

KRYTERIA OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

OCENA: CELUJĄCY (6)

Uczeń:

- bezbłędnie odpowiada na wszystkie pytania,
- wykazuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- posiada wiadomości ze źródeł poza podręcznikowych,
- posiada umiejętności logicznego myślenia, kojarzenia faktów i zjawisk,
- proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania klasy,
- swobodnie posługuje się językiem fachowym,
- posiada umiejętność poprawnego kulturalnego wysławiania się,
- samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia
- osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych/ został finalistą lub laureatem olimpiady lub konkursu przedmiotowego

OCENA: BARDZO DOBRY (5)

Uczeń:

- odpowiada wyczerpująco na wszystkie pytania,
- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poziomu P i PP
- częściowo wykazuje wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania,
- sprawnie i samodzielnie wykorzystuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- rozwiązuje samodzielnie problemy teoretycznie i praktycznie określone w programie nauczania,
- wykorzystuje różne źródła informacji,
- poprawnie posługuje się językiem fachowym,
- zna i stosuje hotelarski savoir vivre

OCENA: DOBRY (4)

Uczeń:

- odpowiada poprawnie na wszystkie pytania,
- nie opanował w pełni wiadomości objętych programem nauczania (wiedza z poziomu P i niepełna z poziomu PP),
- wykazuje wiedzę i umiejętności w ograniczonym zakresie wykraczające poza program nauczania,
- poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- poprawnie posługuje się językiem fachowym,
- korzysta w niewielkim stopniu ze źródeł poza podręcznikowych,
- zna i stosuje hotelarski savoir vivre

OCENA: DOSTATECZNY (3)

Uczeń:

- opanował częściowo wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania (wiedza z poziomu P),
- odpowiada na pytania przy pomocy nauczyciela,
- w niewielkim stopniu posługuje się językiem fachowym
- rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- zna, ale nie korzysta z żadnych źródeł poza podręcznikowych,

OCENA: DOPUSZCZAJĄCY (2)

Uczeń:

- opanował tylko niewielkim stopniu wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania (wiedza z poziomu P),
- odpowiada na pytania przy dużej pomocy nauczyciela,
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
- nie zna i nie korzysta z żadnych źródeł poza podręcznikowych,
- posługuje się w niewielkim stopniu językiem fachowym

OCENA: NIEDOSTATECZNY (1)

Uczeń:

- nie opanował wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania,
- nie potrafi odpowiedzieć na pytania nawet przy pomocy nauczyciela,
- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- nie zna i nie rozumie wyrażeń sformułowanych w języku fachowym,
- nie zna żadnych źródeł poza podręcznikowych

Wymagania edukacyjne z przedmiotu Organizacja pracy recepcji

Dział	Poziom podstawowy (P)	Poziom ponadpodstawowy (P+PP)
Goście hotelowi	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> określić podstawową misję hotelarstwa rozdzielić rodzaje i typy gości hotelowych określić zasady etykiety w kontaktach z gośćmi rozdzielić oznakowanie bezpieczeństwa pomieszczeń i urządzeń w obiekcie hotelarskim; 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> określić potrzeby gości hotelowych dobierać oferty do potrzeb gości scharakteryzować zasady ochrony przeciwpożarowej w obiekcie hotelarskim
Służba parterowa w obiekcie hotelarskim	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> określić rodzaje stanowisk występujących w służbie parterowej; określić wyposażenie techniczne recepcji określić zasady bhp na stanowiskach pracy w recepcji określić sposoby ochrony przed czynnikami niebezpiecznymi i szkodliwymi występującymi w środowisku pracy recepcji; 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> scharakteryzować zadania pracowników w zespole bezpośrednio obsługi gości scharakteryzować szkodliwe czynniki występujące w środowisku pracy recepcji wyjaśnić działanie czynników szkodliwych w środowisku pracy recepcji na organizm człowieka
Zadania recepcji właściwej	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> określić funkcje recepcji w obiekcie hotelarskim określić sposoby przyjęcia rezerwacji usług hotelarskich określić dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich określić zasady rezerwacji usług hotelarskich dla grup określić czynności związane z cyklem obsługi gości w recepcji określić zasady przyjmowania uwag i reklamacji gości określić rozwiązania proekologiczne stosowane w obiektach hotelarskich określić znaczenie ergonomii na różnych stanowiskach pracy w recepcji; określić typowe choroby zawodowe zagrożające pracownikom przy wykonywaniu zadań zawodowych na stanowiskach pracy w recepcji 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> scharakteryzować rodzaje rezerwacji scharakteryzować procedury obsługi gości przyjeżdżających- check in scharakteryzować procedury obsługi gości specjalnych scharakteryzować procedury obsługi gości wyjeżdżających –check out określić zasady współpracy recepcji ze służbami hotelowymi w zakresie obsługi gości scharakteryzować dokumentację związaną z kompleksową obsługą gości wskazać rozwiązania zmniejszające uciążliwość pracy podczas wykonywania zadań zawodowych na stanowiskach pracy w recepcji;
Zasady rozliczania kosztów pobytu gości w obiektach hotelarskich	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> rozdzielić formy płatności stosowane w hotelarstwie określić zasady przyjmowania należności gotówką i kartą płatniczą; rozdzielić rodzaje cen usług hotelarskich rozdzielić rodzaje obciążeń gości hotelowych 	Uczeń potrafi: <ul style="list-style-type: none"> scharakteryzować urządzenia stosowane przy przyjmowaniu należności za pobyt scharakteryzować dokumenty potwierdzające przyjęcie należności za pobyt scharakteryzować rodzaje rabatów stosowanych w sprzedaży usług hotelarskich określić zasady rozliczania przedpłat, zaliczek i zadatków;

Nauczyciel ocenia prace pisemne wg następującej skali, w zależności od stopnia spełnienia wymagań edukacyjnych:

- | | |
|-------------------|----------------|
| • celujący | 100 % |
| • + bardzo dobry | 97 - 99 % |
| • bardzo dobry | 87 – 96 % |
| • + dobry | 84 – 86 % |
| • dobry | 74 – 83 % |
| • + dostateczny | 71 – 73 % |
| • Dostateczny | 60 – 70 % |
| • + dopuszczający | 57 – 59 % |
| • dopuszczający | 46 – 56 % |
| • niedostateczny | 45 % i poniżej |