

Technik Hotelarstwa

symbol zawodu 422402

WYMAGANIA EDUKACYJNE NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

PODSTAWY DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEDSIĘBIORSTWA HOTELARSKIEGO

dla klasy II i III

LP	Dział	Na ocenę dopuszczający Uczeń:	Na ocenę dostateczny Uczeń:	Na ocenę dobry Uczeń:	Na ocenę bardzo dobry Uczeń:	Na ocenę celujący Uczeń:
1	Podstawowe pojęcia związane z funkcjonowaniem gospodarki rynkowej	<ul style="list-style-type: none"> Zna podstawowe pojęcia: potrzeby, dobra i usługi, czynniki wytwórcze, proces gospodarowania, Wyjaśnia pojęcia: rynek, popyt, podaż, równowaga rynkowa. Wyjaśnia pojęcie „działalność gospodarcza, wie, kto może ją prowadzić Wymienia rejestry, w których ewidencjonowane są w Polsce podmioty prowadzące działalność gospodarczą Rozróżnia osoby fizyczne i prawne oraz spółki osobowe i kapitałowe. 	<ul style="list-style-type: none"> Potrafi wyjaśnić znaczenie podstawowych pojęć: potrzeby, dobra i usługi, czynniki wytwórcze, proces gospodarowania, działalność gospodarcza, mechanizm rynkowy. Zna rodzaje rynków, Rozumie określenie proces gospodarowania, działalność gospodarcza Wyjaśnia rolę Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG). Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) Rozróżnia osoby fizyczne i prawne oraz spółki. 	<ul style="list-style-type: none"> Klasyfikuje potrzeby, dobra i usługi, czynniki wytwórcze, Rozumie istotę funkcjonowania gospodarki rynkowej i mechanizmu rynkowego: Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji identyfikuje, czy określony rodzaj aktywności człowieka stanowi działalność gospodarczą Zna określenia osób fizycznych i prawnych Wymienia, kto może prowadzić działalność gospodarczą Wyjaśnia różnice pomiędzy spółkami osobowymi a spółkami kapitałowymi 	<ul style="list-style-type: none"> Rozumie zależności zachodzące między potrzebami oraz sposobami zaspokajania potrzeb Potrafi omówić elementy rynku, czynniki od których zależą, oraz prawa rynku, Rozumie istotę funkcjonowania gospodarki rynkowej Potrafi podać elementy działalności gospodarczej w Polsce oraz jej podstawy prawne Omawia wszystkie podmioty gospodarcze, które mogą prowadzić działalność gospodarczą 	<ul style="list-style-type: none"> Wyznacza graficznie punkt równowagi rynkowej. Określa sytuację panującą na rynku na podstawie relacji popytu i podaży. Zna zasady działania organów rejestrowych dla działalności gospodarczej Na podstawie formy organizacyjno-prawnej działalności gospodarczej wskazuje rejestr, w którym powinna być ona zarejestrowana Sprawnie posługuje się ustawą o swobodzie działalności gospodarczej
2	Podjęcie decyzji o prowadzeniu działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> Podaje kilka motywów podejmowania działalności gospodarczej Rozróżnia etyczne i nieetyczne działania przedsiębiorców Wymienia cechy osoby podejmującej działalność gospodarczą 	<ul style="list-style-type: none"> Podaje wady i zalety prowadzenia działalności gospodarczej Podaje motywy podejmowania działalności gospodarczej Charakteryzuje cechy osoby podejmującej działalność gospodarczą 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia jaki wpływ może mieć prowadzenia działalności gospodarczej na życie osobiste przedsiębiorcy wymienia etyczne i nieetyczne działania przedsiębiorców wskazuje ułatwienia i utrudnienia w prowadzeniu działalności gospodarczej 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia na czym polega nastawienie pro klienckie i wskazuje przykłady osób i firm posiadających takie nastawienie Na podstawie obserwacji rzeczywistości potrafi wskazać etyczne i nieetyczne zachowania przedsiębiorców 	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukuje w Internecie informacje o polskich przedsiębiorcach, którzy odnieśli sukces w świecie i na podstawie przedstawionych informacji identyfikuje czynniki, które spowodowały ten sukces. Szacuje ryzyko w prowadzeniu działalności gospodarczej
3	Przygotowanie do podjęcia działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> Potrafi uzasadnić wybór formy prowadzenia działalności gospodarczej. Wyjaśnia pojęcie firma, „firma 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcie niszy rynkowej. Wskazuje firmy rodzinne w pobliżu swojego miejsca zamieszkania. 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia formy ograniczeń prawnych w zakresie podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej Wskazuje zalety i wady 	<ul style="list-style-type: none"> Na podstawie opisów sytuacji umie wskazać nisze rynkowe. Wyjaśnia różnice między działalnością wymagającą koncesji, 	<ul style="list-style-type: none"> Porównuje prowadzenie przedsiębiorstwa jednoosobowego z prowadzeniem spółki – wskazuje wady i zalety obu

		<p>rodzinna”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ustala nazwę (firmę) dla wybranej formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej. Wyjaśnia, na czym polega działalność typu B2B i typu B2C. Wymienia ograniczenia w podejmowaniu działalności gospodarczej Wyszukuje adresy organizacji zajmujących się udzielaniem pomocy osobom podejmującym działalność gospodarczą. Wyjaśnia pojęcia: „karta podatkowa”, „ewidencja przychodów”, „podatkowa księga przychodów i rozchodów 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcia „franczyza”, „przedsiębiorstwo sieciowe”, „franczyzer”, „franczyzant”. Wymienia kryteria, jakie należy uwzględnić przy podejmowaniu decyzji o lokalizacji miejsca prowadzenia działalności gospodarczej. Korzysta z wyszukiwarki symboli PKD na stronie internetowej www.stat.gov.pl. Przedstawia wady i zalety poszczególnych form opodatkowania dochodów z działalności gospodarczej podatkiem dochodowym od osób fizycznych 	<p>prowadzenia działalności na podstawie umowy franczyzy.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wskazuje wady i zalety prowadzenia firmy rodzinnej. Ustala symbol PKD dla opisanego rodzaju działalności gospodarczej. Wymienia i charakteryzuje kryteria, które należy uwzględnić przy dokonywaniu wyboru formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej. Wyjaśnia zasady opodatkowania osób prawnych. 	<p>zezwoleń a działalnością regulowaną.</p> <ul style="list-style-type: none"> Określa formę organizacyjno-prawną przedsiębiorstwa na podstawie jego nazwy (firmy przedsiębiorstwa). Wskazuje możliwe do zastosowania formy opodatkowania dochodów dla wskazanych form organizacyjno-prawnych prowadzenia działalności gospodarczej Wyjaśnia pojęcie „księgi rachunkowe”. 	<p>form prowadzenia działalności.</p> <ul style="list-style-type: none"> Umie podjąć działania w celu ochrony nazwy przedsiębiorstwa Wybiera formę organizacyjno-prawną prowadzenia działalności gospodarczej w oparciu o przedstawione kryteria.
4	Biznesplan	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcie „biznesplan”. Wymienia adresatów biznesplanu. Wymienia elementy biznesplanu 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia i charakteryzuje elementy analizy SWOT.. . 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia cele sporządzania biznesplanu. Charakteryzuje zawartość poszczególnych elementów biznesplanu. 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza analizę SWOT na podstawie przedstawionego opisu. 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza samodzielnie biznesplan z elementami Analizy SWOT oraz wnioskuje na jego podstawie
5	Źródła finansowania wydatków związanych z podjęciem działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia źródła finansowania wydatków, z jakich mogą korzystać osoby podejmujące działalność gospodarczą. Rozumie warunki, jakie należy spełnić ubiegając się o kredyt bankowy lub o pożyczkę, czy poręczenie. Wyjaśnia pojęcie „zdolność kredytowa”. Wyjaśnia pojęcia „kredyt kupiecki” i factoring. Przewiduje konsekwencje niedotrzymania terminów płatności w przypadku korzystania z kredytu kupieckiego. 	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukuje informacje na temat warunków uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą. Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. Wyszukuje oferty banków, funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. Znajduje informacje o funduszach venture capital i aniołach biznesu. 	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzuje źródła finansowania, z jakich mogą korzystać osoby podejmujące działalność gospodarczą. Porównuje oferty banków, funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych dla osób podejmujących działalność gospodarczą Przygotowuje dokumenty niezbędne do uzyskania dotacji dla osób bezrobotnych podejmujących działalność gospodarczą. Wyjaśnia podstawowe różnice różnice pomiędzy akcjami a obligacjami.. 	<ul style="list-style-type: none"> Przygotowuje proste dokumenty potrzebne do uzyskania dofinansowania działalności gospodarczej z funduszy europejskich. Wyszukuje informacje o funduszach europejskich dostępnych dla osób podejmujących działalność gospodarczą. Opisuje formy pozyskiwania środków finansowych potrzebnych do prowadzenia działalności z rynku kapitałowego. Analizuje wymagania, jakie należy spełnić podejmując współpracę z funduszem venture capital lub z aniołem biznesu. 	<ul style="list-style-type: none"> Rozumie wymagania, jakie należy spełnić ubiegając się o środki z funduszy europejskich na podjęcie działalności gospodarczej Wyjaśnia, dlaczego leasing i franczyza mogą zmniejszyć zapotrzebowanie na środki finansowe potrzebne do uruchomienia działalności gospodarczej.
6	Uruchomienie działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia czynności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej. Znajduje adresy urzędów, w których może załatwić formalności związane z podejmowaniem działalności gospodarczej w formie 	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukuje informacje o rodzajach i nazwach formularzy KRS, jakie należy wypełnić przy rejestrowaniu poszczególnych spółek prawa handlowego. Na podstawie wskazanych kryteriów dokonuje wyboru banku oferującego najlepsze warunki prowadzenia rachunku bankowego 	<ul style="list-style-type: none"> Wypełnia formularz CEIDG-1 z załącznikami Wskazuje jakie formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej podlegają wpisowi co CEIDG, a jakie wpisowi do KRS. Wymienia czynności związane z podejmowaniem działalności 	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzuje formę i treść umów (statutów) poszczególnych spółek. Sporządza umowę spółki prawa cywilnego i spółki jawnej. Wypełnia wnioski do KRS potrzebne do zarejestrowania poszczególnych spółek prawa handlowego. Załatwia formalności potrzebne do uzyskania profilu zaufanego. 	<ul style="list-style-type: none"> Wypełnia formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego osoby prowadzącej działalność gospodarczą, pracowników, zlecenioborców i członków ich rodzin

		<p>jednoosobowego przedsiębiorstwa osoby fizycznej.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wyszukuje informacje o bankach prowadzących rachunki bankowe związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Znajduje informacje o najbliższej położonym wydziale Krajowego Rejestru Sądowego. Wyjaśnia pojęcie „Podpis elektroniczny” i „profil zaufany Wyjaśnia istotę podatku od towarów i usług. Rozumie różnice między podatkiem naliczonym a podatkiem należnym. 	<p>związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wybiera formularze potrzebne do zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego: osoby prowadzącej działalność gospodarczą, pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin. Sprawdza, czy określony podatek może korzystać ze zwolnienia od podatku od towarów i usług. Sprawdza, czy określony podatek ma obowiązek rejestrowania sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej. 	<p>gospodarczej w formie spółki i znajduje adresy urzędów, w których może je załatwić.</p> <ul style="list-style-type: none"> Porównuje oferty banków w zakresie prowadzenia rachunków bankowych związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Wyjaśnia konsekwencje bycia podatnikiem zwolnionym od podatku od towarów i usług . Wyjaśnia konsekwencje bycia czynnym podatnikiem podatku od podatku od towarów i usług. 	<ul style="list-style-type: none"> Opisuje formalności potrzebne do uzyskania podpisu elektronicznego. Wypełnia formularz VAT R. 	<ul style="list-style-type: none"> Opisuje tryb wyboru – przez współników spółek osobowych – formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych.
7	Lokal, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza	<ul style="list-style-type: none"> Znajduje firmy oferujące krótkookresowy wynajem powierzchni biurowej, usługi biurowe oraz analizuje i porównuje ich oferty. Wskazuje rodzaje działalności gospodarczej, jakie mogą być prowadzone w mieszkaniu lub domu osoby ją prowadzącej. Znajduje adres i stronę internetową Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego (sanepidu Znajduje adres i stronę internetową starostwa powiatowego, urzędu gminy (miasta), powiatowego inspektora nadzoru budowlanego Wyjaśnia pojęcie „czynności biurowe”. Wymienia i charakteryzuje urządzenia biurowe. Wymienia i charakteryzuje środki biurowe do przechowywania dokumentów. 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia, w jaki sposób można uzyskać prawo do wykorzystywania do prowadzonej działalności gospodarczej lokalu będącego własnością innych osób. Korzysta z przepisów prawnych określających wymagania, jakie musi spełniać lokal, w którym zatrudnieni są pracownicy. Identyfikuje oczekiwania klientów dotyczące lokalu, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (dla branży w jakiej uczeń zdobywa zawód). Wymienia i charakteryzuje programy komputerowe potrzebne do prowadzenia działalności gospodarczej w hotelarstwie. Zna sposoby zdobycia legalnego oprogramowania. 	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzuje sposoby wykorzystywania do prowadzonej działalności gospodarczej lokali będących własnością innych osób. Wyszukuje przepisy prawne dotyczące wymagań jakie powinien spełniać lokal, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza (dla branży w której się kształci). Sprawdza, na stronach internetowych Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w przypadku jakich rodzajów działalności gospodarczej, lokal, w którym jest ona prowadzona, musi spełniać szczególne wymagania sanitarne. Znajduje informacje o tym, jakie formalności i w jakich urzędach powinien załatwić, gdyby lokal, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza, wymagał budowy, przebudowy albo zmiany sposobu użytkowania. 	<ul style="list-style-type: none"> Analizuje lokalizację i sposób urządzenia różnych lokali, w których prowadzona jest działalność gospodarcza pod kątem spełnienia przez nie oczekiwań klientów. Analizuje warunki licencji na programy komputerowe Wyszukuje informacje o programach komputerowych potrzebnych do prowadzenia działalności gospodarczej, które są udostępniane na podstawie wolnych licencji dla branży hotelarskiej Obsługuje urządzenia biurowe. Korzysta ze środków biurowych do przechowywania dokumentów 	<ul style="list-style-type: none"> Obsługuje programy komputerowe potrzebne do prowadzenia działalności hotelarskiej
8	Zatrudnianie pracowników	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia i charakteryzuje różne formy zatrudnienia Odróżnia instruktaz stanowiskowy od instruktazu ogólnego. Wymienia części akt osobowych. Wyjaśnia różnicę pomiędzy umową o dzieło a umową zlecenie. Wymienia obowiązki pracodawcy 	<ul style="list-style-type: none"> Korzysta z kodeksu pracy i innych ustaw i rozporządzeń związanych z zatrudnianiem pracowników. Przedstawia wady i zalety outsourcingu z punktu widzenia pracodawcy. Przedstawia wady i zalety pracy tymczasowej z punktu widzenia pracodawcy. 	<ul style="list-style-type: none"> Porównuje różne formy zatrudnienia. Wyjaśnia działanie zasady nadrzędności prawa pracy. Dobiera rodzaj terminowej umowy o pracę do konkretnej przedstawionej sytuacji. Wyjaśnia pojęcie ryzyka 	<ul style="list-style-type: none"> Podaje zalety i wady różnych form zatrudnienia Ocenia, czy w opisanych warunkach zawarcie innej umowy niż umowa o pracę jest zgodne z obowiązującymi przepisami. Sporządza pismo pracodawcy o wypowiedzeniu pracownikowi umowy o pracę. 	<ul style="list-style-type: none"> Wybiera najkorzystniejszą dla pracodawcy formę zatrudnienia pracowników w przedstawionej sytuacji. Wymienia obowiązki pracodawcy związane z pełnieniem roli płatnika składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie

		<p>związane z zatrudnieniem pracownika</p> <ul style="list-style-type: none"> Charakteryzuje obowiązki pracodawcy zatrudniającego kobiety i pracowników wychowujących dzieci. Charakteryzuje obowiązki pracodawcy zatrudniającego młodocianych. 	<ul style="list-style-type: none"> Przedstawia korzyści pracodawcy związane z zatrudnieniem pracowników na podstawie innych form zatrudnienia niż umowa o pracę. Zna zasady udzielania urlopów pracowniczych. 	<p>zawodowego i przedstawia obowiązki pracodawcy z nim związane.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kompletuje akta osobowe pracownika z przedstawionych mu pojedynczych dokumentów. Wyjaśnia, na czym polega ochrona wynagrodzenia i jakie środki jej służą. 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza pismo pracodawcy o rozwiązaniu umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika. Sporządza świadectwo pracy 	<p>zdrowotne.</p> <ul style="list-style-type: none"> Wymienia obowiązki pracodawcy związane z pełnieniem roli płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłacanych pracownikom wynagrodzeń.
9	Obsługa klientów	<ul style="list-style-type: none"> Opisuje sposób zachowania sprzedawcy przyjmującego płatność gotówkową. Opisuje sposób zachowania sprzedawcy przyjmującego płatność kartą płatniczą. Wymienia i charakteryzuje dokumenty potwierdzające sprzedaż. Wyjaśnia pojęcie „standard obsługi klienta” zarówno w szerszym, jak i w węższym znaczeniu. Wymienia sposoby kontroli procesu obsługi klientów przez pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> Wybiera najkorzystniejszą dla pracodawcy formę zatrudnienia pracowników w przedstawionej sytuacji. Wymienia i charakteryzuje formy płatności. Sporządza rachunek i fakturę. Wymienia i charakteryzuje dokumenty korygujące faktury. Wymienia obowiązki przedsiębiorcy wynikające z prowadzonej przez niego sprzedaży konsumenckiej, sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa i sprzedaży na odległość. 	<ul style="list-style-type: none"> Proponuje zastosowanie określonych form płatności w przedstawionych sytuacjach Sporządza dokument polecenia przelewu i wpłaty gotówkowej Na podstawie przedstawionego opisu wskazuje, jakie dokumenty potwierdzające sprzedaż powinny być zastosowane. Sporządza bezbłędnie rachunek i fakturę. 	<ul style="list-style-type: none"> Opracowuje standard obsługi klienta na podstawie przedstawionych założeń. Analizuje zapisy regulaminów sklepów internetowych z punktu widzenia spełniania przez nie wymogów określonych w obowiązujących przepisach prawnych. Sporządza fakturę korygującą i notę korygującą. Wskazuje dokument korygujący, jaki powinien być wystawiony na podstawie przedstawionego opisu sytuacji. 	<ul style="list-style-type: none"> Na podstawie przedstawionych opisów sytuacji ocenia prawidłowość postępowania przedsiębiorców pod względem wypełniania przez nich obowiązków wynikających z prowadzonej przez niego sprzedaży konsumenckiej, sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa i sprzedaży na odległość.
10	Konkurencja i współpraca z innymi przedsiębiorstwami	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcie branży. Wskazuje przedsiębiorstwa należące do jego branży (chodzi o branżę związaną ze zdobywanym zawodem). Wyjaśnia pojęcie konkurencji. Wyjaśnia pojęcie nieuczciwej konkurencji. Wyjaśnia pojęcie kooperacji. 	<ul style="list-style-type: none"> Wskazuje organy władz publicznych, organizacje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące działalność na rzecz jego branży. Identyfikuje powiązania pomiędzy przedsiębiorstwami należącymi do jego branży a innymi podmiotami działającymi na rzecz branży. Identyfikuje działania prowadzone w ramach konkurencji cenowej i pozacenowej. Wymienia organizacje zrzeszające przedsiębiorców z jego branży. 	<ul style="list-style-type: none"> Wskazuje przedsiębiorstwa z innych branż oferujące produkty, którymi zainteresowane są firmy z jego branży. Wyjaśnia pojęcie konsorcjum. Wskazuje obszary, w jakich mogą być podejmowane wspólne działania przez różne przedsiębiorstwa z jego branży. Zna organizacje zrzeszające przedsiębiorstwa z jego branży i cele prowadzonej przez nie działalności.. 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcie Corporate Social Responsibility (CSR). Wskazuje na przedstawionych przykładach czyny nieuczciwej konkurencji. Wyszukuje informacje o sankcjach za czyny nieuczciwej konkurencji. Stosuje kryteria wyboru dostawcy i dokonuje wyboru dostawcy w opisaney sytuacji. Wyjaśnia, na czym polega współpraca na zasadzie podwykonawstwa 	<ul style="list-style-type: none"> Wskazuje możliwe do zrealizowania przedsięwzięcia z innymi przedsiębiorstwami z jego branży. Analizuje działania firm konkurencyjnych do wskazanej firmy Identyfikuje na przedstawionych przykładach rodzaje powiązań kooperacyjnych pomiędzy różnymi firmami
11	Finanse małej firmy	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia grupy aktywów trwałych wyodrębnione według ich postaci. Wymienia grupy aktywów obrotowych według ich postaci. Określa cechy aktywów trwałych Określa cechy aktywów obrotowych. Definiuje pojęcia: „amortyzacja”, „umorzenie”, wartość bieżąca środka 	<ul style="list-style-type: none"> Klasyfikuje składniki majątku na składniki majątku trwałego i składniki majątku obrotowego. Klasyfikuje składniki majątku na składniki majątku rzeczowego i składniki majątku finansowego. Charakteryzuje poszczególne składniki aktywów obrotowych. Oblicza amortyzację, umorzenie i 	<ul style="list-style-type: none"> Opisuje i charakteryzuje poszczególne składniki majątku trwałego. Klasyfikuje składniki aktywów trwałych. Oblicza stawki amortyzacji. Klasyfikuje składniki aktywów obrotowych według postaci, w jakiej występują. 	<ul style="list-style-type: none"> Wymieniania podstawy prawne korzystania ze środków gospodarczych należących do innego przedsiębiorcy. Oblicza okresu zwrotu inwestycji. Dokonuje oceny planowanej inwestycji na podstawie okresu zwrotu. Wyjaśniania wpływu długości cyklu 	<ul style="list-style-type: none"> Na podstawie przedstawionych opisów sytuacji proponuje możliwe do podjęcia działania wpływające na zmniejszenie kosztów i zwiększenie przychodów z prowadzonej działalności gospodarczej.

		<p>trwałego”, „zużycie fizyczne”, „zużycie ekonomiczne”.</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiuje pojęcia: „inwestycje”, „nakłady inwestycyjne”, „nadwyżka finansowa”. Rozróżnia pojęcia: „koszt” i „wydatek” oraz „przychód” i „wpływ”. Wyjaśnia pojęcie „cykl obrotowy”, rentowność i płynność. 	<p>wartość bieżącą środka trwałego.</p> <ul style="list-style-type: none"> Klasyfikuje inwestycje wg przedmiotu inwestowania i wg charakteru inwestycji. Wymienia formy zabezpieczenia należności. Wyjaśnienia wpływ kosztów na zysk przedsiębiorcy. Oblicza zysk i stratę. 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza wezwanie do zapłaty. Wyjaśnia termin „factoring”. 	<p>obrotowego na zysk przedsiębiorstwa</p> <ul style="list-style-type: none"> Oblicza i interpretuje próg rentowności. Oblicza i interpretuje wskaźniki płynności i rentowności 	
12	Obowiązki przedsiębiorcy wobec ZUS	<ul style="list-style-type: none"> Rozróżnia formularze ubezpieczeniowe. Korzysta ze źródeł informacji dotyczących obowiązków wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą.. 	<ul style="list-style-type: none"> Na podstawie przedstawionego opisu sytuacji dokonuje wyboru potrzebnych formularzy ubezpieczeniowych. Ustala terminy płatności składek w różnych, opisanych sytuacjach. 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia obowiązki wobec ZUS osób prowadzących działalność gospodarczą związane z własnym ubezpieczeniem społecznym oraz z ubezpieczeniem pracowników 	<ul style="list-style-type: none"> Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą. Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy pracowników. 	<ul style="list-style-type: none"> Wypełnia formularze ubezpieczeniowe.
13	Obowiązki podatkowe przedsiębiorcy	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcia „podatek”, „podatnik”, „płatnik”, „inkasent”, „obowiązek podatkowy”, „zobowiązanie podatkowe”, „organ podatkowy Zna terminy płatności zobowiązań podatkowych 	<ul style="list-style-type: none"> Oblicza składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne i na Fundusz Pracy osób prowadzących działalność gospodarczą. Wymienia i charakteryzuje cechy podatku. Wymienia obowiązki przedsiębiorców wynikające z podatku dochodowego od osób prawnych i z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych. 	<ul style="list-style-type: none"> Wymienia obowiązki przedsiębiorców wynikające z podatku od towarów i usług. Oblicza podatek należny i naliczony. Oblicza kwoty podatku do zapłacenia na podstawie informacji o podatku należnym i podatku naliczonym 	<ul style="list-style-type: none"> Rozróżnia formularze podatkowe wykorzystywane do dokonywania rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i wybiera właściwe formularze na podstawie przedstawionego opisu sytuacji. Oblicza podatek dochodowy od osób prawnych na podstawie przedstawionych informacji. Ustala wysokość podatku płaconego w formie karty podatkowej na podstawie przedstawionego opisu. 	<ul style="list-style-type: none"> Dokonuje zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów. Dokonuje zapisów w ewidencji przychodów. Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w podatkowej księdze przychodów i rozchodów Oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych na podstawie zapisów w ewidencji przychodów
14	Korespondencja prowadzona przez przedsiębiorcę	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcia „pismo”, „korespondencja”, „papier firmowy”, „blankiet korespondencyjny”. Wyszukuje informacje o wymaganiach, jakie powinien spełniać papier firmowy. 	<ul style="list-style-type: none"> Wskazuje w piśmie jego elementy składowe. Pisze e-maile i sms-y w sprawach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, przestrzegając zasad pisania e-maili służbowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Projektuje papier firmowy, zwracając przy tym uwagę na wszystkie niezbędne informacje, jakie powinien on zawierać 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza pisma przy wykorzystaniu edytora tekstu na papierze firmowym i blankiecie korespondencyjnym (pismo przewodnie, ofertę). 	<ul style="list-style-type: none"> Sporządza pisma przy wykorzystaniu edytora tekstu na papierze firmowym i blankiecie korespondencyjnym (odwołanie od decyzji administracyjnej, wniosek o stwierdzenie nadpłaty, pismo uzasadniające korektę deklaracji podatkowej).
15	Prawo w hotelarskiej działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia pojęcie „prawo” Wymienia gałęzie prawa. Korzysta z różnych źródeł prawa. Wskazuje najważniejsze zapisy Konstytucji RP dotyczące 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia rolę prawa cywilnego w gospodarce. Wskazuje różne umowy zawierane przez przedsiębiorcę i wyjaśnia ich znaczenie dla prowadzonej przez niego działalności gospodarczej. 	<ul style="list-style-type: none"> Potrafi zachować się w urzędzie i w sądzie. Wyjaśnia znaczenie zasad: „nieznajomość prawa szkodzi”, i „nieznajomość prawa nikogo nie usprawiedliwia”. 	<ul style="list-style-type: none"> Charakteryzuje gałęzie prawa i wskazuje gałęzie prawa najważniejsze dla przedsiębiorcy. Wyjaśnia poszczególne zapisy Konstytucji dotyczące działalności gospodarczej 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia na czym polega domniemanie powszechnej znajomości prawa. analizuje warunki umowy za-wartej pomiędzy hotelem a gościem

		<p>działalności gospodarczej</p> <ul style="list-style-type: none"> definiuje terminy: umowa hotelowa, gość hotelowy, wymienia przykłady rzeczy wniesionych przez gości wymienia obowiązki gościa hotelowego związane z doznaną szkodą wymienia rzeczy obligatoryjnie przyjmowane na przechowanie wymienia rodzaje odpowiedzialności cywilnej 	<ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnia rolę prawa pracy, prawa administracyjnego, prawa karnego, prawa gospodarczego, prawa podatkowego oraz prawa w zakresie ochrony własności intelektualnej i ochrony danych osobowych w działalności gospodarczej wykazuje cechy charakterystyczne dla umowy hotelowej, identyfikuje termin: rzecz wniesiona przez gościa, identyfikuje sposoby wyłączenia odpowiedzialności hotelu za szkody na rzeczach wniesionych identyfikuje sposoby wyłączenia odpowiedzialności hotelu za korzystanie z innych usług świadczonych przez hotel, Omawia rodzaje odpowiedzialności cywilnej 	<ul style="list-style-type: none"> Wyszukuje wskazany akt normatywny. Wyszukuje wskazany przepis prawa wymienia prawa i obowiązki gościa hotelowego, identyfikuje sposób postępowania hotelu w przypadku rzeczy pozostawionych przez gościa analizuje okoliczności powodujące możliwość wyłączenia odpowiedzialności hotelu za szkody wyrządzone na rzeczach wniesionych, podaje przykłady odpowiedzialności cywilnej wymienia regulacje prawne dotyczące odpowiedzialności za rzeczy wniesione przez gości w oparciu o Konwencję europejską o odpowiedzialności hotelarzy 	<ul style="list-style-type: none"> określa sposoby rozwiązania umowy hotelowej analizuje zasady odpowiedzialności hotelarza za rzeczy wniesione przez gościa, analizuje warunki umowy przechowania zawartej pomiędzy gościem a hotelem. analizuje zasady odpowiedzialności ograniczonej kwotowo i do pełnej wysokości poniesionej szkody. analizuje sytuacje odpowiedzialności deliktowej i kontraktowej hotelu, –analizuje regulacje prawne dotyczące odpowiedzialności za rzeczy wniesione przez gości w oparciu o Konwencję europejską i Kartę Frankfurcką 	<ul style="list-style-type: none"> analizuje warunki umowy za-wartej pomiędzy hotelem a biurem podróży analizuje zasady odpowiedzialności hotelarza zawarte w Konwencji Paryskiej z 1962 roku, analizuje roszczenia hotelu związane z dochodzeniem roszczeń od nieuczciwych klientów.
16	BHP w działalności hotelarskiej	<ul style="list-style-type: none"> Zna podstawowe akty prawne regulujące zasady BHP, zasady ochrony p.poż, zasady ochrony środowiska oraz potrafi się nimi posługiwać Zna podstawowe akty prawne regulujące zasady BHP, zasady ochrony p.poż, zasady ochrony środowiska w branży hotelarskiej , 	<ul style="list-style-type: none"> zna prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska zna instytucje powołane są do nadzoru i kontroli przestrzegania zasad i przepisów higieny pracy, warunków pracy oraz ochrony środowiska, 	<ul style="list-style-type: none"> przewidzieć konsekwencje naruszenia obowiązków pracodawcy i pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska zna instytucje powołane do nadzoru i kontroli przestrzegania zasad i przepisów higieny pracy, warunków pracy oraz ochrony środowiska, rozumie istotę HACCP 	<ul style="list-style-type: none"> Potrafi scharakteryzować zakres działań instytucji powołanych do nadzoru i kontroli przestrzegania zasad i przepisów higieny pracy, warunków pracy oraz ochrony środowiska, Potrafi zastosować przepisy regulujące: zasady bhp, zasady ochrony przeciwpożarowej, zasady ochrony środowiska w różnych sytuacjach zna przepisy prawne związane z bezpieczeństwem żywności – system HACCP, 	<ul style="list-style-type: none"> potrafi dokonać analizy przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania prac biurowych,