WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU

**REZERWACJA USŁUG HOTELARSKICH**

w roku szkolnym **2021/2022**

dla klasy 3HTg|1/2 Technikum nr 3

w zawodzie : **TECHNIK HOTELARSTWA**

nr programu: **422402**

Nauczyciel: **mgr Aleksandra Guzera**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który** | **Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który** | **Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który** | **Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który** | **Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który** | **Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który** |
| * nie opanował podstawowej wiedzy dotyczącej działalności recepcji * nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi przedstawić wyników swojej pracy w formie pisemnej i ustnej, * nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, * notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje ćwiczeń, * odznacza się brakiem systematyczności i chęci do nauki, * nie przestrzega przepisów bhp i ppoż na zajęciach, * opuszcza zajęcia * jego wiedza uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w następnej klasie | * ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej * przestrzega przepisy bhp i ppoż, * ma duże luki w wiadomościach i umiejętnościach - wykonuje ćwiczenia o niewielkim stopniu trudności, * na lekcjach jest bierny pracuje opieszale, ćwiczenia wykonuje niestarannie i mało estetycznie, pracuje z grupą lub z pomocą nauczyciela, a mimo to popełnia wiele pomyłek, * nie umie dokonać oceny poprawności wykonanych ćwiczeń, * nie potrafi wyciągnąć wniosków z wykonanych ćwiczeń * jest niesystematyczny * prace oddaje z dużym opóźnieniem   - wymienia 3 pracowników recepcji  - wie że należy przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii  - wie, że są różne rodzaje temperamentów, wymienia 1 z nich  - wie, że należy sobie radzić ze stresem pracując w recepcji  - wie co to jest ”siedem grzechów głównych recepcjonisty”  - wypełnia z pomocą nauczyciela 3 druki dokumentaccji hotelowej związanej z całym cyklem obsługi gości  - orientuje się w wybranych pojęciach z zakresu hotelarstwa i turytyki  - wymienia 2 rodzaje rezerwacji  - wymienia 1 globalny system rezerwacyji, spośród: AMADEUS, SABRE, GALILEO, WORLDSPAN, HRS, booking.com, PTQV  - z pomocą nauczyciela przyjmuje rezerwację telefoniczną  - wie z jakimi działami najczęsciej współpracuje recepcja  - wie, że istnieją procedury związanane z obsługą gości w recepcji  - z pomocą nauczyciela rejestruje oraz wyrejestrowuje gości z hotelu  - przyjmuje dwie formy formy płatności od gości  - wymienia dwa rodzaje rabatów  -podaje 2 przykłady zachowań etycznych i nieetycznych | - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej, opanował wiadomości i umiejętności podstawowe, - wymienia niektórych pracowników recepcji oraz opisuje ich obowiązki  - wie że należy przygotować stanowisko pracy zgodnie z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii  - zna pojęcie choroba zaowdowa i wie jak jej zapobiegać  - stosuje zasady dress codu obowiązujące pracowników recepcji  - wie co to jest zasada 3E  - wie, że są różne rodzaje temperamentów, wymienia 2 z nich  - wie, że należy sobie radzić ze stresem pracując w recepcji  - wie co to jest ”siedem grzechów głównych recepcjonisty”  - wie co to jest tajemnica zawodowa i dlaczego przestrzeganie tajemnicy zawodowej w zakładzie hotelarskim jest ważne  - wypełnia z pomocą nauczyciela dokumentację hotelową związaną z całym cyklem obsługi gości  - orientuje się w wybranych pojęciach z zakresu hotelarstwa i turytyki  - wymienia 2 rodzaje rezerwacji i opisuje je  - wymienia 3 globalne systemy rezerwacyjne, spośród: AMADEUS, SABRE, GALILEO, WORLDSPAN, HRS, booking.com, PTQV  - zna zasady rezerwacji usług dla różnego rodzaju gości  - z pomocą nauczyciela przyjmuje rezerwację telefoniczną  - wie z jakimi działami najczęsciej współpracuje recepcja  - przestrzega większość procedur związanaych z obsługą gości w recepcji  - rejestruje oraz wyrejestrowuje gości z hotelu  - przyjmuje prawidłowo dwie formy formy płatności od gości  - zna zasady rozliczenia kosztów pobytu gości  - wymienia kilka rodzajów rabatów  - z pomocą nauczyciela sporządza dokumentację związaną z rozliczeniem kosztów pobytu gości  -podaje 2 przykłady zachowań etycznych i nieetycznych  - prezentuje kulturalne zachowanie się  - ma niepełną wiedzę określoną w podstawie programowej, - opanował wiadomości i umiejętności podstawowe,  -wykonuje ćwiczenia z dużymi błędami,  -samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej,  -wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, bez opisów,  -przy wykonywaniu ćwiczeń określonych programem nauczania jest mało samodzielny, pracuje tylko w grupie,  . | -opanował wiadomości i umiejętności o umiarkowanym stopniu trudności,  -wymienia pracowników recepcji i opisuje ich obowiązki  - opisuje jak przygotować stanowisko pracy recepcjonisty zgodnie z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii  - opisuje w jaki sposób zapobiegać chorobom zawodowym pracowników recepcji  - stosuje zasady dress codu obowiązujące pracowników recepcji  - stosuje zasadę 3E  - rozmwia z różnymi typami gości  - opisuje w jaki sposób pracownicy recepcji powinni radzić sobie ze stresem  - wie jakie jest ”siedem grzechów głównych recepcjonisty”  - wie co to jest tajemnica zawodowa i dlaczego przestrzeganie tajemnicy zawodowej w zakładzie hotelarskim jest ważne  - wypełnia dokumentację hotelową związaną z całym cyklem obsługi gości  - orientuje się w pojęciach z zakresu hotelarstwa i turytyki  - wymienia różne rodzaje rezerwacji i opisuje je  - wymienia i opisuje zasady działaności wybranych globalnych systemów rezerwacyjnych, spośród: AMADEUS, SABRE, GALILEO, WORLDSPAN, HRS, booking.com, PTQV  - zna zasady rezerwacji usług dla różnego rodzaju gości  - przyjmuje rezerwację telefoniczną  - wie z jakimi działami najczęsciej współpracuje recepcja  - przestrzega większość procedur związanaych z obsługą gości w recepcji  - rejestruje oraz wyrejestrowuje gości z hotelu  - przyjmuje niektóre formy płatności od gości  - zna zasady rozliczenia kosztów pobytu gości  - udziela rabatów z usługi w hotelu  - sporządza dokumentację związaną z rozliczeniem kosztów pobytu gości  -podaje przykłady zachowań etycznych i nieetycznych  - zna treść KEH,  - prezentuje kulturalne zachowanie się  - bierze aktywny udział w dyskusji  - samodzielnie wykonuje ćwiczenia i omawia je, najczęściej w grach zespołowych  - samodzielnie wykonuje ćwiczenia, często jest liderem w rozwiązaniu zadań grupowych  - terminowo realizuje zadania  -prawidłowo i dość sprawnie wykonuje ćwiczenia, pracuje w pełni samodzielnie,  - popełnia drobne pomyłki przy wykonywaniu ćwiczeń, a estetyka ćwiczeń jest na poziomie dobrym z pełnym opisem i wnioskami. | - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami przewidzianymi programem nauczania,  - wymienia pracowników recepcji oraz opisuje ich obowiązki  - opisuje jak przygotować stanowisko pracy recepcjonisty zgodnie z przepisami BHP oraz wymaganiami ergonomii  - opisuje w jaki sposób zapobiegać chorobom zawodowym pracowników recepcji  - stosuje zasady dress codu obowiązujące pracowników recepcji  - stosuje zasadę 3E  - potrafi rozmwiać z różnymi typami gości  - opisuje w jaki sposób pracownicy recepcji powinni radzić sobie ze stresem  - wyjaśnia dlaczego nie należy popełniać ”siedmiu grzechów głównych recepcjonisty”  - wyjaśnia dlaczego przestrzeganie tajemnicy zawodowej w zakładzie hotelarskim jest ważne  - wypełnia prawidłowo dokumentację hotelową związaną z całym cyklem obsługi gości  - używa różnych pojęć z zakresu hotelarstwa i turytyki  - porównuje ze sobą różne rodzaje rezerwacji  - opisuje zasady globalnych systemów rezerwacyjnych, takich jak: AMADEUS, SABRE, GALILEO, WORLDSPAN, HRS, booking.com, PTQV  - przestrzega zasad rezerwacji usług dla różnego rodzaju gości  - stosuje właściwe procedury przy przyjmowaniu rezerwacji telefonicznej  - opisuje zasady wspólpracy recepcji z innymi działami w hotelu  - przestrzega procedury związanane z obsługą gości w recepcji  - rejestruje oraz wyrejestrowuje gości z hotelu wg procedury  - przyjmuje różne formy płatności od gości za usługi  - przestrzega zasad rozliczenia kosztów pobytu gości  - udziela właściwych rabatów z usługi w hotelu  - sporządza dokumentację związaną z rozliczeniem kosztów pobytu gości  - rozróżnia i podaje przykłady zachowań etycznych i nieetycznych  - zna treść KEH, charakteryzuje dokument  - przedstawia zastosowanie dokumentu w praktyce  - prezentuje kulturalne zachowanie się  - bierze aktywny udział w dyskusji  - samodzielnie wykonuje ćwiczenia i omawia je,  - samodzielnie wykonuje ćwiczenia, często jest liderem w rozwiązaniu zadań grupowych  - terminowo realizuje zadania  - potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę w sytuacjach nowych i nietypowych,  - prawidłowo i bardzo sprawnie wykonuje ćwiczenia, pracuje w pełni samodzielnie,  - sprawnie omawia etapy pracy – wyciąga poprawnie wnioski,  - wykonuje ćwiczenia bardzo starannie, estetycznie, dokładnie, z pełnym opisem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa pracy,  - sprawnie przeprowadza analizę poprawności wykonania ćwiczeń,  - biegle charakteryzuje wnioski z przeprowadzonych ćwiczeń | - opanował wiedzę i umiejętności na ocenę bardzo dobrą oraz jego wiedza i umiejętności znacznie wykraczają poza program nauczania  - przygotowuje dodatkowe referaty, czyta czasopisma branżowe, wykazuje zainteresowanie  zawodem  - reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach uzyskując tytuł laureata i finalisty  - terminowo realizuje zadania  - wyróżnia się wysoką kultura osobistą  - doskonale wykonuje zadania  - wynik w pełni odpowiada warunkom odbioru, sporządza i analizuje wnioski. |

**Kryteria oceniania z przedmiotu REZERWACJA USŁUG HOTELARSKICH są zgodne ze statutem szkoły. Ocena końcowa jest oceną wystawioną przez nauczyciela**