



**PROGRAM/HARMONOGRAM PRAKTYK KRAJOWYCH
DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH
ORAZ INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU
DLA ZAWODU: TECHNIK HOTELARSTA**

WSTĘP

1. Podstawą opracowania programu są:

- podstawa programowa kształcenia w zawodzie technik hotelarstwa - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 listopada 2006 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach: kaletnik, kominiarz, kuśnierz, monter konstrukcji budowlanych, obuwnik, operator obrabiarek skrawających, technik archiwista, technik hotelarstwa, technik księgarstwa i technik obsługi turystycznej (Dz. U. Nr 226, poz. 1650);
- projekt Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, które wejdzie w życie z dniem 1 września 2012 r., wg której w zawodzie technik hotelarstwa będzie możliwość potwierdzania dwóch kwalifikacji: T.11 - Planowanie i realizacja usług w recepcji T.12 - Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie,
- programy nauczania w zawodzie technik hotelarstwa,
- Krajowe Standardy Kwalifikacji Zawodowych dla zawodów: Specjalista ds. organizacji usług hotelarskich, gastronomicznych i turystycznych, Recepcjonista, Prowadzący zakład hotelarski/gastronomiczny, Pokojowa (w hotelu), Pracownik pomocniczy obsługi hotelowej.
- standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu technika hotelarstwa
- Informator MEN - Kształcenie zawodowe i ustawiczne, opublikowany w 2010 roku, gdzie podane są nowe tendencje i kierunki związane z dostosowywaniem kształcenia zawodowego do zmieniających się potrzeb rynkowych.

2. Uczestnikami praktyk są nauczyciele i instruktorzy kształcenia zawodowego w szkołach kształcących w zawodzie technik hotelarstwa, zakwalifikowani i skierowani na praktyki przez WYG International Sp. z o.o.

3. Praktyki odbywają się na podstawie porozumienia o prowadzeniu praktyk, zawartego pomiędzy WYG International Sp. z o.o. a wybranymi przedsiębiorstwami świadczącymi usługi o wysokim standardzie w zakresie hotelarstwa. Wybrane przedsiębiorstwa zwane dalej będą „zakładami pracy”.

Każdy nauczyciel powinien mieć możliwość odbycia praktyki zawodowej we wszystkich najważniejszych pionach funkcjonalnych hotelu tj.: w części recepcyjnej, gastronomicznej, mieszkalnej, usług specjalnych i administracyjno-gospodarczej. Podczas praktyki nauczyciel może udoskonalić swój warsztat pracy poprzez uzyskanie druków dokumentów stosowanych w zakładach hotelarskich, prezentacje multimedialne ofert obiektów hotelarskich, branżowe materiały informacyjno-reklamowe.

Organizacja praktyki powinna umożliwić uczestnikom realizację następujących zadań:

- Analiza struktury organizacyjnej oraz organizacji działalności zakładu hotelarskiego.
- Poznanie zakresu działalności zakładu hotelarskiego, w szczególności rodzaju świadczonych usług.
- Poznanie operacyjnych stanowisk pracy występujących w zakładzie hotelarskim, ich wyposażenia,





„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

prowadzonej dokumentacji oraz zakresu wykonywanych prac.

- Obserwacja prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach, w szczególności stosowanych technik i procedur pracy.
- Asystowanie podczas wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach przez pracowników hotelu.
- Samodzielne wykonywanie prac na poszczególnych stanowiskach pracy.
- Sporządzenie dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej.

Podczas praktyki nauczyciel powinien zapoznać się z funkcjonowaniem zakładu hotelarskiego, a w szczególności z zakresem prac zakładu gastronomicznego, służby pięter oraz recepcji. W związku z tym program praktyki powinien być realizowany w następujący sposób:

- ⇒ praktyka w recepcji stanowi 40 % czasu trwania praktyki,
- ⇒ praktyka w zakładzie gastronomicznym stanowi 20 % czasu trwania praktyki,
- ⇒ praktyka w służbie pięter stanowi 10 % czasu trwania praktyki,
- ⇒ praktyka w pozostałych komórkach hotelu stanowi 30 % czasu trwania praktyki.

Cele praktyk

Podstawowym celem praktyki zawodowej nauczyciela w zakładzie hotelarskim jest poznanie i ukształtowanie praktycznych umiejętności zawodowych aktualnie wymaganych przez pracodawców od absolwentów szkoły kształcącej w zawodzie technik hotelarstwa, co jest możliwe poprzez:

- poznanie organizacji pracy zakładu hotelarskiego,
- poznanie wyposażenia operacyjnych stanowisk pracy w zakładach hotelarskich,
- poznanie specyfiki pracy na operacyjnych stanowiskach pracy występujących w zakładach hotelarskich,
- poznanie techniki i procedury pracy obowiązujące na różnych stanowiskach, w celu zapewnienia wysokiego standardu świadczonych usług,
- doskonalenie praktycznych umiejętności związanych z kompleksową obsługą gościa hotelowego,
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z gośćmi hotelowymi i pracownikami hotelu,
- poznanie działalności marketingowej hotelu, w szczególności w zakresie aktywizacji sprzedaży usług hotelarskich,
- poznanie procedury zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności zakładu hotelarskiego oraz bezpiecznego pobytu gościa i jego mienia,
- poszerzenie znajomości funkcjonowania obiektu hotelarskiego w gospodarce rynkowej,
- nawiązanie nowych kontaktów zawodowych,
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych w branży hotelarskiej.





ORGANIZACJA I PRZEBIEG PRAKTYK

Dzień 1 Wprowadzenie do zakładu hotelarskiego (6 godzin zajęć):

- omówienie programu praktyki zawodowej,
- omówienie praw i obowiązków nauczyciela podczas praktyki zawodowej,
- przeszkolenie w zakresie bhp i ppoż.,
- analiza struktury organizacyjno-prawnej zakładu hotelarskiego,
- zapoznanie z zakresem czynności, uprawnieniami i odpowiedzialnością poszczególnych stanowisk pracy.
- zapoznanie z podstawowymi zarządzeniami, regulaminami i instrukcjami obowiązującymi w zakładzie hotelarskim,
- zwiedzanie zakładu hotelarskiego,

Dzień 2 Praktyka w części recepcyjnej (6 godzin zajęć):

- analiza struktury organizacyjnej oraz organizacji działalności części recepcyjnej obiektu, w tym recepcji i służby parterowej,
- poznanie zakresu działalności części recepcyjnej obiektu,
- poznanie operacyjnych stanowisk pracy występujących w części recepcyjnej obiektu, ich wyposażenia, prowadzonej dokumentacji oraz zakresu wykonywanych prac,

Dzień 3 Praktyka w części recepcyjnej (6 godzin zajęć):

- obserwacja prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach części recepcyjnej obiektu, w szczególności stosowanych technik i procedur pracy związanych z kompleksową obsługą gości hotelowych w zakresie rezerwacji usług hotelarskich, przyjęcia gościa do hotelu, opieki w trakcie pobytu oraz rozliczenia pobytu gościa

Dzień 4 Praktyka w części recepcyjnej (6 godzin zajęć):

- asystowanie podczas wykonywania prac na poszczególnych stanowiskach w części recepcyjnej obiektu przez pracowników hotelu,

Dzień 5 Praktyka w części recepcyjnej (6 godzin zajęć):

- samodzielne wykonywanie prac związanych z kompleksową obsługą gościa hotelowego na poszczególnych stanowiskach pracy w recepcji

Dzień 6 Praktyka w części gastronomicznej (6 godzin zajęć):

- analiza struktury organizacyjnej oraz organizacji pracy gastronomii hotelowej,
- poznanie układu funkcjonalnego gastronomii hotelowej,
- poznanie wyposażenia zakładu w meble i sprzęt gastronomiczny,
- poznanie zakresu działalności gastronomii hotelowej,
- poznanie operacyjnych stanowisk pracy występujących w części gastronomicznej obiektu,
- obserwacja prac wykonywanych na stanowiskach pracy, w szczególności stosowanych technik i procedur pracy związanych z bezpośrednią obsługą gości w zakresie aranżacji sali konsumenckiej, przygotowania bufetu, nakrycia stołów, podawania potraw i napojów, realizacji usługi room service, rozliczeń kelnerskich





Dzień 7 Praktyka w części gastronomicznej (6 godzin zajęć):

- asystowanie podczas wykonywania prac związanych z bezpośrednią obsługą gości gastronomii hotelowej, w szczególności stosowanych technik i procedur pracy związanych z bezpośrednią obsługą gości, aranżacji sali konsumenckiej, przygotowania bufetu, nakrycia stołów, podawania potraw i napojów, realizacji usługi room service, rozliczeń kelnerskich,
- samodzielne wykonywanie prac związanych z kompleksową obsługą gościa na poszczególnych stanowiskach pracy w gastronomii hotelowej np.: pełnienie roli kelnera

Dzień 8 Praktyka w części mieszkalnej (6 godzin zajęć):

- analiza struktury organizacyjnej oraz organizacji pracy służby piętér,
- poznanie wyposażenia jednostek mieszkalnych różnych typów,
- poznanie środków, narzędzi i urządzeń technicznych stosowanych w procesie sprzątania jednostek mieszkalnych,
- obserwacja prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach w służbie piętér w szczególności stosowanych technik i procedur pracy stosowanych w procesie sprzątania jednostek mieszkalnych ze szczególnym uwzględnieniem ochrony mienia gości i hotelu

Dzień 9 Praktyka w części administracyjno-gospodarczej (6 godzin zajęć):

- analiza organizacji pracy części administracyjno-gospodarczej obiektu,
- poznanie stanowisk pracy występujących w części administracyjno-gospodarczej obiektu,
- poznanie działalności marketingowej hotelu, w szczególności w zakresie aktywizacji sprzedaży usług hotelarskich,
- poznanie procedur zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w działalności zakładu hotelarskiego oraz bezpiecznego pobytu gościa i jego mienia,
- obserwacja prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach w części administracyjno-gospodarczej,
- opracowanie oferty handlowej zakładu hotelarskiego

Dzień 10 Praktyka w części usług specjalnych (6 godzin zajęć):

- analiza stanowisk pracy występujących w części usług specjalnych,
- poznanie procedur i technik przyjmowania zamówienia usług specjalnych, ich realizacji i rozliczeń,
- poznanie dokumentów, środków, narzędzi i urządzeń technicznych stosowanych w części usług specjalnych,
- obserwacja prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach w części usług specjalnych,
- asystowanie podczas wykonywania prac związanych z przyjmowaniem zamówienia usług specjalnych, ich realizacją i rozliczeniem

HARMONOGRAM PRAKTYK

- Śniadanie i kolacja wyłącznie dla osób korzystających z zakwaterowania w ośrodku
- Obiad dla wszystkich uczestników praktyk

Lp.	Harmonogram zajęć	Liczba godzin praktyk
Dzień 1,6	10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia 18.30 – kolacja	6 godzin lekcyjnych





„PRAXIS - PILOTAŻOWY PROGRAM DOSKONALENIA NAUCZYCIELI
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO POPRZEZ PRAKTYKI W PRZEDSIĘBIORSTWACH”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Projekt realizowany pod patronatem Polskiej Izby Hotelarstwa

Dzień 2,3,4,7,8,9	Śniadanie 10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia 18.30 – kolacja	każdego dnia praktyki
Dzień 5,10	Śniadanie 10.00 – 13.15 – zajęcia (w tym 15 minut przerwy) 13.15 – 14.00 – obiad 14.00 – 15.30 – zajęcia	
Razem		60 godzin praktyki

* mając na uwadze zapoznanie się uczestników praktyk z rzeczywistymi warunkami pracy w danym przedsiębiorstwie, dopuszcza się przesunięcia godzin realizacji poszczególnych zajęć z uwagi na obowiązujący rozkład wykonywania prac w danym przedsiębiorstwie

Obowiązkiem uczestnika praktyk jest dokumentowanie przebiegu praktyki w specjalnie przygotowanym do tego celu „Indywidualnym Dzienniku Praktyk”.

