

WYMAGANIA EDUKACYJNE

Zawód: Technik hotelarstwa

Przedmiot: Pracownia usług dodatkowych

Klasa: 3, 4

Ocena celujący

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- ocenia kierunki rozwoju usług dodatkowych w regionie
- organizuje szkolenie w zakładzie hotelarskim
- analizuje dostępne w Internecie usługi rekreacyjno-sportowe świadczone przez zakłady hotelarskie w kraju
- aranżuje miejsce zabaw dla dzieci gości hotelowych
- opracowuje ofertę swojego wymarzonego hotelu dla wybranego segmentu gości
- projektuje upominki i druki hotelowe związane z prezentowanym pakietem usług dodatkowych
- opracowuje komplet dokumentów związanych z zamówieniem i realizacją usług dodatkowych na przykładzie usług dla biznesu (kongres)
- ocenia możliwości realizacji zamówienia na usługi dodatkowe
- sprawdza dokumenty rozliczeniowe pod względem formalno-prawnym
- organizuje współpracę zakładu hotelarskiego z biurem turystycznym
- biegle posługuje się fachową terminologią
- umiejętnie stosuje wiedzę z innych przedmiotów
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia
- samodzielnie i bezbłędnie redaguje i sporządza dokumenty
- samodzielnie rozwiązuje zadania problemowe, proponuje rozwiązania nietypowe
- korzysta z różnych źródeł wiedzy
- reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych
- terminowo realizuje zadania

Ocena bardzo dobry

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- analizuje rozwój usług dodatkowych w kraju
- ocenia oferty usług dodatkowych świadczonych przez różne zakłady hotelarskie (umieszczonych na stronach internetowych hoteli)
- przestrzega zasad przyjmowania zamówień na usługi dla biznesu organizuje kongres, organizuje konferencję
- planuje wycieczkę krajoznawczą dla grupy gości hotelowych
- organizuje zajęcia dla dzieci w hotelu
- porównuje przykładowe oferty internetowe wybranych obiektów hotelarskich pod kątem atrakcyjności, innowacyjności i ceny
- prezentuje pakiet usług dodatkowych
- przygotowuje kosztorys właściwy usług hotelowych (podstawowych i dodatkowych)

- szkicuje przykładowe aranżacje sal wielofunkcyjnych na kongres, szkolenie, symposium (w zależności od ilości uczestników, możliwości hotelu i życzeń zleceniodawcy)
- sprawdza poprawność wypełnionych dokumentów związanych z przygotowaniem usług dodatkowych
- sprawdza poprawność wypełnionych dokumentów związanych z realizacją usług dodatkowych
- sprawdza dokumenty rozliczeniowe pod względem merytorycznym
- omawia zasady współpracy z organizatorami usług turystycznych
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i potrafi dokonać praktycznych rozwiązań, a jego wiedza jest twórcza
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą

Ocena dobry

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dostateczną oraz:

- ocenia jakość świadczonych usług dodatkowych
- ocenia oferty usług dodatkowych świadczonych przez różne zakłady hotelarskie (umieszczonych na stronach internetowych hoteli)
- określa zakres usług dodatkowych w zależności od wielkości i kategorii obiektu
- organizuje pracę pracowników działu przy realizacji usług dla biznesu
- przygotowuje kosztorys imprezy turystycznej
- planuje zajęcia rekreacyjno-sportowe
- planuje imprezę rozrywkową dla gości hotelowych z małymi dziećmi
- sporządza ofertę usług specjalnych
- przygotowuje prezentację usług dodatkowych hotelu
- przygotowuje kosztorys wstępny usług dodatkowych
- sprawdza poprawność wypełnionych dokumentów związanych ze sprzedażą usług dodatkowych
- opracowuje pakiet turystyczny (np. przyrodniczy) dla klientów biura turystycznego i hotelu
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- prawidłowo sporządza typowe dokumenty (bez pomocy nauczyciela)
- raczej aktywnie uczestniczy w zajęciach

Ocena dostateczny

Otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dopuszczającą oraz:

- rozróżnia formy przyjmowania zamówień na usługi dodatkowe
- określa zakres usług dodatkowych w zależności od wielkości i kategorii obiektu
- sporządza listę dodatkowych usług płatnych i bezpłatnych świadczonych w zakładzie hotelarskim
- dobiera odpowiednie układy aranżacji sal wielofunkcyjnych do różnych typów spotkań biznesowych
- realizuje zamówienie na usługi rekreacyjne i sportowe
- przestrzega zasad przyjmowania zamówień na usługi dodatkowe przygotowuje oferty usług rehabilitacyjnych dla seniorów
- przygotowuje pakiet usług hotelowych dla rodzin z dziećmi
- przygotowuje pakiety weekendowe i świąteczne usług dodatkowych
- przedstawia prezentację hotelu

- kalkuluje ceny wybranych pakietów usług dodatkowych (konferencji, imprezy eventowej)
- sprawdza poprawność wypełnionych dokumentów związanych z rozliczeniem usług dodatkowych
- stara się samodzielnie rozwiązywać ćwiczenia
- próbuje włączać się do dyskusji
- wyróżnia się kultura osobistą
- nie potrafi interpretować wyników (wyciągać wniosków)
- redaguje dokumenty popełniając jednak błędy
- niezbyt aktywnie uczestniczy w zajęciach

Ocena dopuszczający

Otrzymuje uczeń, który:

- rozróżnia formy realizacji zamówień na usługi dodatkowe
- sporządza listę dodatkowych usług płatnych i bezpłatnych świadczonych w zakładzie hotelarskim
- określa czynniki decydujące o wyborze bazy kongresowej
- planuje wyposażenie techniczne centrum rehabilitacyjnego pod kątem świadczenia różnych typów zabiegów rehabilitacyjnych
- analizuje oferty usług hotelowych w zakresie atrakcji i opieki nad dziećmi.
- opracowuje ofertę usług dodatkowych
- przygotowuje prezentację hotelu
- wystawia rachunek i fakturę VAT za zrealizowane usługi dodatkowe
- sporządza dokumenty z pomocą nauczyciela
- stara się, przy pomocy nauczyciela, wykonywać ćwiczenia
- nie potrafi samodzielnie wyciągać wniosków
- stosuje zasady bhp na stanowisku pracy
- nie jest aktywny na zajęciach

Ocena niedostateczny

Otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował podstawowej wiedzy dotyczącej Pracowni usług dodatkowych
- nie potrafi rozwiązywać problemów o podstawowym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
- nie przestrzega regulaminu pracowni, przepisów bhp na stanowisku pracy
- nie umie wiązać wiadomości teoretycznych i praktycznych
- nie potrafi rozwiązywać zadań nawet o niewielkim stopniu trudności (nawet przy znacznej pomocy nauczyciela)
- nie potrafi sporządzać dokumentów, nawet przy znacznej pomocy nauczyciela
- nieterminowo realizuje zadania
- jego wiedza uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w następnej klasie czy ukończenie szkoły