



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH

HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych

w zakresie kwalifikacji

HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych

wyodrębnionej w zawodzie

technik usług kelnerskich 513102

Branża: hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna (HGT)

Autorzy:

mgr Jolanta Maj

lic. Roma Maria Fleischer

mgr Robert Fleischer

Recenzenci:

Recenzent 1 Recenzja dydaktyczna (nauczyciel uczący w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację) mgr inż. Paulina Pudelewicz

Recenzent 2 Recenzja merytoryczna (przedstawiciel pracodawców właściwy dla danego zawodu) mgr Łukasz Woźniak

Ekspert:

mgr inż. Longina Borkowicz, profesor oświaty

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.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych

1.	Wprowadzenie.....	4
2.	Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych	10
2.1.	Pogrupowanie efektów kształcenia	10
2.2.	Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe	25
2.3.	Plan kursu umiejętności zawodowych	28
3.	Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych.....	29
4.	Programy poszczególnych zajęć.....	30
4.1.	Program nauczania dla przedmiotu: Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych.....	30
4.1.1	Cele ogólne przedmiotu	30
4.1.2	Cele operacyjne przedmiotu	30
4.1.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	31
4.1.4	Procedury osiągania celów kształcenia	33
4.1.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	34
4.2.	Program nauczania dla przedmiotu: Realizacja usług gastronomicznych	35
4.2.1	Cele ogólne przedmiotu	35
4.2.2	Cele operacyjne przedmiotu	35
4.2.3	Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia	37
4.2.4	Procedury osiągania celów kształcenia	41
4.2.5	Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika	43
5.	Ewaluacja programu kursu umiejętności zawodowych	44
6.	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	45
6.1.	Wykaz literatury	45
6.2.	Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	45
7.	Sposób i forma zaliczenia kursu.....	47
8.	Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć.....	48

PROGRAM NAUCZANIA KURSU UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych

1. Wprowadzenie

Charakterystyka programu

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.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych wyodrębnionej w zawodzie zawodu technik usług kelnerskich 513102 przeznaczony jest dla osób 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 i 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 technik usług kelnerskich. 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. Program kursu realizuje treści w ramach 2 przedmiotów: teoretycznego oraz praktycznego.

Kształcenie na kursie umiejętności zawodowych może być realizowany 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 umożliwia 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/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 słuchaczy powinny uwzględniać:

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

Wskazane jest przeprowadzenie szczegółowej diagnozy potrzeb rozwoju słuchacza w kontekście specyfiki przedmiotu nauczania (diagnoza posiadanych kompetencji i potrzeb rozwoju słuchacza powinna być wykonana przez zespół nauczycieli i wychowawców z udziałem pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, rodziców) oraz ustalenie sposobu pracy ze słuchaczem. Dużą uwagę należy zwrócić na słuchaczy posiadających trudności z uczeniem się. Niemniej ważni są słuchacze uzdolnieni i szczególnie zainteresowani zawodem, przedmiotem nauczania. Każdy słuchacz 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.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych 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 zawodu technik usług kelnerskich 513102 przypisano poziom IV Polskiej Ramy Kwalifikacji, określony dla zawodu jako kwalifikacji pełnej. Dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie: HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych określono poziom 4 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Kurs umiejętności zawodowych HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych może być prowadzony w formie:

- stacjonarnej – nauka odbywa się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (11,66 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 210 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 210 godzin = 136,5 godzin).

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych został opracowany do realizacji w formie: stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (11,66 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 210 godz.) (2,91 miesięcy)

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (30 godz.) oraz praktycznego (180 godz.).

Liczba godzin przewidziana na realizację programu wynosi 210 godzin i jest zgodna z minimalną liczbą godzin kształcenia zawodowego dla tej kwalifikacji wynikającej z podstawy programowej dla zawodu technik usług kelnerskich.

Jednocześnie wszystkie osoby prowadzące zajęcia na kursie mają obowiązek realizować tematykę (wiadomości, umiejętności i postawy – kompetencje) z obszarów kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji małych zespołów, zgodnie z treściami podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego dla zawodu technik usług kelnerskich.

HGT.11.7. Kompetencje personalne i społeczne

HGT.11.8. Organizacja pracy małych zespołów

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 ważna 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 kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy. Opracowany program kursu pozwala na osiągnięcie powyższych celów ogólnych kształcenia zawodowego.

Branża gastronomiczna jest obecnie jednym z najbardziej dynamicznie rozwijających się sektorów w polskiej gospodarce. Pozytywny trend w przychodach obiektów świadczących usługi gastronomiczne, 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 gastronomiczne obserwuje się zwłaszcza w segmentach „MICE” i „turystyka”. Poprawa statusu materialnego społeczeństwa wpływa na zmianę stylu życia i spędzania czasu wolnego Polaków. W odpowiedzi na te trendy wzrasta liczba lokali gastronomicznych, a liczba klientów, którzy deklarują, że w ciągu ostatnich 12 miesięcy je odwiedzili ciągle rośnie. Wzrasta liczba hoteli różnych placówek gastronomicznych, włączając tradycyjne restauracje i kawiarnie, cafeterie (kawiarnie o ograniczonym zestawie posiłków), różnego rodzaju bary, placówki typu café shop, puby, kluby nocne, tawerny, lokale rozrywkowe, dyskoteki, lokale narodowe (o wyspecjalizowanych kuchniach narodowych i folklorystycznym wystroju), ogródki i tarasy restauracji i kawiarni, gabinety gastronomiczne i sale bankietowe. Oznacza to, że kolejne lata będą przynosić powstawanie nowych restauracji, kawiarni, barów, hoteli, pensjonatów czy sieci lokali szybkiej obsługi. Te wszystkie miejsca to obszary pracy dla pracowników branży gastronomicznej.

Poziom usług świadczonych przez pracownika, obok ceny, jest podstawowym kryterium przesądzającym o wyborze obiektu świadczącego usługi gastronomiczne. W konsekwencji pracodawcy poszukują wykwalifikowanych pracowników, którzy posiadają udokumentowane kwalifikacje zawodowe. Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych został tak skonstruowany, aby w oparciu o podstawę programową sprostać wymaganiom pracodawców oraz wyjść naprzeciw potrzebom rynku pracy w branży gastronomicznej.

Uczestnik/słuchacz zostanie przygotowany do wykonywania czynności zawodowych z zakresu organizowania usług gastronomicznych. Umiejętności sporządzania dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych, przygotowania miejsc realizacji usług gastronomicznych i stanowisk pomocniczych są pożądane w każdym rodzaju pracy w branży gastronomicznej. Ponadto kurs umożliwi nabycie umiejętności stosowania systemów zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych. Poziom usług kelnerskich świadczonych przez pracownika wzrośnie po ukończeniu KUZ dzięki umiejętnościom organizowania obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych oraz wykonywania obsługi kelnerskiej podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej.

Realizacja procesu kształcenia w zakresie HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych 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 technik usług kelnerskich wymaga prowadzenia części zajęć praktycznych.

Cele kierunkowe programu kursu umiejętności zawodowych

Uczestnik kursu umiejętności zawodowych HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- sporządzania dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
- przygotowania miejsc realizacji usług gastronomicznych
- przygotowania stanowisk pomocniczych
- organizowania obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
- wykonywania obsługi kelnerskiej podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej
- stosowania systemów zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych

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 możliwość 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. 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. W ramach kursu umiejętności zawodowych w kwalifikacyjnym kursie zawodowym HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych wyodrębnione zostały:

HGT.11.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

HGT.11.2. Podstawy gastronomii

HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych

HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych

HGT.11.5. Rozliczanie usług gastronomicznych

HGT.11.6. Język obcy zawodowy

Uczestnik/słuchacz, który otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wszystkich kursów umiejętności zawodowych (KUZ) może uzyskać świadectwo potwierdzające kwalifikację HGT.11. Organizacja usług gastronomicznych po zdaniu egzaminu zawodowego, części teoretycznej i praktycznej. Słuchacz może uzyskać dyplom zawodowy

w zawodzie technik usług kelnerskich po potwierdzeniu kwalifikacji HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.

2. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

2.1. Pogrupowanie efektów kształcenia

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych HGT.11.3. Planowanie usług gastronomicznych został opracowany do realizacji w formie:

- stacjonarnej zajęcia odbywają się 3 dni w tygodniu po min. 6 godzin dziennie (11,66 tygodni x 18 godz. (1 tydzień) = 210 godz.) (2,91 miesięcy)

Zajęcia są realizowane na przedmiotach kształcenia teoretycznego (30 godz.) oraz praktycznego (180 godz.).

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

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
A	B	C	D	E
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych				
1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)*	50	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych	x	
		2) przygotowuje opracowania zapotrzebowań na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych	x	
		3) wypisuje źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych	x	
		4) sporządza zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych	x	
		5) opracowuje harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej	x	
		6) sporządza zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych	x	
		7) dokonuje wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi	x	

Program nauczania kursu umiejętności zawodowych
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
		8) przygotowuje zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych	x	
		9) spisuje zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy	x	
		10) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych		x
		11) dobiera kelnerów do realizacji usługi		x
		12) układa harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej		x
		13) opracowuje listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi		x
		14) weryfikuje sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej		x
2) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych (ek)	43	1) dobiera miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem		x
		2) oblicza powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę		x
		3) wyznacza miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi		x
		4) aranżuje miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych		x
		5) nakrywa stoły bielizną stołową zgodnie z zamówieniem		x
		6) ustawia na stołach dekoracje		x
		7) ustawia krzesła przy stołach		x
		8) ustawia zastawę stołową na stołach		x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
		9) wyznacza miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji		x
		10) umieszcza na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadżety podarunkowe		x
		11) ustawia na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem		x
		12) przygotowuje tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące		x
3) przygotowuje stanowiska pomocnicze: a) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym b) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu (ew)	37	1) oblicza zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej		x
		2) gromadzi zapas bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej		x
		3) przygotowuje tace i serwety kelnerskie		x
		4) dobiera meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego		x
		5) wyznacza miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia		x
		6) przygotowuje miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy		x
		7) przygotowuje wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową		x
		8) dobiera meble cateringowe		x
		9) przygotowuje sprzęt cateringowy do transportu		x
		10) przestrzega zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych		x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
4) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych (ek)	25	1) stosuje systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych		x
		2) określa zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych		x
		3) przydziela pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną		x
		4) sporządza schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych		x
5) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej (ek)	25	1) stosuje style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych		x
		2) obsługuje gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej		x
		3) obsługuje gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasady kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego		x
6) stosuje systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych (ew)	30	1) kontroluje gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych		x
		2) opracowuje ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu		x
		3) sprawdza poprawności zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji		x
		4) ocenia jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej(checklist), ankiet		x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
HGT.11.7. 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 kelnera 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
		5) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy	x	x
		6) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych	x	x
2) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym		1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym	x	x
		2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym	x	x
		3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym	x	x
3) stosuje zasady w komunikacji interpersonalnej		1) rozróżnia sposoby komunikacji interpersonalnej	x	x
		2) wymienia zasady komunikowania się	x	x
		3) wymienia rodzaje komunikacji niewerbalnej	x	x
		4) opisuje znaczenie komunikacji werbalnej i niewerbalnej w usługach kelnerskich	x	x
		5) wymienia formy komunikacji bezpośredniej i pośredniej, w tym rozmowę, pismo, e-mail, rozmowę telefoniczną, informacje na stronach internetowych	x	x



Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
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 branży	x	x
		2) wskazuje alternatywne rozwiązania problemu	x	x
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w usługach kelnerskich	x	x
		2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji	x	x
		3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie	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 podczas realizacji zadań zawodowych	x	x
		3) podaje przykłady możliwych konsekwencji w sytuacji braku odpowiedzialności zawodowej i prawnej	x	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
9) współpracuje w zespole		1) wymienia cechy członków zespołu sprzyjające osiągnięciu celów w pracy zespołowej	x	x
		2) uwzględnia opinie i pomysły innych członków zespołu	x	x
		3) angażuje się w realizację przypisanych zadań	x	x
		modyfikuje własne działania zgodnie z wspólnie wypracowanym stanowiskiem	x	x
HGT.11.8. Organizacja pracy małych zespołów				
1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		1) określa strukturę grupy	x	x
		2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji	x	x
		3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia	x	x
		4) szacuje czas potrzebny na realizację określonego zadania	x	x
		5) komunikuje się z współpracownikami	x	x
		6) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac	x	x
2) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy		1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy	x	x
		2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy	x	x
3) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania	x	x
		2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	x	x

Efekty kształcenia z danej jednostki efektów Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy ek, efekt ważny ew, efekt pomocniczy ep	Liczba godzin przeznaczonych na efekt kształcenia	Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	Realizacja usług gastronomicznych
4) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac	x	x
		2) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia	x	x
		3) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania	x	x
		4) monitoruje proces wykonywania zadań	x	x
		5) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania	x	x
5) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) kontroluje efekty pracy zespołu	x	x
		2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod kątem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac	x	x
		3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań	x	x
Razem liczba godzin w jednostce efektów kształcenia	210			

* 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/słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów 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 stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi.

Tabela 2. Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęciach	Okres realizacji
A	B	E	C	D	F
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych	1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)	30	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych 2) przygotowuje opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych 3) wypisuje źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych 4) sporządza zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 5) opracowuje harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej 6) sporządza zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zleceniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych 7) dokonuje wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi 8) przygotowuje zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych	Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	1 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęciu	Okres realizacji
			9) spisuje zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy		
HGT.11.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym		1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym 2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym 3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym	Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym	Cały okres kursu
	2) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe		1) analizuje zmiany zachodzące w usługach kelnerskich 2) poszukuje nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji 3) wymienia najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie 4) określa własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie	Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych	
	3) planuje działania i zarządza czasem		1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem	Planowanie działań i zarządzanie czasem	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęciu	Okres realizacji
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych	1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)	20	1) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 2) dobiera kelnerów do realizacji usługi 3) układa harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej 4) opracowuje listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi 5) weryfikuje sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej	Realizacja usług gastronomicznych	1 miesiąc
	2) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych (ek)	43	1) dobiera miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem 2) oblicza powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę 3) wyznacza miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi 4) aranżuje miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych 5) nakrywa stoły białą stółową zgodnie z zamówieniem 6) ustawia na stołach dekoracje 7) ustawia krzesła przy stołach 8) ustawia zastawę stołową na stołach 9) wyznacza miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji		1 i 2 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
			10) umieszcza na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadżety podarunkowe 11) ustawia na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem 12) przygotowuje tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące		
	3) przygotowuje stanowiska pomocnicze: a) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym b) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu (ew)	37	1) oblicza zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej 2) gromadzi zapas bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej 3) przygotowuje tace i serwety kelnerskie 4) dobiera meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego 5) wyznacza miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia 6) przygotowuje miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy 7) przygotowuje wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową 8) dobiera meble cateringowe 9) przygotowuje sprzęt cateringowy do transportu 10) przestrzega zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych		2 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia	Okres realizacji
	c) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych (ek)	25	1) stosuje systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych 2) określa zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych 3) przydziela pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną 4) sporządza schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych		2 i 3 miesiąc
	d) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej (ek)	25	1) stosuje style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych 2) obsługuje gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej 3) obsługuje gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasady kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego		3 miesiąc
	e) stosuje systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych (ew)	30	1) kontroluje gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych 2) opracowuje ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu 3) sprawdza poprawności zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji 4) ocenia jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej(checklist), ankiet		3 miesiąc

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęciu	Okres realizacji
HGT.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	1) wykazuje znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym		1) rozróżnia metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym 2) określa potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym 3) planuje realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym	Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym	Cały okres kursu
	2) planuje działania i zarządza czasem		1) określa cel planowanych zadań 2) wyszczególnia elementy planu działania 3) dokonuje analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów 4) tworzy harmonogram realizacji zadania 5) wymienia zasoby niezbędne do wykonania zadania 6) wykonuje zadanie zgodnie z planem	Planowanie działań i zarządzanie czasem	
HGT.07.8. Organizacja małych zespołów	1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań		1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) szacuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się z współpracownikami 6) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac	Planowanie pracy zespołu	Cały okres kursu
	2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań		1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu	Dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekty kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęciu	Okres realizacji
	3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań		1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 3) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 4) monitoruje proces wykonywania zadań 5) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania	Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	
	4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań		1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu pod kątem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań	Ocenianie jakości wykonania przydzielonych zadań	
	Razem	210			

2.2. Określenie liczby godzin na kształcenie zawodowe

Tabela 3. Przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych przedmiotów

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
A	B	C	D	E
Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	30		1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych 2) przygotowuje opracowania zapotrzebowań na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych 3) wypisuje źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych 4) sporządza zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 5) opracowuje harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej 6) sporządza zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych 7) dokonuje wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi 8) przygotowuje zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych 9) spisuje zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Realizacja usług gastronomicznych	0	180	1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)	1) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych 2) dobiera kelnerów do realizacji usługi 3) układa harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej 4) opracowuje listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi 5) weryfikuje sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej
			2) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych (ek)	1) dobiera miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem 2) oblicza powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę 3) wyznacza miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi 4) aranżuje miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych 5) nakrywa stoły białą stółową zgodnie z zamówieniem 6) ustawia na stołach dekoracje 7) ustawia krzesła przy stołach 8) ustawia zastawę stołową na stołach 9) wyznacza miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji 10) umieszcza na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadżety podarunkowe 11) ustawia na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem 12) przygotowuje tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			3) przygotowuje stanowiska pomocnicze: a) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym b) urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu (ew)	1) oblicza zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej 2) gromadzi zapas bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej 3) przygotowuje tace i serwety kelnerskie 4) dobiera meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego 5) wyznacza miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia 6) przygotowuje miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy 7) przygotowuje wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową 8) dobiera meble cateringowe 9) przygotowuje sprzęt cateringowy do transportu 10) przestrzega zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych
			4) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych (ek)	1) stosuje systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych 2) określa zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych 3) przydziela pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną 4) sporządza schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych
			5) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej (ek)	1) stosuje style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych 2) obsługuje gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej 3) obsługuje gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasady kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego

Nazwa zajęć	Liczba godzin Zajęcia teoretyczne	Liczba godzin Zajęcia praktyczne	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
			6) stosuje systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych (ew)	1) kontroluje gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych 2) opracowuje ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu 3) sprawdza poprawności zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji 4) ocenia jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej (checklist), ankiet
Razem	30	180		

2.3. Plan kursu umiejętności zawodowych

Tabela 4. Plan zajęć kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba zajęć	Uwagi o realizacji
Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych	30	Kształcenie teoretyczne (możliwość prowadzenia kształcenia zdalnego)
Realizacja usług gastronomicznych	180	Kształcenie praktyczne
Łączna liczba godzin zajęć	210	
Kształcenie przedmiotów teoretycznych może odbywać się 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.		
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 stacjonarnym). W przypadku kształcenia w systemie zaocznym liczbę godzin można obniżyć zgodnie z aktualnymi przepisami oświatowymi oraz do 30% godzin zajęć przeznaczonych na kształcenie teoretyczne zrealizować z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.		

3. Cele kształcenia kursu umiejętności zawodowych

Absolwent kursu umiejętności zawodowych powinien posiadać wiedzę z zakresu:

- sporządzania dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
- przygotowania miejsc realizacji usług gastronomicznych
- przygotowania stanowisk pomocniczych
- organizowania obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
- wykonywania obsługi kelnerskiej podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej
- stosowania systemów zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych.

4. Programy poszczególnych zajęć

4.1. Program nauczania dla przedmiotu: Dokumentacja realizacji usług gastronomicznych

4.1.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- sporządzanie zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych
- sporządzanie zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych
- sporządzanie harmonogramów dostaw towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej
- sporządzanie zapotrzebowania na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych

4.1.2 Cele operacyjne przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- rozróżniać pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych
- sporządzać opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych
- wypisywać źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych
- sporządzać opracowania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych
- sporządzać harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej
- sporządzać zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych
- dokonywać wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi
- przygotowywać zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych
- sporządzać zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy
- wykazywać znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym
- aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności zawodowe

- planować działania i zarządzać czasem.

4.1.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
1) Zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych	10	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych - wypisywać źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych - przygotowywać opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych - charakteryzować pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych - charakteryzować źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych - modyfikować opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne - określać zasady sporządzania opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych
2) Towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych	10	<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać pojęcia, takie jak: towary handlowe i materiały pomocnicze - wypisywać źródła pozyskiwania towarów handlowych i materiałów pomocniczych do organizowanych usług gastronomicznych - sporządzać zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych - charakteryzować pojęcia, takie jak: towary handlowe i materiały pomocnicze - charakteryzować źródła pozyskiwania towarów handlowych i materiałów pomocniczych do organizowanych usług gastronomicznych - opracowywać harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej - określać zasady sporządzania opracowania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do organizowanych usług gastronomicznych
3) Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby i usługi do organizowanych usług gastronomicznych	10	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych - sporządzać zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych - spisywać zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy - przygotowywać zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych - dokonywać wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi

Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> - uzasadniać wybór kontrahentów z uwzględnieniem przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi - określać zasady sporządzania opracowania zapotrzebowania na potrzeby specjalne zlecniodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych
4) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym - określać potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym - planować realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym
5) Planowanie pracy zespołu		<ul style="list-style-type: none"> - określać strukturę grupy - przygotowywać zadania zespołu do realizacji - planować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia - szacować czas potrzebny na realizację określonego zadania - komunikować się z współpracownikami - przydzielać zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
6) Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych		<ul style="list-style-type: none"> - analizować zmiany zachodzące w usługach kelnerskich - poszukiwać nowości technicznych i technologicznych wspomagających obsługę gości gastronomii w różnych źródłach informacji - wymieniać najbardziej oczekiwane umiejętności w zawodzie - określać własny plan rozwoju zawodowego w celu pozyskania oczekiwanych umiejętności i kompetencji w zawodzie
Razem	30	

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom/słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów 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 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 aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem metod podających, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- zasoby internetowe
- filmy dydaktyczne
- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody oglądowe (pokaz, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- studium przypadku
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży gastronomicznej
- metody problemowe (nauczanie problemowe, wykład problemowy, metoda badawcza)

Obudowa dydaktyczna

Materiały dydaktyczne: biblioteczka podręczna wyposażona w książki pomocne w opracowaniu zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne, towary handlowe i materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do organizowanych usług gastronomicznych,

Środki dydaktyczne: komplety dokumentów i druków dotyczące zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych, zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, zasoby internetowe, filmy dydaktyczne związane z obsługą kelnerską, inne treści multimedialne związane z zakresem treści nauczanego przedmiotu, tematyczne e-booki, animacje 2D/3D, atlasy interaktywne, plansze interaktywne, gry edukacyjne 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 usług gastronomicznych wyposażonej w:
- stanowiska komputerowe dla nauczyciela i dla słuchaczy (jedno stanowisko na jednego słuchacza) z dostępem do Internetu wyposażone w komputer z dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiającym sporządzenie dokumentacji na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych,
- tablicę ścienną suchościeralną, biurowe urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny i ekran projekcyjny, tablicę demonstracyjną, drukarkę A3, kalkulatory proste dla każdego słuchacza.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

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

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

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

W trakcie prac ze słuchaczami należy pozostawiać im dodatkowy czas na własne prace związane z realizowanymi celami kształcenia. 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 słuchacz 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.

4.1.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.

Osiągnięcia słuchaczy proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami. Jedną z form mogą być testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne. Ponadto proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy słuchacza, analizę zaangażowania słuchacza w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych, ocenę wykonania zadanych prac domowych, sprawdzian, odpowiedź ustna, praca pisemna, interpretacja tekstów źródłowych, ćwiczenia polegające na wyszukiwaniu informacji.

4.2. Program nauczania dla przedmiotu: Realizacja usług gastronomicznych

4.2.1 Cele ogólne przedmiotu

Cele ogólne przedmiotu to:

- sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
- przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
- przygotowanie stanowisk pomocniczych
- organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
- wykonywanie obsługi kelnerskiej podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej
- stosowanie systemów zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych

4.2.2 Cele operacyjne przedmiotu

Cele operacyjne przedmiotu to:

- wykorzystywać programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych
- dobierać kelnerów do realizacji usługi
- układać harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej
- weryfikować sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej
- dobierać miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem
- aranżować miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych
- ustawiać na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem
- przygotowywać tace z napojami, przekąskami, słodczymi na przyjęcia stojące
- obliczać zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej
- dobierać meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego
- wyznaczać miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia

- przygotowywać miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy
- przygotowywać wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową
- stosować systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych
- sporządzać schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych
- stosować style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych
- obsługiwać gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej
- oceniać jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej (checklist), ankiet
- wykazywać znajomość indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym
- planować pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań
- dobierać osoby do wykonania przydzielonych zadań
- kierować wykonaniem przydzielonych zadań
- oceniać jakość wykonania przydzielonych zadań
- planować działania i zarządzać czasem



4.2.3 Materiał nauczania z uwzględnieniem opisu efektów kształcenia

Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
1. Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do organizowania usług gastronomicznych	20	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać umiejętności kelnerów niezbędne do realizacji usług - dobierać kelnerów do realizacji usługi - wymieniać programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na zasoby niematerialne do realizacji usług gastronomicznych - wymieniać zasady opracowania harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej - wymieniać zasady opracowania listy kontrolnej sprawdzającej organizację i realizację zamówionej usługi - wykorzystywać programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na zasoby niematerialne do realizacji usług gastronomicznych - układać harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej - opracowywać listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi - weryfikować sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej - uzasadniać wybór kelnera do realizacji usług gastronomicznych
2. Dobieranie miejsc realizacji usług gastronomicznych	20	<ul style="list-style-type: none"> - wyznaczać miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi - dobierać miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem - wymieniać normy fakultatywne - obliczać powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę - aranżować miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych - uzasadniać dobór miejsc do wykonania usług gastronomicznych
3. Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych	23	<ul style="list-style-type: none"> - nakrywać stoły białą stółową zgodnie z zamówieniem - ustawiać na stołach dekoracje - ustawiać krzesła przy stołach - ustawiać zastawę stołową na stołach - umieszczać na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadżety pamiątkowe - ustawiać na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem - przygotowywać tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące - wyznaczać miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
		<ul style="list-style-type: none"> - charakteryzować przyjęte formy organizacyjne - charakteryzować zasady dobrego wychowania (savoir-vivre'u) - charakteryzować protokół dyplomatyczny - charakteryzować zasady precedencji
4. Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym	22	<ul style="list-style-type: none"> - gromadzić zapas bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej - przygotowywać tace i serwety kelnerskie - wyznaczać miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia - przygotowywać wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową - obliczać zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej - dobierać meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego - uzasadniać dobór mebli, sprzętu i urządzeń do przygotowania stanowiska pomocniczego - przygotowywać miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy
5. Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu	15	<ul style="list-style-type: none"> - wymieniać meble cateringowe - wymieniać sprzęt cateringowy - wymieniać zasady sanitarne przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych - dobierać meble cateringowe - uzasadniać dobór mebli cateringowych - przygotowywać sprzęt cateringowy do transportu - przestrzegać zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych
6. Organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych	25	<ul style="list-style-type: none"> - określać systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych - wymieniać zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych - określać zasady sporządzania schematów i harmonogramów indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych - stosować systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych - określać zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych - przydzielać pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną - sporządzać schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych



Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
7. Wykonywanie obsługi kelnerskiej	25	<ul style="list-style-type: none"> - określać style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych - określać metody i techniki obsługi gości przyjęć okolicznościowych - określać zasady ustalania zasad kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego - określać protokół dyplomatyczny - stosować style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych - obsługiwać gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej - obsługiwać gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasad kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego
8. Systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych	30	<ul style="list-style-type: none"> - określać etapy kontroli gotowości zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych - wymieniać zasady opracowania ankiet dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług - wymieniać zasady opracowania listy kontrolnej (checklist) realizacji - wymieniać zasady wykonania analizy wyników, listy kontrolnej (checklist) oraz ankiet - kontrolować gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych - opracowywać ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu - sprawdzać poprawności zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji - oceniać jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej (checklist), ankiet
9. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym		<ul style="list-style-type: none"> - rozróżniać metody rozpoznawania indywidualnych potrzeb gości w zakładzie gastronomicznym - określać potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym - planować realizację usługi w odpowiedzi na zidentyfikowane potrzeby i oczekiwania gości w zakładzie gastronomicznym
10. Planowanie pracy zespołu		<ul style="list-style-type: none"> - określać strukturę grupy - przygotowywać zadania zespołu do realizacji - planować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia - szacować czas potrzebny na realizację określonego zadania - komunikować się z współpracownikami - przydzielać zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac

Temat zajęć	Liczba godzin	Oczekiwane efekty uczenia się – czynności słuchacza/uczestnika Słuchacz/uczestnik potrafi:
11. Dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań		<ul style="list-style-type: none"> - oceniać przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania - rozdzielać zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
12. Kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań		<ul style="list-style-type: none"> - ustalać kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac - koordynować realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia - wydawać dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania - monitorować proces wykonywania zadań - opracowywać dokumentację dotyczącą realizacji zadania
13. Ocenianie jakości wykonania przydzielonych zadań		<ul style="list-style-type: none"> - kontrolować efekty pracy zespołu - oceniać pracę poszczególnych członków zespołu pod kątem zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac - udzielać wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
14. Planowanie działań i zarządzanie czasem		<ul style="list-style-type: none"> - określać cel planowanych zadań - wyszczególniać elementy planu działania - dokonywać analizy możliwości realizacji zadania na podstawie posiadanych zasobów - tworzyć harmonogram realizacji zadania - wymieniać zasoby niezbędne do wykonania zadania - wykonywać zadanie zgodnie z planem
Razem	180	-

Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczestnikom/słuchaczom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów 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 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 aktywizujące metody nauczania związane z różnym stopniem aktywności słuchaczy, ze szczególnym uwzględnieniem metod praktycznych, eksponujących i wzrokowo-słuchowych. Wyborowi metody towarzyszy namysł nad celami zajęć, poziomem intelektualnym słuchaczy/uczestników, predyspozycji uczącego oraz dostępnością mediów, środków dydaktycznych.

Proponowane metody nauczania:

- aplikacje internetowe
- filmy dydaktyczne
- metody podające (opis, opowiadanie, pogadanka, wykład informacyjny, objaśnienia, praca ze źródłem drukowanym)
- metody oglądowe (pokaz, obserwacja, demonstracja, prezentacja)
- metody aktywizujące: metodę przypadków, metodę sytuacyjną, inscenizację, gry dydaktyczne, dyskusję dydaktyczną (techniki realizacji dyskusji: okrągły stół, wielokrotna, panelowa, metaplan, burza mózgów lub giełda pomysłów)
- studium przypadku
- udział w prelekcjach i spotkaniach z pracownikami branży gastronomicznej
- wycieczka zorganizowana

Wskazane metody nauczania: metody praktyczne

Za pomocą metod praktycznych kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym.

- pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem)
- pokaz z instruktażem
- metoda projektów
- metoda tekstu przewodniego.

Propozycja ćwiczeń praktycznych:

- zaplanowanie usługi gastronomicznej wraz z zapotrzebowaniem na sprzęt oraz zasoby osobowe do realizacji,
- zorganizowanie usługi gastronomicznej np. w formie harmonogramu.

Obudowa dydaktyczna

Materiały dydaktyczne: biblioteczka podręczna wyposażona w zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, książki pomocne w planowaniu okolicznościowych kart dań i napojów dla gości krajowych i zagranicznych, książki oraz albumy o tematyce organizowania i obsługi gastronomicznej konferencji, przyjęć okolicznościowych w tym z protokołem dyplomatycznym.

Środki dydaktyczne: materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, czasopisma branżowe, publikacje nt. usług gastronomicznych, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności gastronomicznej, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa żywienia i żywności, komplety dokumentów i druków do realizacji usług gastronomicznych, katalogi wyposażenia i urządzania sal bankietowych oraz konferencyjnych, przykładowe karty dań i napojów różnych przyjęć okolicznościowych, zestawy katalogowe opracowań potraw i napojów wspomagające układanie jadłospisów na różne okazje, teczki ofertowe do wizualizacji rozmowy z klientem zamawiającym usługę gastronomiczną, zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy dydaktyczne związane z obsługą przyjęć okolicznościowych, inne treści multimedialne związane z zakresem treści nauczanego przedmiotu.

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. Celem realizacji programu przedmiotu realizacja usług gastronomicznych jest wykształcenie umiejętności przygotowania oferty usług gastronomicznych oraz zorganizowania usługi gastronomicznej.

Kształcenie powinno odbywać się w:

- pracowni usług gastronomicznych wyposażonej w:
 - stanowiska komputerowe dla nauczyciela i dla słuchaczy (jedno stanowisko na jednego słuchacza) z dostępem do Internetu wyposażone w komputer z dowolnym oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie zadań w usługach kelnerskich: np., układanie menu okolicznościowych kart dań i napojów, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami,
 - tablicę ścienną suchościeralną, biurowe urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny i ekran projekcyjny, tablicę demonstracyjną, drukarkę A3, kalkulatory proste dla każdego słuchacza.
- pracowni symulacyjnej – sali bankietowej z dekoracyjnym wykończeniem wnętrza wzorowanym na rzeczywistej sali bankietowej wyposażonej w:
 - stoły bankietowe, koktajlowe, bieliznę stołową, taką jak: moltony, obrusy stołowe i bankietowe, falbany (skirtingi), serwety nakrywające, serwetki osobistego użytku w podstawowych 4 kolorach (biel, czerwień, granat, żółty),
 - ozdoby z różnych materiałów laufry, bieżniki, wstążki, flakony na kwiaty – małe, średnie i duże, wąskie i pękate, kwiaty sztuczne, świeczniki, lampiony, gadżety okazjonalne.

Formy organizacyjne pracy ze słuchaczami

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

Formy indywidualizacji pracy słuchaczy powinny uwzględniać:

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

W trakcie prac ze słuchaczami należy pozostawiać im dodatkowy czas na własne prace związane z realizowanymi celami kształcenia. 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 słuchacz 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.

4.2.5 Proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika

Sprawdzanie opanowania przez słuchacza/uczestnika wymagań programowych będzie przeprowadzone na podstawie wykonanych ćwiczeń. W ocenie należy uwzględnić następujące kryteria ogólne: zawartość merytoryczną ćwiczeń, ich poprawność, formy przedstawienia. Sprawdzanie osiągnięć powinno odbywać się przez cały okres realizacji programu zajęć na podstawie kryteriów przedstawionych na początku kursu.

Osiągnięcia słuchaczy proponuje się sprawdzać różnorodnymi metodami. Jedną z form mogą być testy jednopoziomowe, sprawdzające zarówno wiedzę teoretyczną, jak i umiejętności praktyczne. Ponadto proponuje się: przeprowadzenie testu wielokrotnego wyboru, obserwację indywidualnej pracy słuchacza, analizę zaangażowania słuchacza w pracę zespołową, opracowanie i prezentację projektów zawodowych, ocenę wykonania zadanych prac domowych, sprawdzian, odpowiedź ustna, praca pisemna, interpretacja tekstów źródłowych, ćwiczenia polegające na wyszukiwaniu informacji.

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) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych (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 słuchaczy po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu • Wyniki i analiza osiągnięć edukacyjnych słuchaczy po ukończeniu pierwszego etapu nauki przedmiotu • Ponowne badanie pod koniec kursu • Porównanie wyników, analiza • Ewentualne wnioski powinny posłużyć do modyfikacji programu nauczania.
2) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych (ek)	Uzyskanie minimum poprawności 50% przy treściach teoretycznych 75% przy treściach praktycznych	Przeprowadzenie testów sprawdzających, sprawdzenie ich przez nauczycieli	
3) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej (ek)	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) Mołoniewicz J. M., *Sprzedaż w gastronomii*. Część 1, MOJA Consulting, Warszawa 2020.
- 2) Sala J., *Marketing w gastronomii*, Polskie Wydawnictwo Ekonomiczne, Warszawa 2011.
- 3) Szajna R., Ławniczak D., *Usługi gastronomiczne*, kwalifikacja T.15.3, WSiP, Warszawa 2015.
- 4) Szajna R., Ławniczak D., *Usługi kelnerskie*, kwalifikacja T.10. Podręcznik do nauki zawodu kelner, WSIP, Warszawa 2015.
- 5) Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa kelnerska*. Podręcznik do nauki zawodu kelner. Część 1, WSIP, Warszawa 2013.
- 6) Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa kelnerska*. Podręcznik do nauki zawodu kelner. Część 2, WSIP, Warszawa 2015.
- 7) Szajna R., Ławniczak D., *Obsługiwanie gości*. Ćwiczenia. Zeszyt ćwiczeń do nauki zawodu kelner. Część 1, WSIP, Warszawa 2015.
- 8) Szajna R., Ławniczak D., *Obsługiwanie gości*. Zeszyt ćwiczeń do nauki zawodu kelner. Część 2, WSIP, Warszawa 2015.
- 9) Szajna R., Ławniczak D., *Obsługa klientów w gastronomii*, kwalifikacja T.15, Zeszyt ćwiczeń, WSiP, Warszawa 2018.
- 10) Szajna R., Ławniczak D., Ziaja A., *Organizowanie usług kelnerskich*. Kwalifikacja T.10. Zeszyt ćwiczeń do nauki zawodu kelner, WSiP, Warszawa 2015.
- 11) Szajna R., *Repetytorium i testy egzaminacyjne. Kelner*. Kwalifikacja t.10. Egzamin zawodowy, WSIP, Warszawa 2017.
- 12) Rutkowska W., *Zbiór zadań przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje T.09. Wykonywanie usług kelnerskich*, AB Format 2016.
- 13) Rutkowska W., *Zbiór zadań przygotowujących do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje T10. Organizacja usług gastronomicznych dla zawodu kelner*, AB Format 2016.

6.2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

Ośrodek prowadzący kwalifikacyjne kursy zawodowe 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.

W kształceniu praktycznym zaleca się korzystanie z zasobów i współpracy z przedsiębiorcami, zakładami pracy i instytucjami właściwymi dla zawodu.

Środki dydaktyczne:

materiały multimedialne (prezentacje), filmy edukacyjne (filmy na CD, DVD), nagrania audio, audiobooki, scenariusze zajęć, arkusze ćwiczeń, instrukcje do przeprowadzania ćwiczeń, czasopisma branżowe, publikacje nt. usług gastronomicznych, zestaw aktów prawnych i regulaminów dotyczących działalności gastronomicznej, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa żywienia i żywności, komplety dokumentów i druków do realizacji usług gastronomicznych, katalogi wyposażenia i urządzania sal bankietowych oraz konferencyjnych, przykładowe karty dań i napojów różnych przyjęć okolicznościowych, zestawy katalogowe opracowań potraw i napojów wspomagające układanie jadłospisów na różne okazje, teczki ofertowe do wizualizacji rozmowy z klientem zamawiającym usługę gastronomiczną, zasoby kanałów tematycznych na stronach internetowych, filmy dydaktyczne związane z obsługą przyjęć okolicznościowych, inne treści multimedialne związane z zakresem treści nauczanego przedmiotu.

Materiały dydaktyczne:

biblioteczka podręczna wyposażona w zestawy ćwiczeń, pakiety edukacyjne dla słuchaczy, książki pomocne w planowaniu okolicznościowych kart dań i napojów dla gości krajowych i zagranicznych, książki oraz albumy o tematyce organizowania i obsługi gastronomicznej konferencji, przyjęć okolicznościowych w tym z protokołem dyplomatycznym.

Kształcenie powinno odbywać się w:

- pracowni usług gastronomicznych wyposażonej w:
 - stanowiska komputerowe dla nauczyciela i dla słuchaczy (jedno stanowisko na jednego słuchacza) z dostępem do Internetu wyposażone w komputer z dowolnym oprogramowaniem wspomagającym wykonywanie zadań w usługach kelnerskich: np., układanie menu okolicznościowych kart dań i napojów, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami,
 - tablicę ścienną suchościeralną, biurowe urządzenie wielofunkcyjne, projektor multimedialny i ekran projekcyjny, tablicę demonstracyjną, drukarkę A3, kalkulatory proste dla każdego słuchacza.
- pracowni symulacyjnej – sali bankietowej z dekoracyjnym wykończeniem wnętrza wzorowanym na rzeczywistej sali bankietowej wyposażonej w:
 - stoły bankietowe, koktajlowe, bieliznę stołową, taką jak: moltony, obrusy stołowe i bankietowe, falbany (skirtingi), serwety nakrywające, serwetki osobistego użytku w podstawowych 4 kolorach (biel, czerwień, granat, żółty),
 - ozdoby z różnych materiałów laufry, bieżniki, wstążki, flakony na kwiaty – małe, średnie i duże, wąskie i pękate, kwiaty sztuczne, świeczniki, lampiony, gadżety okazjonalne.

7. Sposób i forma zaliczenia kursu

- Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem.
O zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu teoretycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia testów sprawdzających. Test uznany jest za zaliczony, gdy uzyskano co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia.
- zaliczeniu zajęć edukacyjnych w kształceniu praktycznym decyduje nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaliczenia zadań praktycznych. Zadanie uznane jest za zaliczone, gdy uzyskano co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia.
- Uczestnik kursu umiejętności zawodowych, który otrzymał zaliczenie otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu.

Kurs umiejętności zawodowych kończy się zaliczeniem w formie walidacji osiągnięć uczestnika kursu, polegającej na ocenie wykonywanych w trakcie nauki projektów i ćwiczeń oraz na podstawie uzyskanych w trakcie kursu ocen z przedmiotu.

Do oceny osiągnięć edukacyjnych słuchaczy proponuje się stosowanie testów wielokrotnego wyboru, zadań z luką, ocenę aktywności słuchacza podczas wykonywania zadań w grupie, ocenę jakości wykonania zadań przez słuchacza. Proponuje się, aby osiągnięcia słuchaczy oceniać w zakresie zaplanowanych, uszczegółowionych celów kształcenia na podstawie:

- obserwacji wykonanych ćwiczeń,
- testu pisemnego.

Umiejętności praktyczne proponuje się sprawdzać na podstawie 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.

Możliwe są również inne sposoby i formy zaliczenia, takie jak: testy praktyczne, wykonanie projektów, próby pracy, aktywność uczącego się na zajęciach, prezentacje na forum grupy z przeprowadzonych prac.

Osoba, która uzyskała zaliczenie, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych.

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.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
1) sporządza dokumenty zapotrzebowania na zasoby materialne i osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych (ew)	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: zasoby materialne i niematerialne organizacji usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	2) przygotowuje opracowania zapotrzebowania na zasoby materialne i niematerialne do organizowanych usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
	3) wypisuje źródła pozyskiwania zasobów materialnych i niematerialnych do organizowanych usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	4) sporządza zapotrzebowanie na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	5) opracowuje harmonogramy dostawy towarów handlowych i materiałów pomocniczych do realizacji usługi gastronomicznej	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	6) sporządza zapotrzebowanie na potrzeby specjalne zleceńodawców usług realizowanych podczas organizacji usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	7) dokonuje wyboru kontrahentów na podstawie przeglądu podmiotów powiązanych z usługami gastronomicznymi	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	8) przygotowuje zamówienia na towary handlowe, materiały pomocnicze, usługi komplementarne, fakultatywne do realizacji usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	9) spisuje zapotrzebowanie na bieliznę i zastawę stołową oraz sprzęt serwisowy, w zależności od warunków umowy	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	10) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na towary handlowe i materiały pomocnicze do realizacji usług gastronomicznych	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	11) dobiera kelnerów do realizacji usługi	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	12) układa harmonogramy pracy pracowników części handlowo-usługowej podczas organizacji i realizacji usługi gastronomicznej	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
	13) opracowuje listy kontrolne sprawdzające organizację i realizację zamówionej usługi	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
	14) weryfikuje sporządzoną dokumentację dotyczącą organizacji usługi gastronomicznej	Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby materialne do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych Sporządzanie dokumentów zapotrzebowania na zasoby osobowe do realizacji zaplanowanych usług gastronomicznych
2) przygotowuje miejsca realizacji usług gastronomicznych (ek)	1) dobiera miejsca do wykonania usług gastronomicznych zgodnie z zamówieniem	Dobieranie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	2) oblicza powierzchnię stołów, pomieszczeń i innych miejsc dla gości w zależności od rodzaju zamówienia na usługę	Dobieranie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	3) wyznacza miejsce ustawienia mebli i sprzętów do realizacji usługi	Dobieranie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	4) aranżuje miejsca realizacji usług z zachowaniem norm fakultatywnych	Dobieranie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	5) nakrywa stoły białą stółową zgodnie z zamówieniem	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	6) ustawia na stołach dekoracje	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	7) ustawia krzesła przy stołach	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	8) ustawia zastawę stołową na stołach	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	9) wyznacza miejsca gościom w zależności od rodzaju świadczonej usługi gastronomicznej, formy organizacyjnej, zasad dobrego wychowania (savoir-vivre'u) i protokołu dyplomatycznego oraz zasad precedencji	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	10) umieszcza na stołach bankietowych winietki, karty okolicznościowe, gadżety подарunkowe	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
	11) ustawia na stołach napoje, potrawy, dodatki w odpowiednim miejscu zgodnie z przyjętą formą organizacyjną i ustalonym harmonogramem	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
	12) przygotowuje tace z napojami, przekąskami, słodyczami na przyjęcia stojące	Przygotowanie miejsc realizacji usług gastronomicznych
3) przygotowuje stanowiska pomocnicze: a. urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym b. urządza pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu (ew)	1) oblicza zapasy bielizny stołowej, zastawy stołowej oraz innego wyposażenia do realizacji określonej usługi gastronomicznej	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	2) gromadzi zapas bielizny stołowej i nakryć stołowych do realizowanej usługi gastronomicznej	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	3) przygotowuje tace i serwety kelnerskie	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	4) dobiera meble, sprzęt i urządzenia do przygotowania stanowiska pomocniczego	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	5) wyznacza miejsca gromadzenia utworzonych zapasów wyposażenia	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	6) przygotowuje miejsce na urządzenia i sprzęt dodatkowy	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	7) przygotowuje wózki kelnerskie z bielizną i zastawą stołową	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w zakładzie gastronomicznym
	8) dobiera meble cateringowe	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu
	9) przygotowuje sprzęt cateringowy do transportu	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu
	10) przestrzega zasad sanitarnych przy organizowaniu i realizowaniu usług cateringowych	Pomocnicze stanowiska kelnerskie do realizacji usług gastronomicznych w cateringu
4) organizuje obsługę kelnerską do realizacji usług gastronomicznych (ek)	1) stosuje systemy obsługi gości przyjęć okolicznościowych	Organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
	2) określa zasady obsługi gości na przyjęciach okolicznościowych	Organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
	3) przydziela pracę kelnerom obsługującym zaplanowaną usługę gastronomiczną	Organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
HGT.11.4. Organizowanie usług gastronomicznych		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
	4) sporządza schematy i harmonogramy indywidualnej i zespołowej obsługi kelnerskiej gości realizowanych usług gastronomicznych	Organizowanie obsługi kelnerskiej do realizacji usług gastronomicznych
5) wykonuje obsługę kelnerską podczas przyjęć okolicznościowych zgodnie z planem realizacji usługi gastronomicznej (ek)	1) stosuje style i metody obsługi przyjęć stojących, zasiadanych i mieszanych	Wykonywanie obsługi kelnerskiej
	2) obsługuje gości przyjęć okolicznościowych, stosując metody i techniki ujęte w planie realizowanej usługi gastronomicznej	Wykonywanie obsługi kelnerskiej
	3) obsługuje gości przyjęć, stosując różne style, z wykorzystaniem ustalonych zasady kolejności, uznania gości, protokołu dyplomatycznego	Wykonywanie obsługi kelnerskiej
6) stosuje systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych (ew)	1) kontroluje gotowość zakładu i innych miejsc do realizacji usług gastronomicznych	Systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych
	2) opracowuje ankiety dla zleceniodawców i uczestników realizowanych usług pomocne w ich ocenianiu	Systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych
	3) sprawdza poprawności zorganizowania i jakość zrealizowanej usługi gastronomicznej za pomocą listy kontrolnej (checklist) realizacji	Systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych
	4) ocenia jakość organizowanych usług na podstawie analizy wyników, listy kontrolnej(checklist), ankiet	Systemy zapewniania jakości realizowanych usług gastronomicznych