu Technik hotelarstwa 341[04] – cele, treści i efekty kształcenia

Zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi każdy program kształcenia w zawodzie powinien uwzględniać wymagania podstawy programowej, która jest dokumentem normatywnym ogłaszany przez MEN w dzienniku urzędowym. Aktualnie realizowane w szkołach modułowe programy nauczania (a także i przedmiotowe) nie posiadają „wbudowanego w układ strukturalny” programu mechanizmu pokazującego bezpośredni związek podstaw programowych z programem nauczania. Dlatego też, aby wzmocnić dyrektora szkoły przy podejmowaniu decyzji o zatwierdzeniu programu nauczania, celowe jest dostarczenie realnych (a nie jak dotychczas „intuicyjnych”) argumentów, że nowy lub zmodyfikowany program nauczania spełnia wymagania ujęte w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Opisane poniżej podejście wychodzi naprzeciw tym oczekiwaniom. Oznacza to, że każdy zapis w podstawie programowej oznaczony określonym kodem powinien być przypisany do odpowiedniego zapisu w programie nauczania. Dopiero wówczas dyrektor szkoły będzie miał pewność, że program w pełni uwzględnił wymagania podstawy programowej kształcenia w zawodzie.

W tej części przedstawiono układ powiązań (korelacji) nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie Technik hotelarstwa 341[04] z treściami kształcenia dla poszczególnych modułów i jednostek modułowych zawartych w programie nauczania. Powiązanie te zostały określone poprzez przypisanie do odpowiednich zapisów podstawy programowej kodu wynikającego z przyjętej struktur wyodrębnionych efektów kształcenia.

Poniżej wyjaśniono zasady przyjętego w opracowaniu system kodowania, który zastawano przy określaniu „kluczy przejścia” z wymagań podstaw programowych na odpowiednie zapisy w treściach kształcenia programu nauczania. W tabeli 1 przedstawiono „macierz powiązań” efektów kształcenia zamieszczonych w projektowanej podstawie programowej z modułami i jednostkami modułowymi wyodrębnionymi w programie nauczania.

Wyjaśnienie przyjętego systemu kodowania elementów nowej podstawy programowej

341[04].Z01 – cele kształcenia wyrażone poprzez zadania zawodowe do jakich ma być przygotowany uczeń

341[04].W1.01 – efekty kształcenia wspólne dla zawodu i zawodów pokrewnych

341[04].K1.J01.01 – efekty kształcenia właściwe dla zawodu

341[04].P01 – kompetencje personalne i społeczne sprzyjające realizacji zadań zawodowych

gdzie:

341[04] – kod zawodu „technik hotelarstwa” zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

Z01 – zadanie pierwsze w zawodzie technik hotelarstwa, kolejne zadania zawodowe oznaczone są jako „Z02”, „Z03” itd. Łącznie w zawodzie technik hotelarstwa jest wyrobionych 6 zadań zawodowych.

W1.01 – efekt kształcenia nr 1 wspólny dla zawodu technik hotelarstwa i zawodów pokrewnych, dalsze efekty wspólne oznaczone są jako „W2”, „W3” itd. Kolejna cyfra „01” oznacza pierwszą umiejętność w danym efekcie kształcenia, następne umiejętności wyrażone są jako „02”, „03” itd.

K1.J01.01 – kwalifikacja nr 1 właściwa dla zawodu technik hotelarstwa (w zawodzie wyodrębniono trzy kwalifikacje). Dalsze wyodrębnione kwalifikacje (jeżeli występują) oznaczane są jako „K2”, „K3” itd. Oznaczenie „J01” odnosi się do pierwszej jednostki efektów kształcenia wyodrębnionej w kwalifikacji K1. Dalsze jednostki efektów kształcenia oznaczane są jako „J02”, „J03” itd. Kolejna cyfra w kodzie „01” oznacza pierwszą umiejętność w danej jednostce efektów kształcenia, następne umiejętności wyrażone są jako „02”, „03” itd.

P01 – kompetencje personalne i społeczne kształtowane u uczniów w trakcie nauki zawodu sprzyjające realizacji zadań zawodowych. „01” oznacza pierwszą kompetencję, kolejne oznaczone są jako „02”, „03” itd.

Cele kształcenia dla zawodu technik hotelarstwa

Absolwent szkoły zawodowej kształcącej w zawodzie technik hotelarstwa powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych: **341[04].Z01**

- 1) Oferowania, promowania i sprzedaży usług hotelarskich **341[04].Z01**
- 2) Rezerwowania usług hotelarskich **341[04].Z02**
- 3) Zameldowania i wymeldowania gościa **341[04].Z03**

- 4) Przygotowania jednostek mieszkalnych do przyjęcia gości 341[04].Z04
- 5) Przygotowania i podawania śniadań w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie 341[04].Z05
- 6) Przyjęcia i realizacji zleceń na hotelarskie usługi dodatkowe 341[04].Z06

Efekty kształcenia zawodu technik hotelarstwa

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych, niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

- I. Efekty kształcenia wspólne dla zawodu technik hotelarstwa i zawodów pokrewnych (W1-W4)
- II. Efekty kształcenia właściwe dla zawodu technik hotelarstwa (K1-K2)
- III. Kompetencje personalne i społeczne (P01-P10)

I. Efekty kształcenia wspólne dla zawodu technik hotelarstwa i zawodów pokrewnych

Bezpieczeństwo i higiena pracy 341[04].W01

Umiejętności – uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem, ochroną przeciwpożarową i ergonomią 341[04].W01.01
- 2) organizuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami bhp i zasadami ergonomii 341[04].W01.02
- 3) rozróżnia instytucje oraz stosuje przepisy prawne dotyczące ochrony pracy w Polsce 341[04].W01.03
- 4) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska, przepisy sanitarno-epidemiologiczne podczas wykonywania zadań zawodowych 341[04].W01.04
- 5) stosuje branżowe przepisy prawne dotyczące wykonywanych zadań zawodowych 341[04].W01.05
- 6) identyfikuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 341[04].W01.06
- 7) wskazuje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska, występujące podczas wykonywania zadań zawodowych 341[04].W01.07

- 8) identyfikuje czynniki szkodliwe na stanowiskach związanych z świadczeniem usług hotelarskich / turystycznych 341[04].W01.04
- 9) analizuje wpływ i oddziaływanie czynników szkodliwych na organizm człowieka 341[04].W01.09
- 10) rozróżnia środki ochrony indywidualnej 341[04].W01.10
- 11) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych 341[04].W01.11
- 12) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadku przy pracy 341[04].W01.12

Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej 341[04].W02

Umiejętności – uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki i działalności gospodarczej 341[04].W02.01
- 2) stosuje zasady prowadzenia działalności gospodarczej 341[04].W02.02
- 3) stosuje przepisy prawne dotyczące podjęmowania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym przepisy branżowe 341[04].W02.03
- 4) analizuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w odniesieniu do prowadzonej działalności gospodarczej 341[04].W02.04
- 5) podejmuje działania marketingowe 341[04].W02.05
- 6) przestrzega zasad kultury pracy oraz etyki zawodowej 341[04].W02.06
- 7) sporządza pisma i prowadzi korespondencję 341[04].W02.07
- 8) obsługuje urządzenia biurowe 341[04].W02.08
- 9) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych 341[04].W02.09

Język obcy zawodowy 341[04].W03

Umiejętności – uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającym realizację zadań zawodowych w zakresie następujących tematów: 341[04].W03.01
 - gospodarka i świat pracy;
 - zawód wyuczany;

- 2) interpretuje ze słuchu wypowiedzi (instrukcje, komunikaty, rozmowy, polecenia) dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka 341[04].W03.03
- 3) analizuje krótkie wypowiedzi pisemne charakterystyczne dla sytuacji zawodowych 341[04].W03.03
- 4) tworzy krótkie, zrozumiałe wypowiedzi ustne 341[04].W03.04
- 5) tworzy krótkie, zrozumiałe wypowiedzi pisemne 341[04].W03.05
- 6) komunikuje się w typowych sytuacjach zawodowych 341[04].W03.06
- 7) przetwarza tekst 341[04].W03.07

Organizacja pracy w zespole 341[04].W04

Umiejętności – uczeń:

- 1) planuje pracę zespołową w celu wykonania powierzonego zadania 341[04].W04.01
- 2) inicjuje oraz wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy 341[04].W04.02
- 3) kontroluje jakość wykonania przydzielonych zadań 341[04].W04.03
- 4) komunikuje się ze współpracownikami 341[04].W04.04
- 5) podejmuje decyzje w zakresie zadań zawodowych 341[04].W04.05
- 6) dobiera osoby do wykonania określonych zadań 341[04].W04.06

Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie, nieujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego

- 1) identyfikuje podstawy psychologii obsługi klienta;
- 2) stosuje zasady savoir vivre oraz protokołu dyplomatycznego;
- 3) stosuje wiadomości z zakresu podstaw turystyki w trakcie prowadzenia działalności.

II. Efekty kształcenia właściwe dla zawodu technik hotelarstwa

Kwalifikacja 341[04].K1

Obsługa gościa w recepcji

Jednostki efektów kształcenia 341[04].K1.J

Rezerwacja usług hotelarskich 341[04].K1.J01

Umiejętności – uczeń:

- 1) rozróżnia obiekty świadczące usługi hotelarskie 341[04].K1.J01.01
- 2) rozpoznaje zespoły funkcjonalne obiektu świadczącego usługi hotelarskie 341[04].K1.J01.02
- 3) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych 341[04].K1.J01.03
- 4) dobiera elementy oferty hotelowej zgodnie z motywami podróży i potrzebami gościa 341[04].K1.J01.04
- 5) rozróżnia dokumenty stosowane w procesie rezerwacji 341[04].K1.J01.05
- 6) stosuje zasady rezerwacji indywidualnych i grupowych 341[04].K1.J01.06
- 7) rezerwuje usługi hotelarskie korzystając z systemów rezerwacyjnych 341[04].K1.J01.07
- 8) sporządza dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich 341[04].K1.J01.08
- 9) przygotowuje dane dotyczące rezerwowanych usług na potrzeby innych komórek organizacyjnych hotelu 341[04].K1.J01.09

Wiadomości

- 1) Rodzaje obiektów świadczących usługi hotelarskie.
- 2) Zespoły funkcjonalne obiektu hotelarskiego.
- 3) Oferta obiektów świadczących usługi hotelarskie.
- 4) Rodzaje jednostek mieszkalnych.
- 5) Zasady i rodzaje rezerwacji usług hotelarskich.
- 6) Urządzenia biurowe i programy rezerwacyjne.
- 7) Dokumentacja procesu rezerwacji.
- 8) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie wykonywanych prac.

Obsługa gościa przy przyjeździe 341[04].K1.J02

Umiejętności – uczeń:

- 1) rozróżnia stanowiska pracy występujące w recepcji 341[04].K1.J02.01
- 2) rozróżnia procedury postępowania dotyczące obsługi gościa w obiekcie 341[04].K1.J02.02
- 3) wymienia etapy procedury przyjęcia gościa (check in) 341[04].K1.J02.03
- 4) rozróżnia dokumenty stosowane w procesie przyjęcia gościa 341[04].K1.J02.04
- 5) stosuje procedury postępowania dotyczące obsługi gości w obiekcie 341[04].K1.J02.05
- 6) przyjmuje gościa zgodnie z procedurą 341[04].K1.J02.06
- 7) sporządza dokumentację związaną z przyjęciem gościa 341[04].K1.J02.07
- 8) oferuje usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie 341[04].K1.J02.08
- 9) przygotowuje dane dotyczące przybyłych gości na potrzeby innych komórek organizacyjnych obiektu 341[04].K1.J02.09

Wiadomości

- 1) Organizacja pracy recepcji.
- 2) Wyposażenie recepcji.
- 3) Procedura przyjęcia gościa (check-in).
- 4) Dokumentacja procesu przyjęcia gościa.
- 5) Procedury postępowania dotyczące obsługi gości w obiekcie.
- 6) Przepisy prawne dotyczące obsługi gościa obiektu świadczącego usługi hotelarskie.
- 7) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w zakresie wykonywanych prac.

Obsługa gościa przy wyjeździe 341[04].K1.J03

Umiejętności – uczeń:

- 1) wymienia etapy procedury wymeldowania gościa (check out) 341[01].K1.J03.01
- 2) rozróżnia rodzaje cen i rabatów stosowanych w rozliczeniach z gościem 341[01].K1.J03.02
- 3) rozróżnia formy płatności stosowane w sprzedaży usług hotelarskich 341[01].K1.J03.03
- 4) rozróżnia dokumenty potwierdzające płatność 341[01].K1.J03.04
- 5) rozlicza pobyt gościa 341[01].K1.J03.05
- 6) sporządza dokumentację związaną z wymeldowaniem gościa 341[01].K1.J03.06

- 7) wymeldowuje gości zgodnie z procedurą 341[01].K1.J03.07

Wiadomości

- 1) Procedura wymeldowania gościa (check out).
- 2) Rodzaje cen i rabatów.
- 3) Formy płatności.
- 4) Dokumentacja procesu wymeldowania gościa.
- 5) Urządzenia rejestrujące sprzedaż usług.
- 6) Przepisy prawne dotyczące obsługi gościa obiektu świadczącego usługi hotelarskie.
- 7) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w zakresie wykonywanych prac na terenie obiektu noclegowego.

Kwalifikacja 341[04].K2

Obsługa gościa w trakcie pobytu

Jednostki efektów kształcenia 341[04].K2.J

Przygotowanie i utrzymanie w czystości jednostek mieszkalnych 341[01].K2.J01

Umiejętności – uczeń

- 1) rozróżnia stanowiska pracy występujące w służbie pięter 341[04].K2.J01.01
- 2) rozróżnia elementy wyposażenia jednostek mieszkalnych 341[04].K2.J01.02
- 3) określa rodzaje prac porządkowych 341[04].K2.J01.03
- 4) rozróżnia techniki sprzątania jednostek mieszkalnych 341[04].K2.J01.04
- 5) rozpoznaje urządzenia, sprzęt i środki do utrzymania czystości 341[04].K2.J01.05
- 6) wymienia zasady odpowiedzialności materialnej pracowników służby pięter 341[04].K2.J01.06
- 7) przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia gości 341[04].K2.J01.07
- 8) dobiera techniki sprzątania, urządzenia oraz sprzęt i środki do rodzaju wykonywanych prac porządkowych 341[04].K2.J01.08
- 9) użytkuje urządzenia do utrzymania czystości 341[04].K2.J01.09
- 10) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu 341[04].K2.J01.10
- 11) stosuje procedury postępowania wobec rzeczy pozostawionych przez gości 341[04].K2.J01.11

Wiadomości

- 1) Organizacja pracy służby pięter.
- 2) Wyposażenie jednostek mieszkalnych.
- 3) Rodzaje prac porządkowych.
- 4) Technika sprzątania jednostek mieszkalnych.
- 5) Urządzenia, sprzęt i środki do utrzymania czystości.
- 6) Zasady odpowiedzialności materialnej pracowników służby pięter.
- 7) Przepisy prawne dotyczące obsługi gościa obiektu świadczącego usługi hotelarskie, a w szczególności bezpieczeństwa gości i ich mienia.
- 8) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarne, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w zakresie wykonywanych prac.

Przygotowanie i podawanie śniadań 341[04].K2.J02

Umiejętności – uczeń

- 1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 341[04].K2.J02.01
- 2) stosuje zasady racjonalnego żywienia 341[04].K2.J02.02
- 3) rozróżnia metody i techniki przygotowania śniadań 341[04].K2.J02.03
- 4) rozróżnia formy i zasady podawania śniadań 341[04].K2.J02.04
- 5) rozróżnia bieliznę i zastawę stołową 341[04].K2.J02.05
- 6) charakteryzuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania śniadań 341[04].K2.J02.06
- 7) wskazuje warunki przechowywania żywności 341[04].K2.J02.07
- 8) układa menu na śniadanie 341[04].K2.J02.08
- 9) dobiera surowce do przygotowania potraw i napojów na śniadanie 341[04].K2.J02.09
- 10) przygotowuje potrawy i napoje na śniadanie 341[04].K2.J02.10
- 11) rozróżnia techniki nakrywania stołu 341[04].K2.J02.11
- 12) dobiera sprzęt i zastawę stołową do ekspedycji potraw i napojów na śniadanie 341[04].K2.J02.12
- 13) użytkuje urządzenia do przygotowania i podawania potraw i napojów na śniadanie 341[04].K2.J02.13
- 14) dobiera formy podawania śniadań do potrzeb gościa i możliwości obiektu 341[04].K2.J02.14
- 15) przygotowuje salę konsumencką do obsługi gościa 341[04].K2.J02.15
- 16) zabezpiecza żywność przed zepsuciem 341[04].K2.J02.16

Wiadomości

- 1) Rodzaje śniadań.
- 2) Zasady racjonalnego żywienia.
- 3) Metody i techniki przygotowania śniadań.
- 4) Formy i zasady podawania śniadań.
- 5) Bielizna i zastawa stołowa.
- 6) Techniki nakrywania stołu.
- 7) Sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania śniadania.
- 8) Warunki bezpiecznego przechowywania żywności.
- 9) Przepisy prawne dotyczące obsługi gościa obiektu świadczącego usługi hotelarskie, a w szczególności bezpieczeństwa gości i ich mienia.
- 10) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz procedury zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

Realizacja zleceń gościa w zakresie hotelarskich usług dodatkowych 341[04].K2.J03

Umiejętności – uczeń 312[01].K2.J03.01

- 1) klasyfikuje usługi dodatkowe 341[04].K2.J03.01
- 2) rozróżnia zasady i formy przyjmowania i realizacji zleceń gości w zakresie usług dodatkowych 341[04].K2.J03.02
- 3) rozróżnia dokumenty stosowane w procesie przyjmowania i realizacji zleceń gości w zakresie usług dodatkowych 341[04].K2.J03.03
- 4) rozróżnia hotelowe standardy i regulaminy 341[04].K2.J03.04
- 5) przyjmuje oraz realizuje zlecenia gości w zakresie usług dodatkowych 341[04].K2.J03.05
- 6) udziela informacji turystycznej 341[04].K2.J03.06
- 7) sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji usług dodatkowych 341[04].K2.J03.07

Wiadomości

- 1) Zasady i formy przyjmowania i realizacji zleceń gości w zakresie usług dodatkowych.
- 2) Informacja turystyczna.
- 3) Usługi dodatkowe.
- 4) Hotelowe standardy i regulaminy.

- 5) Dokumentacja dotycząca realizacji usług dodatkowych.
- 6) Przepisy prawne dotyczące obsługi gościa w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie.
- 7) Przepisy prawne dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska w zakresie wykonywanych prac.

III. Kompetencje personalne i społeczne przydatne w zawodzie technik hotelarstwa

341[04].P

Uczeń:

- 1) jest otwarty na zmiany 341[04].P1
- 2) uzupełnia i aktualizuje wiedzę oraz podnosi kwalifikacje 341[04].P2
- 3) realizuje zadania zgodnie z oczekiwaniami klientów 341[04].P3
- 4) identyfikuje potrzeby innych 341[04].P4
- 5) wykonuje zadania zawodowe zgodnie ze standardami jakości 341[04].P5
- 6) reaguje na pojawiające się problemy związane z jakością 341[04].P6
- 7) jest innowacyjny 341[04].P7
- 8) jest elastyczny 341[04].P8
- 9) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań 341[04].P9
- 10) postępuje zgodnie z etyką zawodową 341[04].P10

2.3. Korelacja nowej podstawy programowej dla zawodu technik hotelarstwa z modułowym programem nauczania

W Tabeli 2 przedstawiono wynik analizy wymagań nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa z treściami kształcenia ujętymi w modułowym programie nauczania dla tego zawodu. Generalnie należy stwierdzić, że modułowy program nauczania dla zawodu technik hotelarstwa powinien być poddany modernizacji i uzupełnieniu z uwagi na następujące uwarunkowania:

- Zadania zawodowe w nowej podstawie programowej i zadania zawodowe w modułowym programie nauczania różnią się od siebie w zakresie merytorycznym, co przedstawiono poniżej w Tabeli 1.
- Program został opracowany i zatwierdzony przez MEN w 2004 r., zatem od jego opracowania upłynęło 7 lat, co ma wpływ na oferowane treści kształcenia z punktu widzenia potrzeb dostosowania do wymogów rynku pracy.

Tabela 1. Zestawienie zadań zawodowych w nowej podstawie programowej i w modułowym programie nauczania dla zawodu technik hotelarstwa

Zadania zawodowe w nowej podstawie programowej dla zawodu Technik hotelarstwa	Zadania zawodowe w modułowym programie nauczania dla zawodu Technik hotelarstwa
<ul style="list-style-type: none"> – Oferowanie, promowanie i sprzedaż usług hotelarskich – Rezerwacja usług hotelarskich – Zameldowanie i wymeldowanie gościa – Przygotowanie jednostek mieszkalnych do przyjęcia gości – Przygotowanie i podawanie śniadań w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie – Przyjmowanie i realizacja zleceń na hotelarskie usługi dodatkowe 	<ul style="list-style-type: none"> – Organizowanie pracy zakładu hotelarskiego – Oferowanie usług hotelarskich – Sprzedaż usług hotelarskich – Obsługa gości w zakładzie hotelarskim – Utrzymanie czystości i porządku w zakładzie hotelarskim – Organizowanie usług gastronomicznych w zakładzie hotelarskim – Organizowanie usług dodatkowych w zakładzie hotelarskim i poza zakładem hotelarskim – Współpraca z gestorami bazy noclegowej, biurami podróży oraz innymi podmiotami gospodarczymi – Promocja usług hotelarskich

- Nowa podstawa programowa wprowadziła nowe zakresy wymagań w odniesieniu do efektów kształcenia wspólnych dla zawodu technik hotelarstwa i zawodów pokrewnych.

Tabela 2. „Macierz powiązań” efektów kształcenia zamieszczonych w nowej podstawie programowej z modułami i jednostkami modułowymi wyodrębnionymi w programie nauczania dla zawodu technik hotelarstwa.

Element podstawy programowej „klucze przejścia”		Wykaz modułów i jednostek modułowych w programie nauczania	Uwagi
Efekty kształcenia wspólne	Efekty kształcenia właściwe		
		Moduł 341[04].O1 Działalność usługowa	
341[04].W01	341[01].K1.J03 341[01].K2.J01 341[01].K2.J02 341[01].K2.J03	Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 341[04].O1.01	Modyfikacja jednostki
341[04].W02 341[04].W03	-	Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów międzyludzkich 341[04].O1.02	Nie ma odniesienia w podstawie
341[04].W02	341[01].K2.J03	Stosowanie prawa w działalności usługowej 341[04].O1.03	Modyfikacja jednostki
341[04].W04	-	Ocena jakości świadczonych usług 341[04].O1.04	jw.
-	341[01].K2.J03	Marketing usług 341[04].O1.05	jw.
341[04].W02 341[04].W04	341[01].K1.J03 341[01].K2.J03	Prowadzenie korespondencji biurowej 341[04].O1.06	jw.

		Moduł 341[04].Z1 Działalność zakładu hotelarskiego	
341[04].W02	341[01].K2.J03	Klasyfikacja i kategoryzacja zakładów hotelarskich 341[04].Z1.01	Modyfikacja jednostki
341[04].W02	341[01].K1.J01 341[01].K2.J03	Organizowanie działalności hotelarskiej 341[04].Z1.02	jw.
341[04].W03	-	Komunikowanie się z gośćmi w języku obcym w zakresie usług hotelarskich 341[04].Z1.03	Modyfikacja jednostki
		Moduł 341[04].Z2 Działalność recepcji zakładu hotelarskiego	
-	341[01].K1.J01	Organizacja pracy w recepcji zakładu hotelarskiego 341[04].Z2.01	-
-	341[01].K1.J01	Organizacja pracy w części parterowej zakładu hotelarskiego 341[04].Z2.02	-
-	341[01].K1.J01	Rezerwacja usług w zakładzie hotelarskim 341[04].Z2.03	-
-	341[01].K1.J02	Przyjmowanie gości do zakładu hotelarskiego 341[04].Z2.04	-
-	341[01].K2.J01 341[01].K2.J02	Obsługa gości w zakładzie hotelarskim 341[04].Z2.05	-
-	341[01].K1.J03	Rozliczanie kosztów pobytu gości w zakładzie hotelarskim 341[04].Z2.06	-
341[04].W03	-	Komunikowanie się w języku obcym z gośćmi w recepcji i części parterowej zakładu hotelarskiego 341[04].Z2.07	Modyfikacja jednostki
		Moduł 341[04].Z3 Nadzór nad utrzymaniem czystości i porządku w zakładzie hotelarskim	
-	341[01].K2.J01	Organizowanie pracy w dziale utrzymania czystości i porządku w zakładzie hotelarskim 341[04].Z3.01	-
-	341[01].K2.J01	Utrzymanie czystości i porządku w zakładzie hotelarskim 341[04].Z3.02	-
-	341[01].K2.J01	Wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w jednostkach mieszkalnych zakładu hotelarskiego 341[04].Z3.03	-
341[04].W03	-	Komunikowanie się w języku obcym z gośćmi przebywającymi w części noclegowej zakładu hotelarskiego 341[04].Z3.04	Modyfikacja jednostki
		Moduł 341[04].Z4 Działalność gastronomiczna w zakładzie hotelarskim	
-	341[01].K2.J02	Sporządzanie jadłospisów 341[04].Z4.01	Modyfikacja jednostki
-	341[01].K2.J03	Sporządzanie posiłków 341[04].Z4.02	Modyfikacja jednostki
-	341[01].K2.J02	Obsługa gości w hotelowym lokalu gastronomicznym 341[04].Z4.03	Nie ma odniesienia w podstawie
-	341[01].K2.J03	Podawanie posiłków gościom do pokoju hotelowego 341[04].Z4.04	jw.
341[04].W03	-	Komunikowanie się z gośćmi w języku obcym w zakresie usług gastronomicznych 341[04].Z4.05	-

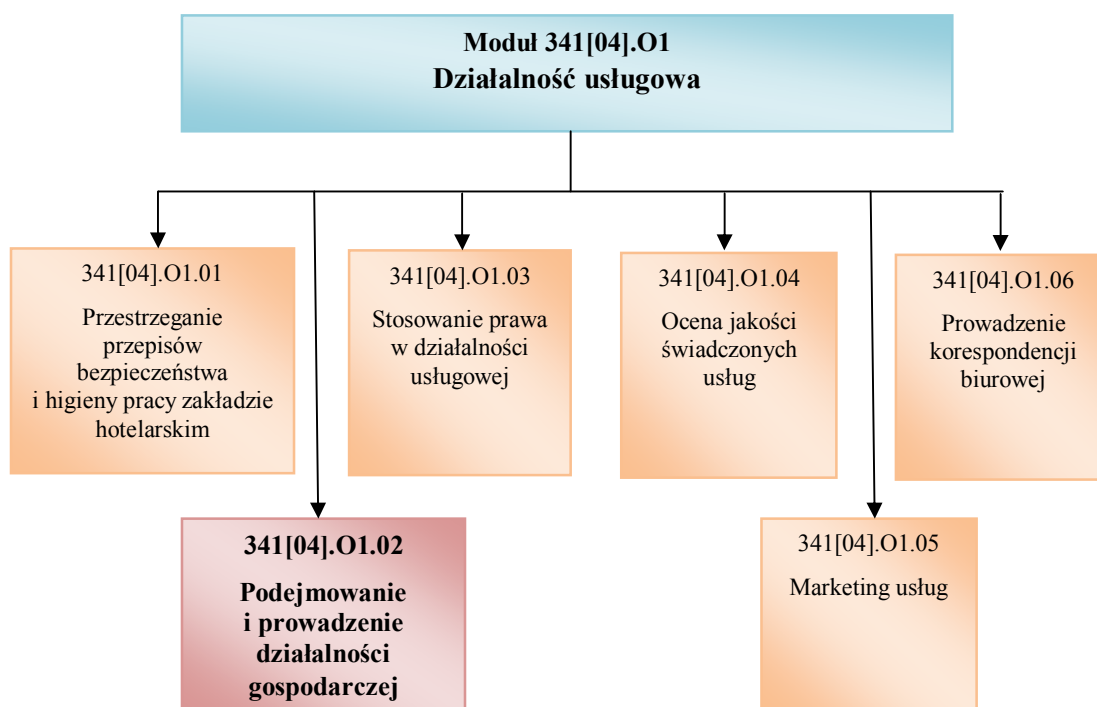
		Moduł 341[04].Z5 Usługi dodatkowe w zakładzie hotelarskim	
	341[01].K2.J03	Organizowanie usług dodatkowych w zakładzie hotelarskim 341[04].Z5.01	-
	341[01].K2.J03	Organizowanie przyjęć okolicznościowych 341[04].Z5.02	-
341[04].W03	-	Komunikowanie się z gośćmi w języku obcym w zakresie usług dodatkowych w zakładzie hotelarskim 341[04].Z5.03	Modyfikacja jednostki
-		Moduł 341[04].Z6 Praktyka zawodowa	
-	-	Praca w recepcji zakładu hotelarskiego 341[04].Z6.01	-
-	-	Praca w dziale utrzymania czystości i porządku w zakładzie hotelarskim 341[04].Z6.02	-
-	-	Praca w dziale gastronomicznym zakładu hotelarskiego 341[04].Z6.03	-
-	-	Organizacja usług dodatkowych w zakładzie hotelarskim 341[04].Z6.03	-

Nowe propozycje do uwzględnienia

		Moduł 312[01].O1 Podstawy technik informatycznych	
312[01].W02	-	Podjęmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej 341[04].O1.02	Należy wprowadzić do programu na w miejsce dotychczasowej jednostki

3. Przykładowy opis jednostki modułowej wspólnej dla zawodów pokrewnych w branży, z uwzględnieniem efektów kształcenia wyrażonych w kategoriach: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji (personalnych i społecznych)

Przygotowano propozycję projektu nowej jednostki modułowej w programie nauczania powiązanej z efektami kształcenia wspólnymi - 312[01].W02 dla zawodu technik hotelarstwa i zawodów pokrewnych. Mapę dydaktyczną dla modułu przedstawiono poniżej (Rys. 3.):



Rys. 3. Propozycja układu korelacji jednostek modułowych w module kształcenia „Działalność usługowa”

Jednostka modułowa 341[04].O1.02

Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej

1. Szczegółowe cele kształcenia

W wyniku procesu kształcenia uczeń powinien umieć:

- zastosować pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki i działalności gospodarczej, zidentyfikować firmy hotelarskie działające na lokalnym rynku,
- określić potencjalnych klientów przyszłej firmy,
- określić formę organizacyjną-prawną firmy,

- scharakteryzować różne rodzaje jednostek gospodarczych,
- ocenić istniejącą konkurencję,
- scharakteryzować procedurę zakładania działalności gospodarczej,
- rozróżnić kompetencje samorządu gospodarczego,
- oszacować koszty związane z rozpoczęciem działalności usługowej,
- analizuje mechanizmy funkcjonowania gospodarki i instytucji rynkowych oraz rolę państwa w odniesieniu do prowadzonej działalności gospodarczej
- wskazać źródła finansowania działalności usługowej,
- przygotować dokumenty niezbędne do podjęcia i prowadzenia działalności gospodarczej,
- opracować prosty plan działalności gospodarczej firmy,
- przygotować materiały promujące własną działalność gospodarczą,
- opracować ofertę świadczonych usług,
- poprowadzić uproszczone formy księgowości,
- sporządzić dokumentację niezbędną do rozliczenia się z urzędem skarbowym i zakładem ubezpieczeń społecznych (ZUS).

2. Materiał nauczania

Identyfikacja firm działających na rynku lokalnym.

Podstawy prowadzenia działalności gospodarczej.

Rejestracja i podejmowanie działalności w branży hotelarskiej.

Kompetencje samorządu gospodarczego.

Formy organizacyjno-prawne przedsiębiorstw usługowych.

Dokumenty dotyczące działalności gospodarczej.

Metody pozyskania kapitału obcego.

Kredyt – umowa kredytowa.

Mierniki działalności hotelarskiej.

Zasady promocji usług.

Techniki prowadzenia ewidencji przychodów. Księga przychodów i rozchodów.

Podstawy prawne regulujące obowiązki podatkowe małych firm: karta podatkowa, podatek dochodowy, podatek od towarów i usług.

Ubezpieczenia społeczne i zdrowotne.

5. Wskazania metodyczne do realizacji programu jednostki

Celem realizacji programu jednostki modułowej jest przygotowanie uczniów do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług hotelarskich.

W procesie kształcenia należy doskonalić umiejętność korzystania z aktów prawnych dotyczących działalności gospodarczej. Ponadto należy zwracać uwagę na posługiwanie się dokumentami niezbędnymi do rejestracji i prowadzenia działalności gospodarczej, księgowymi i podatkowymi, dotyczącymi spraw osobowych pracowników, niezbędnymi do rozliczania z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz Urzędem Skarbowym.

Do realizacji programu jednostki modułowej proponuje się zastosowanie metody przewodniego tekstu, wykładu konwersatoryjnego, metody projektów oraz ćwiczeń praktycznych. Wskazane jest również zastosowanie metody inscenizacji, która może dotyczyć załatwiania spraw w Urzędzie Skarbowym lub Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych. W ramach podsumowania realizacji jednostki modułowej można zaproponować uczniom opracowanie projektu własnej działalności usługowej. Każdy uczeń powinien otrzymać inne zadanie umożliwiające indywidualną realizację projektu określonej usługi hotelarskiej.

Zajęcia mogą być realizowane w odpowiednio wyposażonej pracowni i z dostępem do stanowisk komputerowych i Internetu w grupie do 14 osób. Ćwiczenia powinny być wykonywane w zespołach 3-5 osobowych.

W ramach zajęć edukacyjnych należy kształtować kompetencje osobiste i społeczne aby uczeń:

- był otwarty na zmiany i elastycznie się do nich dostosowywał,
- uzupełniał i aktualizował wiedzę oraz podnosił kwalifikacje,
- wykonywał zadania zawodowe zgodnie ze standardami jakości,
- był kreatywny, innowacyjny i konsekwentny w realizacji zadań,
- postępował zgodnie z etyką zawodową.

6. Propozycje metod sprawdzania i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia

Sprawdzanie i ocenianie edukacyjnych osiągnięć uczniów powinno odbywać się systematycznie, w oparciu o kryteria przedstawione na początku zajęć. Wiadomości i umiejętności uczniów mogą być sprawdzane za pomocą testów osiągnięć szkolnych oraz sprawdzianów ustnych i pisemnych.

Sprawdzanie diagnostyczne (na wejściu do jednostki modułowej) powinno dotyczyć oceny wcześniej uzyskanej wiedzy uczniów z zakresu funkcjonowania gospodarki oraz

podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej. Nastomiast ocena kształtująca powinna być przeprowadzona na bieżąco w celu motywowania uczniów do systematycznej pracy. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być również realizowane podczas obserwacji pracy uczniów w trakcie wykonywania ćwiczeń przewidzianych w jednostce modułowej. Szczególną uwagę należy zwracać na:

- korzystanie z aktów prawnych,
- planowanie i organizację pracy,
- poprawność i sprawność wypełniania dokumentów związanych z rozpoczynaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej,
- wyliczanie kosztów realizacji usług hotelarskich,
- współpracę w zespole.

Sprawdzanie powinno być zaplanowane w sposób zapewniający określenie stopnia spełnienia realizacji efektów kształcenia obejmujących łącznie: umiejętności, wiedzę i kompetencje personele i społeczne uczniów. Potwierdzeniem osiągnięcia wymagań powinno być uzyskanie pozytywnej oceny za opracowanie projektu własnej firmy. Ocenie powinny podlegać: rzetelność i autentyczność opracowań, poprawność merytoryczna i staranność wypełnienia dokumentów oraz prezentacja projektu na forum grupy. Należy przy tym wdrażać uczniów do samooceny.

W końcowej ocenie osiągnięć edukacyjnych uczniów, po zakończeniu realizacji programu jednostki modułowej, należy uwzględnić wyniki wszystkich zastosowanych przez nauczyciela metod sprawdzania.

4. Rekomendacje metodyczne dla dyrektora szkoły i nauczycieli w zakresie dostosowania modułowego programu nauczania do nowej podstawy programowej kształcenia w zawodzie

Jak wynika z rozdziału 2.3 - Korelacja nowej podstawy programowej dla zawodu technik hotelarstwa z modułowym programem nauczania, treści kształcenia w nim zawarte muszą podlegać modyfikacji. Odnoszą się one do efektów kształcenia wspólnych dla zawodu technik hotelarstwa oraz zawodów pokrewnych:

- Bezpieczeństwo i higiena pracy 341[04].W01
- Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej 341[04].W02
- Język obcy zawodowy 341[04].W03
- Organizacja pracy w zespole 341[04].W04

W przypadku ich wprowadzenia do programu zmieni się również „Dydaktyczna mapa programu”, która dotychczas stanowiła propozycję do wykorzystania.

Do programu należy wprowadzić nową jednostkę modułową:

- Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej 341[04].Z1.02

Powyższa jednostka modułowa zastąpić powinna dotychczasową jednostkę o nazwie „Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów międzyludzkich” .

Program powinien być również zmodyfikowany z punktu widzenia efektów kształcenia właściwych dla zawodu w ramach wyodrębnionych dwóch kwalifikacji (patrz Tabela 2).

Aby wzmocnić dyrektora szkoły przy podejmowaniu decyzji o zatwierdzeniu programu nauczania, celowe jest dostarczenie realnych (a nie jak dotychczas „intuicyjnych”) argumentów, że nowy lub zmodyfikowany program nauczania spełnia wymagania ujęte w podstawie programowej kształcenia w zawodzie. Wprowadzony system kodowania elementów nowej postawy programowej pozwala na identyfikację miejsca ich usytuowania w modułowym programie nauczania. Jest to innowacyjne podejście, dotychczas nie praktykowane w Polsce do integracji podstawy programowej z programem nauczania. System kodowania pozwoli również na wypracowanie w przyszłości aplikacji informatycznych pozwalających na interaktywne wyszukiwanie treści kształcenia w korelacji podstawa programowa – program nauczania.

Opracowana przykładowa jednostka modułowa została skorelowana w całości z wymaganiami nowej podstawy programowej. Podobny sposób korelacji powinien dotyczyć pozostałych nowych i modyfikowanych jednostek modułowych.

Należy również brać pod uwagę fakt, że opracowana jednostka modułowa **Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej 341[04].Z1.02** ma uniwersalny charakter i może być wykorzystywana w innych zawodach w branży turystyczno-gastronomicznej jako punkt odniesienia w zakresie dostosowania oferty programowej do potrzeb nowej podstawy programowej i zmieniającego się rynku pracy. Na dalszych etapach prac w projekcie należy również opracować pakiet edukacyjny dla tej jednostki modułowej składający się z poradnika dla ucznia i dla nauczyciela.

Dostosowanie oferty programowej powinno również uwzględniać warunki realizacji kształcenia praktycznego w zawodzie technik hotelarstwa.

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie technik hotelarstwa powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

- 1) **pracownia hotelarska** posiadająca wydzieloną część recepcyjną, wyposażoną w stanowiska niezbędne do kształtowania umiejętności koniecznych do wykonywania zadań zawodowych związanych z kompleksową obsługą gościa w recepcji, w szczególności w zakresie rezerwacji usług, przyjmowania i meldowania gości, realizacji zleceń gości hotelowych oraz rozliczania kosztów pobytu gości.

Część recepcyjna powinna być wyposażona w ladę recepcyjną oraz sprzęt i urządzenia takie jak komputer z oprogramowaniem do obsługi gości w obiekcie hotelarskim, drukarka, aparat telefoniczny, fax., sejf depozytowy.

W recepcji powinny być wydzielone stanowiska ćwiczeniowe. Zajęcia dydaktyczne w pracowni hotelarskiej powinny odbywać się w grupach.

- 2) **pracownia obsługi konsumenta** z aneksem gastronomicznym wyposażona w stanowiska niezbędne do kształtowania umiejętności związanych z przygotowaniem i podawaniem śniadań. Zasadnicza część pracowni powinna być wyposażona w stoły, krzesła, pomocniki kelnerskie, bieliznę stołową, zastawę stołową, sprzęt i urządzenia do ekspozycji i podawania potraw i napojów na śniadanie.

Aneks gastronomiczny powinien być wyposażony w sprzęt i urządzenia niezbędne do przygotowania potraw i napojów na śniadanie w szczególności, takie jak kuchnia gazowa lub elektryczna, lodówka, zmywarka, robot kuchenny, naczynia i drobny sprzęt kuchenny, ekspres do kawy i herbaty.

Dodatkowo w pracowni powinna znajdować się odzież ochronna oraz apteczka.

Zajęcia dydaktyczne powinny być prowadzone w grupach. Liczba stanowisk zależy od liczby uczniów w grupie.

Przy organizowaniu każdej pracowni należy uwzględnić obowiązujące wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ergonomii, a w pracowni obsługi konsumenta dodatkowo wymagania sanitarno-epidemiologiczne obowiązujące w gastronomii. Przy każdym urządzeniu mechanicznym powinna znajdować się instrukcja obsługi. Wyposażenie techniczne poszczególnych pracowni powinno być dostosowane do aktualnego poziomu technicznego i technologicznego.

Kształcenie praktyczne realizowane jest w formie praktyk zawodowych. Szkoła zobowiązana jest zorganizować praktyki w różnych obiektach świadczących usługi hotelarskie, w szczególności w obiektach hotelarskich o średnim i wysokim standardzie świadczonych usług. Program praktyk zawodowych powinien zawierać następujące główne cele kształcenia:

- przybliżenie uczniom rzeczywistych warunków pracy,
- opanowanie przez nich umiejętności wykorzystania nowych technologii,
- poznanie możliwości rozwoju zawodowego u pracodawcy,
- utrwalenie umiejętności nabytych w systemie klasowo-lekcyjnym.

W cyklu kształcenia uczniowie powinni odbyć trzy praktyki zawodowe po 4 tygodnie każda (minimum 160 godzin przeznaczonych na realizację każdej praktyki).

Ścieżki podwyższania lub nabywania dodatkowych kwalifikacji w zawodzie technik hotelarstwa i w zawodach pokrewnych

Zgodnie z założeniami modelu Polskich Ram Kwalifikacji, kwalifikacje uzyskiwane w kształceniu zawodowym będą funkcjonowały na poziomach od 2 do 4. Przy czym poziom kwalifikacji scharakteryzowany jest poprzez wspólny zestaw wymagań dotyczących efektów uczenia się obejmujący wiedzę, umiejętności i kompetencje.

Szkoła powinna umożliwiać nabywanie dodatkowych umiejętności w zakresie obsługi gościa obiektu świadczącego usługi hotelarskie w formie uzupełniających organizatorów spotkań i konferencji, animatorów czasu wolnego oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Szkolenia uzupełniające powinny zakończyć się egzaminem potwierdzającym uzyskanie stosownych uprawnień.

Przygotował: *dr Krzysztof Symela*