



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA

KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań

w zakresie kwalifikacji

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

wyodrębnionej w zawodach:

pracownik obsługi hotelowej 962907

technik hotelarstwa 422402

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna HGT

Autorzy:

mgr Jolanta Maj

mgr Robert Fleischer

Recenzenci:

Recenzent 1 - nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację lub nauczyciela konsultanta w zakresie kształcenia zawodowego **mgr Katarzyna Jankowicz**

Recenzent 2 - przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu **mgr Łukasz Woźniak**

Ekspert:

mgr Andrzej Rudziński

Program opracowany we współpracy podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego wskazanego we wniosku o powierzenie grantu na opracowanie modelowego kwalifikacyjnego kursu zawodowego (KKZ):

DGA S.A. (Partner Wiodący) z Gminą Miastem Toruń (Partner) reprezentowaną przez Toruński Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli z Torunia przy współpracy z Edukacja i Kształcenie Zawodowe. EKZ. podmiotem otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe.

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14. Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz)

Warszawa 2021

Spis treści

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań

1.	Wprowadzenie.....	4
2.	Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych	11
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia	11
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe	18
2.3.	Plan kursu umiejętności zawodowych	20
3.	Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	21
4.	Programy poszczególnych zajęć.....	22
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Typy śniadań hotelowych	22
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu	22
4.1.2	Cele szczegółowe przedmiotu	22
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	23
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia	24
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	26
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Sporządzanie i podawanie śniadań.....	28
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu	28
4.2.2	Cele szczegółowe przedmiotu	28
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	30
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia	32
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	35
5.	Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych	36
6.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	37
6.1.	Wykaz literatury	37
6.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	39
7.	Sposób i forma zaliczenia kursu.....	41
8.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	42

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań

1. Wprowadzenie

Charakterystyka KUZ

Kurs Umiejętności Zawodowych (dalej KUZ) to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego. KUZ jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie: jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów, albo efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Minimalna liczba godzin kształcenia na kursie umiejętności zawodowych:

- w przypadku kształcenia w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianej dla danej części efektów kształcenia, określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego;
- w przypadku kształcenia w zakresie efektów kształcenia właściwych dla dodatkowych umiejętności zawodowych – jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia przewidzianych dla danej dodatkowej umiejętności zawodowej, określonej w przepisach prawa;
- w przypadku efektów wspólnych dla wszystkich zawodów wynosi 30 godzin.

Kursy umiejętności zawodowych mogą być prowadzone przez:

1. publiczne i niepubliczne szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, z wyjątkiem szkół artystycznych - w zakresie zawodów, w których kształcą, oraz w zakresie innych zawodów przypisanych do branż, do których należą zawody, w których kształci szkoła;
2. publiczne i niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego i centra kształcenia zawodowego.

Program kursu umiejętności zawodowych dla jednostki efektów uczenia się HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań wyodrębnionej w zawodzie pracownik obsługi hotelowej 422104 przeznaczony jest dla osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Osoby, które nie ukończyły 18 lat, podlegają obowiązkowi nauki, który spełnia się przez uczęszczanie do publicznej lub niepublicznej szkoły ponadpodstawowej/ponadgimnazjalnej, albo przez realizowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami, przygotowania zawodowego u pracodawcy.

Program kursu ma strukturę przedmiotową/spiralną. Struktura treści ułożona jest w kursie tak, aby była bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji. Ma to znaczenie w przypadku podjęcia innych kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodu pracownik obsługi hotelowej. Pozwala ona kształcącym wzbogacać zakres informacji, pogłębiać treści i nabywać coraz bardziej skomplikowane umiejętności. Umożliwia również prowadzącemu zajęcia nawiązywanie do wcześniej omawianych tematów, dzięki czemu utrwalane są wiadomości i umiejętności poznane w początkowym etapie kształcenia.

Kształcenie na kursie umiejętności zawodowych może być realizowane w formie stacjonarnej lub zaocznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on-line). Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zobowiązane zorganizować szkolenie dla uczestników kursu przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość, przy czym zaliczenie tych zajęć nie może odbywać się w formie zdalnej. Kształcenie praktyczne nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik kształcenia na odległość. Rodzaj i wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa podmiot prowadzący kształcenie ustawiczne z wykorzystaniem tych metod i technik.

Podmioty prowadzące kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniają:

1. dostęp do oprogramowania, które umożliwi synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia;
2. materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
3. bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy lub uczestników, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie;
4. bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju uczestnika w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju uczestnika powinna być wykonana przez zespół nauczycieli i wychowawców z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy z uczestnikiem. Dużą uwagę należy zwrócić na uczestników posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są uczestnicy uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy uczestnik posiadający szczególne potrzeby i możliwości powinien mieć określone właściwe dla siebie tempo i zakres pracy w obszarze przedmiotu nauczania z zachowaniem realizacji podstawy programowej.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych. Osoba, która ukończyła KUZ i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w obrębie tej samej kwalifikacji, może być zwalniana, na swój wniosek złożony podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy, z zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym umożliwia takie zwolnienie.

Dla zawodów: pracownik obsługi hotelowej i technik hotelarstwa przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji. Kwalifikacja wyodrębniona w zawodach:

HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Dla kwalifikacji określono poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań może być prowadzony w formie:

- dziennej – nauka odbywa się przez 5 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (1,5 miesiąca x 120 godz. (1 miesiąc) = 180 godz.)
- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,5 miesiąca x 72 godz. (1 miesiąc) = 180 godz.).
- zaocznej: nauka odbywa się co 2 tygodnie przez 2 dni, a w uzasadnionych przypadkach – co tydzień przez 2 dni po 10 godzin dziennie (minimum 65% z 180 godzin = 117 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej - zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,5 miesiąca x 72 godz. (1 miesiąc) = 180 godz.).

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (66 godz.) oraz praktycznego (114 godz.).

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 180 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu pracownik obsługi hotelowej.

Jednocześnie wszystkie osoby prowadzące zajęcia na kursie mają obowiązek realizować tematykę (wiadomości, umiejętności i postawy – kompetencje) z obszarów kompetencji personalnych i społecznych, zgodnie z treściami Podstawy Programowej Kształcenia w Zawodach szkolnictwa branżowego dla zawodu pracownik obsługi hotelowej.

HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne

Założenia programowe

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy. Zadania wszystkich podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników. W procesie kształcenia zawodowego ważne jest podbudowa kształcenia ogólnego zdobytego w procesie kształcenia szkoły podstawowej, gimnazjalnej lub średniej, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów kursu umiejętności zawodowych, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy. Opracowany program kursu pozwala na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

Głównym celem kształcenia w zawodzie pracownik obsługi hotelowej jest uzyskanie pełnych kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania zawodu oraz bycie przygotowanym do uzyskiwania dalszych uprawnień zawodowych. Jednocześnie istotne jest przygotowywanie, dzięki kształceniu, szeregu profesjonalnie działających i wykwalifikowanych specjalistów, którzy będą przygotowani do:

- profesjonalnego i rzetelnego wykonywania czynności zawodowych,

- pracy w ciągle zmieniającej się rzeczywistości zawodowej,
- szybkiej aktualizacji wiedzy z niezwykle dynamicznej dziedziny, jaką jest obecnie branża turystyczna,
- samodzielnego podnoszenie swoich kwalifikacji i kompetencji,
- podejmowania własnej działalności gospodarczej zgodnej z zawodem,
- kontynuowania edukacji na kolejnych jej etapach i/lub na kursach doskonalących kompetencje zawodowe,
- współpracowania w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania oraz angażując się w wykonywanie tych zadań,
- rozwijanie pasji i zainteresowań powiązanych z zawodem, podnoszących i poszerzających jednocześnie wiedzę, umiejętności oraz kompetencje.

Opis branży

Branża hotelarska jest obecnie jednym z najbardziej dynamicznie rozwijających się sektorów w polskiej gospodarce. Pozytywny trend w przychodach hoteli, który utrzymuje się na rynku od kilku lat, jest wynikiem m.in.: rosnącego PKB oraz siły nabywczej Polaków, a także znaczącej poprawy infrastruktury zarówno transportowej, jak i konferencyjnej. Wzrost popytu na usługi hotelowe obserwuje się zwłaszcza w segmentach „MICE” i „turystyka”. Dobra kondycja finansowa firm sprzyja organizowaniu konferencji i szkoleń, a poprawa statusu materialnego społeczeństwa wpływa na zmianę stylu życia i spędzania czasu wolnego Polaków. W odpowiedzi na te trendy powstają nowe hotele. Trendy rozwojowe i doświadczenia wielu krajów na całym świecie wskazują, że jest to zawód rozwojowy i wymagający coraz wyższych kwalifikacji, ponieważ współczesny turysta posiada wysokie wymagania i oczekuje od pracownika obsługi hotelowej znajomości jego potrzeb i tworzenia oferty adekwatnej do jego oczekiwań.

Według pracodawców do najbardziej pożądanых kompetencji w branży hotelarskiej należą obsługa programów komputerowych aplikacji internetowych, porozumiewanie się w języku obcym oraz specjalistyczna wiedza i praktyczne umiejętności dotyczące zadań zawodowych na stanowisku pracy w zakresie obsługi hotelowej. Ponadto pracodawcy wskazują na potrzebę dobrej znajomości branży oraz stosowania przepisów prawa. Pracodawcy oczekują od pracowników branży hotelarskiej samodzielności, otwartości na uczenie się przez całe życie, nastawienie na rozwój oraz umiejętności porównywania ofert i wyszukiwanie informacji.

Uczestnik/słuchacz zostanie przygotowany do wykonywania czynności zawodowych z zakresu wykonywania prac związanych z przygotowaniem śniadania w części mieszkalnej hotelu oraz dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych. Ponadto uczestnik kursu będzie przygotowany do wykonywania prac związanych z użytkowaniem sprzętu i urządzeń pomocniczych do przygotowywania oraz podawania śniadań, przygotowaniem room service na zamówienie gości oraz nakrycia i bielizny stołowej do rodzaju śniadania. Wykonuje prace porządkowe stołów po śniadaniu i stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań. W tej pracy na pewno nie można popaść w rutynę – wynika to z nieustannie zmieniających się gości i konieczności zindywidualizowanego podejścia do ich potrzeb i wymagań.

Poziom usług świadczonych przez pracownika obsługi hotelowej, obok ceny, jest podstawowym kryterium przesądającym o wyborze hotelu. W konsekwencji pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych został tak skonstruowany, aby w oparciu o podstawę programową sprostać wymaganiom pracodawców oraz wyjść naprzeciw potrzebom rynku pracy w branży turystycznej.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań wymaga więc wysoko wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i nowoczesnych urządzeń stanowiących wyposażenie pracowni szkolnych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej. Prawidłowa realizacja procesu kształcenia w zawodzie pracownik obsługi hotelowej wymaga prowadzenia części zajęć praktycznych w formie wycieczek szkoleniowo-metodycznych oraz zajęć terenowych.

Cele kierunkowe programu kursu umiejętności zawodowych

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- charakteryzowania metod i technik przygotowania śniadań
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem śniadania w części mieszkalnej hotelu
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
- wykonywania prac związanych z użytkowaniem sprzętu i urządzeń pomocniczych do przygotowywania oraz podawania śniadań
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem room service na zamówienie gości
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem nakrycia i bielizny stołowej do rodzaju śniadania
- wykonywania prac porządkowych stołów po śniadaniu
- stosowania przepisów sanitarno-epidemiologicznych dotyczących sporządzania śniadań.

Powiązanie KUZ z jednostkami efektów kształcenia występującymi w podstawie programowej KKZ.

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ) jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie:

1. jednej części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji lub:
2. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów oraz wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów lub:
3. efektów kształcenia wspólnych dla wszystkich zawodów w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Kurs Umiejętności Zawodowych (KUZ)

Kurs umiejętności zawodowych jest, podobnie jak kwalifikacyjny kurs zawodowy, prowadzony według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach. Obejmuje on jednak tylko część tej podstawy.

Osoba, która ukończyła kurs umiejętności zawodowych i podejmuje kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, jest zwalniana z zajęć prowadzonych w ramach kursu umiejętności zawodowych, na swój wniosek, na podstawie przedłożonego zaświadczenia o ukończeniu tego kursu. Takie rozstrzygnięcie umożliwia stopniowe osiąganie efektów kształcenia realizowanych na kwalifikacyjnym kursie zawodowym poprzez uczenie się na krótszych kursach umiejętności zawodowych, przy czym gwarantuje się możliwości zaliczenia efektów tego kształcenia przy podejmowaniu dalszej nauki na kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Jest to rozwiązanie wychodzące naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Nowy model kształcenia zawodowego wychodzi naprzeciw potrzebom osób dorosłych, podejmujących dalsze kształcenie lub doskonalenie zawodowe w trakcie pracy zawodowej. Umożliwia on również zwiększenie mobilności zawodowej osób dorosłych oraz szybsze reagowanie na potrzeby rynku pracy i gospodarki.

Informacja o Kursach Umiejętności Zawodowych (KUZ) w Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym (KKZ)

Program kursu kształcenia zawodowego oferuje uczestnikom przygotowanie do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym systemie kwalifikacji.

Kwalifikacje zawodowe realizowane w ramach kursów umiejętności zawodowych (KUZ) w obrębie kwalifikacji HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, mogą być osiągnięte kolejno z następujących jednostek efektów kształcenia:

HGT.03.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.03.2. Podstawy hotelarstwa

HGT.03.3. Utrzymywanie czystości i porządku w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań

HGT.03.5. Organizowanie usług dodatkowych w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie

HGT.03.6. Język obcy zawodowy

Uczestnik/słuchacz, który otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych (KUZ) może uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikację HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i praktycznej. Uczestnik może uzyskać dyplom zawodowy w zawodzie technik hotelarstwa po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.06. Realizacja usług w recepcji oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

Nazwy dodatkowych umiejętności zawodowych (DUZ)

Doskonalenie umiejętności zawodowych jest jedną z pozaszkolnych form kształcenia ustawicznego. Kurs dodatkowych umiejętności zawodowych jest formą nabycia umiejętności zawodowych dodatkowych, wskazanych w Podstawie Programowej Kształcenia w Zawodach szkolnictwa branżowego. Przeznaczony jest dla osób dorosłych, zainteresowanych uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Kurs doskonalenia umiejętności zawodowych umożliwia uzyskanie zaświadczenia ukończenia kursu. Struktura treści ma charakter modułowy i ułożona jest w kursie tak, aby była bardzo przydatna w procesie utrwalania wiedzy i kształtowania trwałych umiejętności i kompetencji. Ma to znaczenie w przypadku podjęcia innych kursów doskonalenia umiejętności zawodowych,

kursów umiejętności zawodowych lub kursu kwalifikacji zawodowych wyłonionych dla zawodów: pracownik obsługi hotelowej i technik hotelarstwa. Treści są realizowane w postaci kształcenia teoretycznego i praktycznego. Dla branży hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT) w zakresie zawodu pracownik obsługi hotelowej wskazano następujące dodatkowe umiejętności zawodowe: Obsługa kelnerska w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Dla zawodu technik hotelarstwa wskazano następujące dodatkowe umiejętności zawodowe: Animacja czasu wolnego, Koordynowanie opieki nad turystami, Obsługa kelnerska w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie, Organizacja spotkań biznesowych i konferencji, Pilotaż wycieczek, Przewodnictwo turystyczne, Udzielanie informacji turystycznej.

2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej - zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (2,5 miesiąca x 72 godz. (1 m-c) = 180 godz.)

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (66 godz.) oraz praktycznego (114 godz.).

Tabela 1. Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Typy śniadań hotelowych	Sporządzanie i podawanie śniadań
A	B	C	D	E
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań				
1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań (ew)	20	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie	x	
		2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań	x	
2) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu (ek)	25	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych		x
		2) przygotowuje bufet śniadaniowy (x
		3) przygotowuje śniadania hotelowe		x
3) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych (ew)	25	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania		x
		2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych		x
4) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań (ek)	24	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych		x
		2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją		x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Typy śniadań hotelowych	Sporządzanie i podawanie śniadań
5) przygotowuje room service na zamówienie gości (ew)	26	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju	x	
		2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia (x	
		3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service	x	
		4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienie room service	x	
6) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania (ew)	25	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej		x
		2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej		x
		3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania		x
		4) wykonuje dekorację stołu		x
		5) nakrywa stół do śniadania		x
7) porządkuje stoły po śniadaniu (ew)	15	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami		x
		2) segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu		x
8) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań (ew)	20	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej	x	
		2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)	x	
		3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych	x	
HGT.03.7. Kompetencje personalne i społeczne				
1) przestrzega zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami		1) wymienia podstawowe zasady etyki zawodowej	x	x
		2) wymienia cechy oczekiwanej postawy zawodowej w relacji z gośćmi, przełożonym i współpracownikami	x	x
		3) stosuje zasady etyki w relacjach pracowniczych	x	x
		4) wskazuje zagrożenia wynikające z nieprzestrzegania kodeksu etyki zawodowej	x	x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Typy śniadań hotelowych	Sporządzanie i podawanie śniadań
		5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x
		6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x
		7) przechowuje dane osobowe klientów zgodnie z przepisami prawa	x	x
2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb każdego gościa		1) rozróżnia pojęcie indywidualnych potrzeb gości	x	x
		2) określa potrzeby i oczekiwania gości hotelowych	x	x
		3) wymienia metody rozpoznawania potrzeb i oczekiwań gości	x	x
		4) odpowiada działaniem na rozpoznawalne potrzeby i oczekiwania gości	x	x
		5) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości	x	x
3) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej		1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej	x	x
		2) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej	x	x
		3) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach hotelarskich	x	x
		4) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej w usługach hotelarskich	x	x
4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem		1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej	x	x
		2) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań, ich wpływu na siebie i innych	x	x
		3) wymienia sposoby radzenia sobie ze stresem	x	x
5) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany		1) określa znaczenie otwartości na zmiany zachodzące w zawodzie	x	x
		2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu	x	x
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w zawodzie	x	x
		2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych w różnych źródłach informacji	x	x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Typy śniadań hotelowych	Sporządzanie i podawanie śniadań
		3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności	x	x
		4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie	x	x
7) planuje działania i zarządza czasem		1) określa cel planowanych zadań	x	x
		2) wyszczególnia elementy planu działania	x	x
		3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów	x	x
		4) tworzy harmonogram realizacji zadania	x	x
		5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania	x	x
		6) wykonuje zadanie zgodnie z planem	x	x
8) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania		1) wskazuje obszary zawodowej i prawnej odpowiedzialności za niewłaściwie realizowane zadania na stanowisku	x	x
		2) określa rodzaje odpowiedzialności	x	x
		3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej	x	x
9) współpracuje w zespole		1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej	x	x
		2) dzieli wykonanie zadań kelnerskich z innymi pracownikami lub członkami zespołu i wywiązuje się z nich	x	x
		3) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu przy planowaniu, wykonywaniu i rozliczaniu zadań zawodowych	x	x
		4) modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem	x	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	180			

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

Tabela 2. Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
A	B	C	D	E	F
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań (ew)	20	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań	Typy śniadań hotelowych	1 miesiąc
	2) przygotowuje room service na zamówienie gości (ew)	26	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju 2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia 3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service 4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service		
	3) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań (ew)	20	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej 2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych		

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia Nazwa zajęć	Okres realizacji
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań	4) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu (ek)	25	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 2) przygotowuje bufet śniadaniowy (3) przygotowuje śniadania hotelowe	Sporządzanie i podawanie śniadań	2 i 3 miesiąc
	5) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych (ew)	25	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania 2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych		
	6) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań (ek)	24	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych 2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją		
	7) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania (ew)	25	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej 2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej 3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania 4) wykonuje dekorację stołu 5) nakrywa stół do śniadania		
	8) porządkuje stoły po śniadaniu (ew)	15	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 2) segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu		

2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

Tabela 3. Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
A	B	C	D	E
Typy śniadań hotelowych	66	0	1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań (ew)	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań
			2) przygotowuje room service na zamówienie gości (ew)	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju 2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia 3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service 4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service
			3) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań (ew)	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej 2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych



Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Sporządzanie i podawanie śniadań	0	114	1) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu (ek)	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 2) przygotowuje bufet śniadaniowy (3) przygotowuje śniadania hotelowe
			2) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych (ew)	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania 2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
			3) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań (ek)	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych 2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją
			4) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania (ew)	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej 2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej 3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania 4) wykonuje dekorację stołu 5) nakrywa stół do śniadania
			5) porządkuje stoły po śniadaniu (ew)	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu
Razem godzin:	66	114		
Suma:	180			

2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

Tabela 4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Typy śniadań hotelowych	66	Kształcenie teoretyczne
Sporządzanie i podawanie śniadań	114	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	180	

3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- charakteryzowania metod i technik przygotowania śniadań
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem śniadania w części mieszkalnej hotelu
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
- wykonywania prac związanych z użytkowaniem sprzętu i urządzeń pomocniczych do przygotowywania oraz podawania śniadań
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem room service na zamówienie gości
- wykonywania prac związanych z przygotowaniem nakrycia i bielizny stołowej do rodzaju śniadania
- wykonywania prac porządkowych stołów po śniadaniu
- stosowania przepisów sanitarno-epidemiologicznych dotyczących sporządzania śniadań
- stosowania zasad komunikacji interpersonalnej
- wykazywania znajomości indywidualnych potrzeb każdego gościa
- przestrzegania zasad kultury i etyki w relacjach z gośćmi, przełożonym i współpracownikami.

4. Programy poszczególnych zajęć

4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Typy śniadań hotelowych

4.1.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- charakteryzowanie metod i technik przygotowania śniadań
- przygotowanie room service na zamówienie gości
- stosowanie przepisów sanitarno-epidemiologicznych dotyczących sporządzania śniadań.

4.1.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- rozróżniać rodzaje śniadań hotelowych
- dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie
- charakteryzować zasady przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań
- charakteryzować zasady serwowania śniadań do pokoju
- dobierać sposób serwowania śniadań do rodzaju zamówienia
- planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service
- wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service
- charakteryzować zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej
- charakteryzować zasady systemu analizy HACCP
- określać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych
- określać techniki i metody obsługi klienta.

4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Metody i techniki przygotowania śniadań *	20	<ul style="list-style-type: none"> wymieniać rodzaje śniadań hotelowych rozróżniać rodzaje śniadań hotelowych wymieniać metody i techniki przygotowania śniadań wymieniać formy podawania śniadań dobierać formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie charakteryzować zasady przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań charakteryzować metody i techniki przygotowania śniadań przestrzegać zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań uzasadniać dobór formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie
2) Przygotowywanie room service *	26	<ul style="list-style-type: none"> wymieniać sposoby serwowania śniadań wymieniać rodzaje zamówień dobierać sposób serwowania śniadań do rodzaju zamówienia wymieniać czynności podczas realizacji zamówienia room service wskazywać kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service charakteryzować sposoby serwowania śniadań stosować zasady serwowania śniadań do pokoju uzasadniać dobór sposobu serwowania śniadań do rodzaju zamówienia planować zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service oceniać jakość przygotowania room service na zamówienie gości określać techniki i metody obsługi klienta
3) Przepisy sanitarno-epidemiologiczne*	20	<ul style="list-style-type: none"> wymieniać zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej wymieniać zasady systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP wymieniać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych 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) opisywać konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych
Razem	66	

* efekty kształcenia wskazane do realizacji w kształceniu teoretycznym mogą być (po spełnieniu wymagań określonych w aktualnych przepisach oświatowych) realizowane w formie kształcenia na odległość

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi

4.1.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania

Należy stosować metody nauczania problemowe i eksponujące związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, anegdota, odczyt, objaśnienia lub wyjaśnienia, prelekcja)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- metody i techniki kształcenia na odległość
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży hotelarskiej
- wycieczka zorganizowana do obiektów świadczących usługi hotelarskie.

Wskazane metody nauczania:

- problemowe (wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metoda problemowa, aktywizujące: metoda przypadków, metoda sytuacyjna, inscenizacja, seminarium, gry dydaktyczne (symulacyjne, decyzyjne, planowe, funkcyjne), dyskusja dydaktyczna (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów)
- eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczny, ekspozycja)

Proponuje się, aby podmiot kształcący nawiązał współpracę z pracodawcą właściwym dla zawodu lub branży, do której przyporządkowany jest dany zawód. W ramach umowy lub porozumienia współpraca może polegać na:

- wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,

- tworzeniu klas patronackich,
- realizacji praktycznej nauki zawodu.

Proces kształcenia w klasie patronackiej, jest wspierany przez firmę, która objęła klasę swoim patronatem. Wsparcie może polegać na: przyjęcia uczestników na praktyki zawodowe, dodatkowe szkolenia, ufundowanie stypendiów dla najzdolniejszych. Pracodawca może także mieć udział w opracowaniu programu nauczania dopasowanego do profilu zapotrzebowania jego firmy.

Obudowa dydaktyczna

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- filmy edukacyjne /prezentacje multimedialne przedstawiające rodzaje śniadań hotelowych, metody i techniki przygotowania śniadań, formy podawania śniadań, kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service,
- bibliotekę zawodową wyposażoną w: instrukcje, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności hotelarskiej, foldery i informatory hotelarskie, czasopisma i publikacje branżowe, katalogi biur podróży z ofertami obiektów świadczących usługi hotelarskie, przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań: zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej, zasady systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice), materiały dotyczące usług gastronomicznych w zakresie przygotowania śniadań hotelowych,
- tematyczne e-booki, sekwencje filmowe, wizualizacje lub animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne, filmy edukacyjne, filmy instruktażowe (tutoriale), symulatory, wirtualne laboratoria, programy ćwiczeniowe do projektowania przez dobieranie umożliwiające realizowanie treści teoretycznych w formie zdalnej.

Warunki realizacji

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

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart.

Z uwagi na specyfikę zawodu część zajęć odbywa się podczas wycieczek szkoleniowo - metodycznych i zajęć terenowych.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie przedmiotu wymaga więc wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, narzędzi cyfrowych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 uczestników pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 2-3 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż uczestnik potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć nie tylko poprzez udane doświadczenia.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca uczestników w grupach (w tym samym czasie uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym tempie i na miarę swoich możliwości), praca uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości uczestników zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) że każdy uczestnik pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu uczestnikowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo - metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- oceny wykonanych ćwiczeń,

- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności rozróżniania śniadań hotelowych,
- oceny umiejętności charakteryzowania metod i technik przygotowania śniadań,
- oceny umiejętności charakteryzowania form podawania śniadań,
- oceny umiejętności wskazywania kolejności czynności podczas realizacji zamówienia room service
- oceny umiejętności charakteryzowania przepisów sanitarno-epidemiologicznych dotyczących sporządzania śniadań.

W ocenie wykonanych ćwiczeń, projektów zawodowych oraz prac domowych należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami:

- testy jednopoziomowe,
- testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru),
- testy otwarte (z luką),
- testy ustne.

4.2. Program nauczania dla przedmiotu: Sporządzanie i podawanie śniadań

4.2.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to: w części mieszkalnej hotelu

- przygotowanie śniadań lub potraw śniadaniowych i napojów
- przygotowanie śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
- użytkowanie sprzętu i urządzeń pomocniczych do przygotowywania oraz podawania śniadań
- przygotowanie nakrycia i białizny stołowej do rodzaju śniadania
- porządkowanie stołów po śniadaniu

4.2.2 Cele szczegółowe przedmiotu

Cele szczegółowe przedmiotu to:

- rozróżniać śniadania hotelowe
- przygotowywać bufet śniadaniowy
- przygotowywać śniadania hotelowe lub potrawy śniadaniowe i napoje
- rozróżniać potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania
- określać techniki i metody obsługi klienta,
- stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
- obsługiwać sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją
- rozróżniać rodzaje białizny stołowej
- rozpoznawać elementy zastawy stołowej
- dobierać nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania
- wykonywać dekorację stołu
- nakrywać stół do śniadania

- zbierać naczynia godnie z obowiązującymi procedurami
- segregować odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu.

4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
1) Sprzęt i urządzenia do sporządzania śniadań	24	<ul style="list-style-type: none"> wymieniać sprzęt i urządzenia do wykonania potraw wymieniać sprzęt i urządzenia do wykonania napojów śniadaniowych dobierać sprzęt i urządzenia do wykonania potraw i napojów śniadaniowych obsługiwać sprzęt i urządzenia do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją określać kolejność czynności podczas przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją uzasadniać dobór sprzętu i urządzeń do wykonania poszczególnych potraw i napojów śniadaniowych
2) Rodzaje śniadań hotelowych	2	<ul style="list-style-type: none"> rozdzielać rodzaje śniadań hotelowych rozdzielać potrawy śniadaniowe i napoje wymieniać rodzaje śniadań w innych państwach wymieniać rodzaje bufetów w innych państwach
3) Przygotowanie śniadań hotelowych	13	<ul style="list-style-type: none"> przygotować śniadania hotelowe przygotować potrawy śniadaniowe i napoje przygotować bufet śniadaniowy określać techniki i metody obsługi klienta,
4) Przygotowanie śniadań w części mieszkalnej hotelu	10	<ul style="list-style-type: none"> przygotować śniadania hotelowe w części mieszkalnej hotelu przygotować potrawy śniadaniowe i napoje w części mieszkalnej hotelu przygotować bufet śniadaniowy w części mieszkalnej hotelu określać techniki i metody obsługi klienta,
5) Śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	25	<ul style="list-style-type: none"> wymieniać potrzeby żywieniowe gości wymieniać oczekiwania żywieniowe gości rozdzielać potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania określać receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych stosować receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych charakteryzować specjalne potrzeby żywieniowe charakteryzować techniki i metody przygotowywania potraw i napojów śniadaniowych dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych przygotować śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych określać techniki i metody obsługi klienta



Tematy zajęć	Liczba godzin	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
6) Zastawa i bielizna stołowa	25	<ul style="list-style-type: none"> – wymieniać rodzaje bielizny stołowej – wymieniać elementy zastawy stołowej – rozróżniać rodzaje bielizny stołowej – rozpoznawać elementy zastawy stołowej – nakrywać stół do śniadania – dobierać nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania – opisywać kolejność czynności podczas wykonywania dekoracji stołu – wykonywać dekorację stołu – opisywać kolejność czynności podczas przygotowywania nakryć i bielizny stołowej – oceniać jakość przygotowania nakrycia, bielizny stołowej i dekoracji stołu
7) Porządkowanie stołów	15	<ul style="list-style-type: none"> – rozróżniać naczynia – wymieniać obowiązujące procedury dotyczące zbierania naczyń – zbierać naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami – wymieniać zasady recyklingu – wymieniać rodzaje odpadów gastronomicznych – rozróżniać rodzaje odpadów gastronomicznych – charakteryzować zasady recyklingu – charakteryzować sposoby segregować odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu – segregować odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu – charakteryzować obowiązujące procedury dotyczące zbierania naczyń – oceniać jakość wykonanych czynności dotyczących porządkowania stołów i segregacji odpadów gastronomicznych
Razem	114	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów.

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom, uwzględnia minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (przy założeniu, że kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi

4.2.4 Procedury osiągnięcia celów kształcenia

Propozycje metod nauczania

Należy stosować metody nauczania eksponujące i podające związane z różnym stopniem aktywności uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, anegdota, odczyt, objaśnienia lub wyjaśnienia, prelekcja)
- problemowe (wykład problemowy, wykład konwersatoryjny, metoda problemowa, aktywizujące)
- eksponujące (pokaz połączony z przeżyciem, film dydaktyczny, ekspozycja)
- metody programowane (z użyciem komputera, maszyny dydaktycznej lub podręcznika programowanego)
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży hotelarskiej
- wycieczka zorganizowana do obiektów świadczących usługi hotelarskie.

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne, za pomocą których kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym:

pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem)

- pokaz z instruktażem
- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego
- ćwiczenia przedmiotowe.

Kształcenie praktyczne zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 19 marca 2019 (formy pozaszkolne) nie może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Proponuje się, aby podmiot kształcący nawiązał współpracę z pracodawcą właściwym dla zawodu lub branży, do której przyporządkowany jest dany zawód. W ramach umowy lub porozumienia współpraca może polegać na:

- wyposażeniu warsztatów lub pracowni szkolnych,
- tworzeniu klas patronackich,

- realizacji praktycznej nauki zawodu.

Proces kształcenia w klasie patronackiej, jest wspierany przez firmę, która objęła klasę swoim patronatem. Wsparcie może polegać na: przyjęcia uczestników na praktyki zawodowe, dodatkowe szkolenia, ufundowanie stypendiów dla najzdolniejszych. Pracodawca może także mieć udział w opracowaniu programu nauczania dopasowanego do profilu zapotrzebowania jego firmy.

Obudowa dydaktyczna

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- plansze przedstawiające rodzaje śniadań hotelowych, potraw śniadaniowych i napojów, elementy zastawy stołowej, rodzaje bielizny stołowej,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w: dokumentację, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności hotelarskiej, foldery i informatory hotelarskie, czasopisma i publikacje branżowe, katalogi biur podróży z ofertami obiektów świadczących usługi hotelarskie, instrukcje obsługi urządzeń stosowanych do przygotowania śniadań i obsługi gości, receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych, procedury określające zasady segregacji odpadów gastronomicznych i zbieranie naczyń, przepisy sanitarnoepidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań, materiały dotyczące usług gastronomicznych w zakresie przygotowania śniadań hotelowych.

Warunki realizacji

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

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do Internetu, pakietem programów biurowych
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart.

Pracownia przygotowania śniadań i obsługi gości wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczestników) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczestników) wyposażone w stoły i krzesła, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace i drobny sprzęt kelnerski oraz elementy do dekoracji stołów,

- stanowiska przygotowania śniadań i napojów (jedno stanowisko dla trzech uczestników) wyposażone w ekspres do kawy i herbaty, naczynia i drobny sprzęt kuchenny, stół stalowy lub blat roboczy, zlewozmywak dwukomorowy z instalacją ciepłej i zimnej wody,
- chłodziarkę z zamrażarką,
- zmywarkę do naczyń,
- kuchnię gazową lub elektryczną,
- kuchenkę mikrofalową,
- podgrzewacze do potraw i talerzy,
- wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- instrukcje obsługi urządzeń.

Z uwagi na specyfikę zawodu część zajęć odbywa się podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie przedmiotu wymaga więc wykwalifikowanej kadry nauczycieli wyposażonych w kompetencje w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, narzędzi cyfrowych oraz merytoryczną, uaktualnianą wiedzę dostosowaną do nowej podstawy programowej.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

Wskazane jest, by zajęcia odbywały się w grupach liczących do 15 uczestników pod kierunkiem nauczyciela zawodu. Zajęcia powinny być prowadzone z wykorzystaniem różnych form pracy aktywizującej słuchaczy oraz z wykorzystaniem zróżnicowanych form organizacyjnych pracy ze słuchaczami: praca domowa, wycieczka, praca indywidualna lub grupowa np. praca w grupach po 23 słuchaczy.

Formy indywidualizacji pracy uczestników powinny uwzględniać:

- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do potrzeb uczestnika,
- dostosowanie warunków, środków, metod i form kształcenia do możliwości uczestnika.

Dodatkowy czas należy też poświęcić na indywidualizowanie pracy słuchaczy w zależności od ich możliwości i potrzeb. W czasie prowadzenia zajęć w pracowni należy stosować zasadę, iż nieudane ćwiczenie też może być wysoko ocenione pod warunkiem, iż uczestnik potrafi wyjaśnić przyczyny niepowodzenia oraz wskazać jak powinno ono przebiegać w prawidłowy sposób. Pozwoli to na indywidualizację prowadzonych działań przez słuchaczy oraz pokaże, iż doświadczenie można zdobyć nie tylko poprzez udane doświadczenia.

Należy dostosować metody nauczania do możliwości intelektualnych słuchaczy, np. poprzez różnicowanie zadań (zlecanie słuchaczowi zadań lub ćwiczeń z wyraźną strukturą, mieszczących się w granicach jego możliwości), różnicowanie prac domowych może dotyczyć typu pracy domowej, lub czasu nad nią spędzonego, prowadzenie lekcji na kilku poziomach nauczania: praca uczestników w grupach (w tym samym czasie uczestnicy niepełnosprawni pracują niezależnie od innych grup we własnym

tempie i na miarę swoich możliwości), praca uczestników w grupach o zróżnicowanych uzdolnieniach i wiadomościach (pozwala na wykorzystanie możliwości uczestników zdolniejszych do wyjaśniania niezrozumiałych zagadnień kolegom, którzy wymagają dodatkowych wyjaśnień), stosowanie metod polisensorycznego, czyli wielozmysłowego uczenia się (prezentacje multimedialne, programy komputerowe, modele, makiety, multimedialne gry dydaktyczne, łamigłówki, krzyżówki, itp.) oraz metod interaktywnych (burza mózgów, mapa mentalna, plakat – folder, portfolio, eksperyment/doświadczenie, instruktaż, praca konstrukcyjna itp.), akceptowanie, że każdy uczestnik pracuje w swoim własnym rytmie i na odpowiednim dla siebie poziomie, określanie limitu czasu na daną pracę, stosowanie na lekcjach kart dydaktycznych tzw. kart pracy, które umożliwiają każdemu uczestnikowi przerabianie kolejnych partii materiału w swoim własnym tempie.

4.2.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu. Kontrola osiągnięć uczestników powinna być systematyczna. Część efektów może być sprawdzana podczas wycieczek szkoleniowo metodycznych i zajęć terenowych.

Proponuje się oceniać osiągnięcia edukacyjne uczestników na podstawie:

- oceny wykonanych ćwiczeń,
- obserwacji indywidualnej pracy uczestnika,
- analizy zaangażowania uczestnika w pracę zespołową,
- opracowania i prezentacji projektów zawodowych,
- oceny wykonania zadanych prac domowych,
- oceny umiejętności przygotowania śniadań hotelowych,
- oceny umiejętności przygotowania śniadań dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych,
- oceny umiejętności użytkowania sprzętu i urządzeń pomocniczych do przygotowywania oraz podawania śniadań,
- oceny umiejętności przygotowania nakrycia i białizny stołowej do rodzaju śniadania.

W ocenie wykonanych ćwiczeń, projektów zawodowych oraz prac domowych należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami:

- testy jednopoziomowe,
- testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru),
- testy otwarte (z luką),

- testy ustne.

Ponadto do oceny umiejętności praktycznych słuchaczy proponuje się stosowanie testów praktycznych, próby pracy, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac oraz obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń. Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

5. Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania
1) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli	<ul style="list-style-type: none"> • Badanie na bieżąco w czasie trwania KUZ • Badanie osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu • Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych uczestników po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu • Ponowne badanie pod koniec kursu • Porównanie wyników, analiza • Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.
2) przygotowuje room service na zamówienie gości (ew)	Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli	

6. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

6.1. Wykaz literatury

Literatura:

- 1) Cichy J., BHP w branży hotelarskiej, WSiP 2016.
- 2) CymańskaGarbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., Hotelarstwo Tom III Działalność recepcji, cz.1 i 2. Wyd. REA 2013.
- 3) CymańskaGarbowska B., Witrykus D., Pietras J., Wolak G., Hotelarstwo Tom II Organizacja pracy w hotelarstwie, cz. 2. Wyd. REA 2013.
- 4) Drogoń W., GraneckaWrzosek B., Podstawy hotelarstwa i usługi dodatkowe, WSiP, Warszawa 2013.
- 5) Kmiołek A., Usługi gastronomiczne, kwalifikacja T.15.3, WSiP, Warszawa 2018.
- 6) KmiołekGizara A., Sporządzanie potraw i napojów, Część 2, kwalifikacja TG.07, WSiP, Warszawa 2018.
- 7) Kowalska J.E., Towaroznawstwo i przechowywanie żywności Ćwiczenia, Kwalifikacja T.6., Wydawnictwo ab FORMAT, Warszawa 2015.
- 8) Ozdarska J., Żywnienie i usługi gastronomiczne cz. VII, Organizacja produkcji gastronomicznej, kwalifikacja TG.16, Wydawnictwo ab FORMAT, 2017.
- 9) Sala J., Hotelarstwo. Usługi. Zarządzanie. Procesy koncentracji, Wydawnictwo PWE 2019.
- 10) Sawicka B., Hotelarstwo, cz. I, Organizacja pracy, tom 1, Format AB 2013.
- 11) Sawicka B., Hotelarstwo, cz. II, Organizacja pracy, tom 2, Format AB 2013.
- 12) Sawicka B., Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Część 1. MEN, Warszawa 2019.

Podręczniki:

- 1) Bodusz B., Dokumentacja hotelowa. Kwalifikacja HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. FormatAB, 2020.
- 2) Chomicki P., Język niemiecki zawodowy w branży turystycznohotelarskiej. Zeszyt ćwiczeń. WSiP, 2013.
- 3) Dolińska-Romanowicz J., Nowakowska D., How can I help you? Hotelarstwo. Tom 6. Podręcznik. Język angielski zawodowy. Kwalifikacja T.11 i T.12. Technik hotelarstwa. Szkoły ponadgimnazjalne, WSiP, 2013.
- 4) Drogoń W, GraneckaWrzosek B., Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Kwalifikacja HGT.03. Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa. Część 1. WSiP, 2019.
- 5) Drogoń W, GraneckaWrzosek B., Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Kwalifikacja HGT.03. Podręcznik do nauki zawodu technik hotelarstwa. Część 2. WSiP, 2019.

- 6) Drogoń W., GraneckaWrzosek B., Zbiór zadań. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. WSiP, 2019.
- 7) Epodręcznik. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Technik hotelarstwa. HGT.03. część 1. WSiP, 2019.
- 8) Epodręcznik. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie. Technik hotelarstwa. HGT.03. część 2. WSiP, 2019.
- 9) Górecka D., Limanówka H., Superczyńska E., Zylińska, Kaczmarek M., Żywnienie i usługi gastronomiczne. Cz. I, II i III. Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem, kwalifikacja T.6. Wydawnictwo ab FORMAT, Warszawa 2015.
- 10) Konarzewska M., Gastronomia. Tom II. Część 1 Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem. Podręcznik, część 1, kwalifikacja T.6, WSiP, Warszawa 2018.
- 11) Konarzewska M., Gastronomia. Tom II. Część 2 Technologia gastronomiczna z towaroznawstwem. Podręcznik, część 1, kwalifikacja T.6, WSiP, Warszawa 2017.
- 12) Leszka G., Podstawy turystyki. Podręcznik. WSiP, 2018.
- 13) Lewandowska A., Pracownia hotelarska cz. 1 Ćwiczenia, Wydawnictwo Format AB, Warszawa 2019.
- 14) Lewandowska A., Pracownia hotelarska Kwalifikacja HGT.03., Ćwiczenia, Wydawnictwo Format AB, Warszawa 2019.
- 15) Lewandowska A., Techniki pracy w hotelarstwie Kwalifikacja T.12 cz.1 Ćwiczenia, REAWSiP, Warszawa 2015.
- 16) Lewandowska A., Techniki pracy w hotelarstwie Kwalifikacja T.12 cz.2 Ćwiczenia, REAWSiP, Warszawa 2015.
- 17) Lewandowska A., Zbiór zadań przygotowujących do egz. zaw. HGT.03., Wydawnictwo Format AB, Warszawa 2019.
- 18) Samulczyk-Wolska M., Język angielski zawodowy w branży turystycznohotelarskiej. Zeszyt ćwiczeń. WSiP, 2019.
- 19) Stasiak A., Milewska M., Obsługa informatyczna w hotelarstwie, Podręcznik do nauki zawodu, WSiP, Warszawa 2015.
- 20) Stasiak A., Milewska M., Obsługa informatyczna w hotelarstwie, Podręcznik do nauki zawodu, WSiP, Warszawa 2015.
- 21) Szajna R., Ławniczak D., Usługi gastronomiczne, kwalifikacja T.15.3, WSiP, Warszawa 2015.

Zasoby Internetu w zakresie zawodowym.

- 1) Programy specjalistyczne stosowane w gastronomii: POSbistro, GastroPos, SOGA, X2System, Program żywieniowy Wikt Pro 1.2,

Netografia:

- 1) www.portalbhp.pl
- 2) www.pip.gov.pl
- 3) www.ehotelarstwo.com
- 4) www.ehotelarz.pl



- 5) www.hotelarze.pl
- 6) www.portalbhp.pl
- 7) www.pip.gov.pl
- 8) hotelarstwo.net
- 9) hotelinfo24.pl
- 10) <http://www.ehotelarz.com>
- 11) <http://www.gastrona.pl>

Prasa branżowa:

- 1) „Doradca hotelarza”,
- 2) „Hotelarz”
- 3) „Hotelarstwo”
- 4) „Świat hoteli”
- 5) „Hotele i Restauracje”
- 6) „Kuchnia”
- 7) „Magazyn dla Smakoszy”
- 8) „Poradnik Restauratora”
- 9) „Przegląd Gastronomiczny”

6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Środki dydaktyczne:

- zasoby internetowe, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, wykresy, plansze dydaktyczne, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, karty samooceny, karty pracy dla słuchaczy,
- plansze przedstawiające rodzaje śniadań hotelowych, elementy zastawy stołowej, rodzaje bielizny stołowej,
- filmy przedstawiające formy podawania śniadań kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service,

- bibliotekę zawodową wyposażoną w: dokumentację, regulaminy, przepisy prawa właściwe dla danego stanowiska, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności hotelarskiej, wzory dokumentów stosowanych w działalności hotelarskiej, foldery i informatory hotelarskie, czasopisma i publikacje branżowe, katalogi biur podróży z ofertami obiektów świadczących usługi hotelarskie, instrukcje obsługi urządzeń stosowanych do przygotowania śniadań i obsługi gości, receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych, procedury określające zasady segregacji odpadów gastronomicznych i zbieranie naczyń, przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań: zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej, zasady systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice).

Kształcenie powinno odbywać się w pracowni wyposażonej w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela i uczestników (jedno stanowisko dla jednego uczestnika) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, pakietem programów biurowych
- projektor multimedialny i ekran projekcyjny lub telewizor lub tablicę interaktywną, tablicę szkolną lub flipchart.

Pracownia przygotowania śniadań i obsługi gości wyposażona w:

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

7. Sposób i forma zaliczenia kursu

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs. Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu
- obserwacji wykonanych ćwiczeń,
- testu pisemnego,
- wykonywanych projektów,
- wykonywanych ćwiczeń,
- aktywności słuchacza podczas wykonywania zadań w grupie,
- jakości wykonania zadań przez słuchacza,
- pracy domowej

Z uwagi na specyfikę zawodu część osiągnięć uczestników jest oceniana w trakcie wycieczek szkoleniowych i zajęć terenowych.

Osiągnięcia uczestników proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami: testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne; testy pisemne zamknięte (na dobieranie, typu prawda/fałsz, wielokrotnego wyboru); testy otwarte (z luką); testy ustne.

Nauczyciel prowadzący decyduje o zaliczeniu testów sprawdzających. Test uznany jest za zaliczony, gdy uzyskano minimum poprawności:

50% przy treściach teoretycznych

75% przy treściach praktycznych

Ponadto do oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy proponuje się stosowanie testów pisemnych, testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.

Umiejętności praktyczne proponuje się sprawdzać na podstawie obserwacji czynności wykonywanych przez słuchacza w trakcie realizacji ćwiczeń. Podczas obserwacji należy zwrócić uwagę na:

- zaplanowanie wykonania zadania,
- wyszukiwanie i przetwarzanie rzetelnych informacji pozyskanych z różnych źródeł,
- poprawność merytoryczną wykonanych ćwiczeń praktycznych,
- umiejętność pracy w zespole.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań.

8. Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć

Tabela 5. Weryfikacja programu nauczania KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

Lp.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych uwzględnia	Zawartość opracowanego programu zajęć (T/N)
1	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	T
2	Efekty kształcenia	T
3	Kryteria weryfikacji	T
4	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	T
5	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	T

Tabela 6. Weryfikacja programu KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.03.4. Przygotowywanie i podawanie śniadań		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) stosuje metody i techniki przygotowania śniadań (ew)	1) dobiera formy podawania śniadań do możliwości obiektu świadczącego usługi hotelarskie 2) przestrzega zasad przechowywania produktów i półproduktów do przygotowania śniadań	1) Metody i techniki przygotowania śniadań
2) przygotowuje śniadania w części mieszkalnej hotelu (ek)	1) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych 2) przygotowuje bufet śniadaniowy 3) przygotowuje śniadania hotelowe	1) Rodzaje śniadań hotelowych 2) Przygotowanie śniadań hotelowych 3) Przygotowanie śniadań w części mieszkalnej hotelu
3) sporządza śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych (ew)	1) rozróżnia potrzeby żywieniowe gości i ich oczekiwania 2) stosuje receptury do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z oczekiwaniami gości o specjalnych potrzebach żywieniowych	1) Śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych
4) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania oraz podawania śniadań (ek)	1) dobiera sprzęt do wykonania potraw i napojów śniadaniowych 2) obsługuje sprzęt do przygotowania potraw i napojów śniadaniowych zgodnie z instrukcją	1) Sprzęt i urządzenia do sporządzania śniadań

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
5) przygotowuje room service na zamówienie gości (ew)	1) stosuje zasady serwowania śniadań do pokoju 2) dobiera sposób serwowania do rodzaju zamówienia 3) planuje zakres wykonywanych czynności w celu realizacji zamówienia room service 4) wskazuje kolejność czynności podczas realizacji zamówienia room service	1) Przygotowywanie room service
6) przygotowuje nakrycie i bieliznę stołową do rodzaju śniadania (ew)	1) rozróżnia rodzaje bielizny stołowej 2) rozpoznaje elementy zastawy stołowej 3) dobiera nakrycie i zastawę stołową do rodzaju śniadania 4) wykonuje dekorację stołu 5) nakrywa stół do śniadania	1) Zastawa i bielizna stołowa
7) porządkuje stoły po śniadaniu (ew)	1) zbiera naczynia zgodnie z obowiązującymi procedurami 2) segreguje odpady gastronomiczne zgodnie z zasadami recyklingu	1) Porządkowanie stołów
8) stosuje przepisy sanitarnoepidemiologiczne dotyczące sporządzania śniadań (ew)	1) stosuje zasady dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej 2) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice) 3) wskazuje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania przepisów sanitarnoepidemiologiczne	1) Przepisy sanitarnoepidemiologiczne