

**Program nauczania praktyki zawodowej dla uczniów w zawodzie Technik Hotelarstwa  
w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie  
(T ponadpodstawowe\_2019/331403)**

**1. Informacje o zawodzie**

Hotelarz zajmuje się organizacją i świadczeniem usług noclegowych i gastronomicznych oraz innych usług związanych z pobytem gościa w obiekcie hotelarskim. Hotelarz ustala zestaw oferowanych usług hotelarskich, sposób ich świadczenia oraz opracowuje politykę handlową. Współpracuje z innymi instytucjami oferującymi usługi hotelarskie oraz zbiera opinie o preferencjach klientów, analizuje oferty konkurencji i na bieżąco obserwuje rynek hotelarski.

Przyjmuje rezerwację usług, ustala zakres zamówionych usług, sposób ich świadczenia oraz formę zapłaty. Przyjmuje gości w obiekcie, kompleksowo ich obsługuje w trakcie pobytu, wykwaterowuje z obiektu, rozlicza koszty pobytu gości oraz przyjmuje należność. Obsługuje również gości o specjalnym znaczeniu – typu VIP, gości niepełnosprawnych.

Organizuje i oferuje usługi dodatkowe: konferencyjne, turystyczne, rekreacyjno-sportowe, typu Wellness i SPA oraz okolicznościowe na specjalne zamówienie. Prowadzi korespondencję z odbiorcami usług hotelarskich oraz obsługuje sprzęt biurowy, korzysta z komputerowych programów użytkowych i hotelowych.

Hotelarz utrzymuje czystość i porządek w obiekcie hotelarskim. Przygotowuje i podaje śniadania. Przestrzega zasad ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych podczas wykonywanych zadań zawodowych.

**2. Szczegółowe cele kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik hotelarstwa powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- ✓ klasyfikowania obiektów hotelarskich i noclegowych;
- ✓ rozróżniania jednostek mieszkalnych i ich wyposażenia;
- ✓ przygotowania jednostek mieszkalnych dla gości hotelowych;
- ✓ wykonywania prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w obiekcie hotelarskim;
- ✓ przygotowania śniadań hotelowych i usługi room service;
- ✓ klasyfikowania usług hotelarskich;
- ✓ realizowania zamówień gościa na usługi dodatkowe;
- ✓ przygotowania ofert hotelowych zgodnie z potrzebami gości;
- ✓ dokonywania rezerwacji;
- ✓ obsługi gości w recepcji;
- ✓ sporządzania dokumentacji związanej z rezerwacją i pobytem gościa w hotelu;
- ✓ przyjmowania płatności za realizację usług hotelarskich;
- ✓ sporządzania dokumentacji związanej z rozliczeniem kosztów pobytu gościa.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa:

- ✓ efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów (BHP, PDG, JOZ, KPS, OMZ);
- ✓ efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie PKZ i PKZ(TG.f);
- ✓ efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie:
  - **HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie**
  - **HGT.06. Realizacja usług w recepcji**

### **3. Praktyka zawodowa**

W kształceniu technika ekonomisty przewiduje się 8 tygodni (320 godzin) praktyki zawodowej w cyklu kształcenia. Praktyka zawodowa w Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza realizowana jest w klasie III (w wymiarze 4 tygodni) i klasie IV (w wymiarze 4 tygodni).

#### **3.1. Cel praktyki zawodowej**

Praktyka zawodowa powinna umożliwiać konfrontację, poszerzenie wiedzy i umiejętności uzyskanej w szkole. Zadania realizowane przez uczniów w trakcie praktyki zawodowej są skorelowane z treściami programowymi zrealizowanymi w szkole. Celem praktyki zawodowej jest pogłębianie oraz doskonalenie umiejętności opanowanych w szkole, w rzeczywistych warunkach pracy. W trakcie realizacji programu praktyki uczniowie powinni doskonalić umiejętności wykonywania określonych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

Podczas praktyki uczniowie powinni poznać pracę wszystkich działów obiektu świadczącego usługi hotelarskie oraz wykonywać zadania na różnych stanowiskach pracy.

Praktyki zawodowe powinny również przygotować uczniów do kierowania pracą innych, wykształcić umiejętność pracy i współdziałania w zespole, wzmacniać poczucie odpowiedzialności za jakość pracy, poszanowanie mienia i uczciwość. Praktyki zawodowe powinny odbywać się w przedsiębiorstwie, mogą się odbywać w jednostce organizacyjnej.

Uczniowie powinni dokumentować przebieg praktyki zawodowej w dzienniczku praktyk. Bardzo ważne jest doskonalenie kompetencji personalnych i społecznych: odpowiedzialności za wykonywaną pracę oraz wdrażanie do samokontroli, przed przystąpieniem uczniów do wykonywania prac, należy zapoznać ich z przepisami obowiązującymi na danym stanowisku pracy.

#### **3.2. Środki i metody dydaktyczne**

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w przedsiębiorstwie zajmującym się organizacją i realizacją usług hotelarskich odpowiednio wyposażonym, w rzeczywistych warunkach pracy.

#### **3.3. Formy organizacyjne praktyki zawodowej**

Uczniowie będą wykonywali zadania zawodowe w rzeczywistych warunkach pracy. Dominująca forma organizacyjna pracy uczniów: indywidualna, z uwzględnieniem rozwijania umiejętności współpracy w zespole.

### **3.4. Efekty kształcenia osiągnięte w trakcie praktyki zawodowej**

#### **3.4.1. W zakresie obsługi gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie uczeń potrafi:**

- ⇒ organizować stanowisko pracy;
- ⇒ interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim;
- ⇒ sporządzać dokumentację związaną z pracą służby piętér;
- ⇒ kontrolować czystość i wyposażenie jednostek mieszkalnych;
- ⇒ przygotowywać jednostki mieszkalne i węzły higieniczno-sanitarne dla gości;
- ⇒ utrzymywać czystość w pomieszczeniach ogólnego użytku;
- ⇒ przyjmować zlecenia na usługi dodatkowe;
- ⇒ sporządzać dokumentację związaną z przyjęciem zamówienia na usługi dodatkowe;
- ⇒ organizować spotkania w obiektach hotelarskich;
- ⇒ przygotowywać śniadania dla gości hotelowych;
- ⇒ sporządzać śniadania dla gości o specjalnych potrzebach żywieniowych;
- ⇒ użytkować sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowania i podawania potraw i napojów śniadaniowych;
- ⇒ przygotowywać salę konsumpcyjną do śniadań hotelowych;
- ⇒ dobierać sposób serwowania do pokoju do rodzaju potrawy;
- ⇒ przygotowywać room service na zamówienie gościa.

#### **3.4.2. W zakresie realizacji usług w recepcji uczeń potrafi:**

- ⇒ organizować stanowisko pracy;
- ⇒ interpretować zapisy regulaminów wewnętrznych, instrukcji i procedur w obiekcie hotelarskim;
- ⇒ przyjąć rezerwację;
- ⇒ przygotować dane dotyczące zarezerwowanych usług dla pozostałych działów obiektu hotelarskiego;
- ⇒ sporządzać dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich;
- ⇒ rezerwować usługi hotelarskie, wykorzystując systemy rezerwacyjne;
- ⇒ przyjąć do hotelu gościa indywidualnego, grupę zorganizowaną oraz gości specjalnych;
- ⇒ sporządzać dokumenty związane z procedurą check-in;
- ⇒ przygotować informacje dla poszczególnych działów hotelu na temat realizowanych usług dla gościa;
- ⇒ realizować usługi związane z pobytem gościa w hotelu;
- ⇒ sporządzić dokumenty związane z pobytem gościa w hotelu;
- ⇒ rozliczać gościa;
- ⇒ wykwaterować gościa z hotelu;
- ⇒ sporządzać dokumentację związaną z procedurą check-out;
- ⇒ generować dokumenty finansowe dla gościa;
- ⇒ zarchiwizować dokumentację związaną z pobytem gościa w hotelu.

#### **4. Ocena praktyki zawodowej**

W procesie oceniania uczniów brane są pod uwagę następujące kryteria: wygląd zewnętrzny, kulturę osobistą i zawodową, zdyscyplinowanie i punktualność, pracowitość, dokładność i rzetelność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, samodzielność podczas wykonywania zadań, odpowiedzialność za powierzone mienie, zainteresowanie wykonywaną pracą. Ważne z punktu widzenia funkcjonowania na rynku pracy jest uwzględnienie w ocenie efektów kształcenia w obszarze kompetencje personalne i społeczne (KPS), zwłaszcza przestrzeganie zasad kultury i etyki.

Na zakończenie praktyki zawodowej opiekun praktyk powinien wpisać w dzienniku praktyki opinię o pracy i postępach ucznia wraz z nabytymi przez niego umiejętnościami zawodowymi oraz propozycję oceny końcowej.

#### **5. Szczegółowe zasady organizacji, realizacji i oceny praktyki zawodowej zawarte są w [Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu Zespole Szkół im. Jarosława Iwaszkiewicza w Sochaczewie \(szkoła ponadpodstawowa\)](#).**