

Klasa 4 TŻ TgŻ

Symbol cyfrowy zawodu: **343404**

Przedmiot: Pracownia obsługi klienta

Rozkład materiału nauczania dla klasy 4 tż

Wymagania edukacyjne na oceny

Ilość godzin:

4godziny tygodniowo*15 tygodni =60 godzin

Nauczyciel Celina Sater

lp	Dział programowy	kcji ko	Tematyka lekcji	dopuszczająca	dostateczna	ocena dobra	bardzo	celująca
VI	Nakrywanie białą stołową	1	Lekcja organizacyjna. Zapoznanie z programem i wymaganiami edukacyjnymi.					
		2	Dekoracja stołów	wymieni elementy dekoracji stołów codziennych i okolicznościowych	omawia zasady układania różnych elementów dekoracyjnych dekoracje stołów	planuje aranżację stołu w zależności od okazji	analizuje różne możliwości zastosowania elementów dekoracyjnych	aranżuje różne dekoracje na różne przyjęcia okolicznościowe
		3	Projekcja filmu składanie serwetek.	wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela nakrywa stoły do menu, wykazuje chęci uzupełnienia braków	opanował w zakresie podstawowym zasady nakrywania stołów	opanował zasady nakrywania stołów, a wiedzę tę stosuje w praktyce	zna i rozumie zasady nakrywania stołów, sprawnie i umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami	biegle, precyzyjnie, samodzielnie i twórczo rozrysowuje różne rodzaje nakryć stołowych

		4	Ćwiczenia w składaniu serwetek płóciennych.	ćwiczy składanie serwetek z wykorzystaniem książek na w/w tematy	samodzielnie składa proste formy dekoracyjne	składa formy płaskie i stojące na podstawie instrukcji	starannie i dokładnie składa różne formy serwetek, na końcu estetycznie je formuje	zna nazwy uformowanych serwetek
		5	Ocena składania serwetek.	wymienić rodzaje i zastosowanie serwetek	ułożyć samodzielnie 3 proste formy	ułożyć 4 formy serwetek	proponuje i składa różne formy serwetek	samodzielnie układa nowe formy na podstawie propozycji przedstawionych w różnych książkach zawodowych
		6	Podstawowe zasady noszenia zastawy stołowej.	zna podstawowe zasady podnoszenia, noszenia i podawania naczyń stołowych	stosuje poznane zasady noszenia zastawy stołowej	wyjaśnia zasady noszenia zastawy stołowej	omawia noszenie różnych naczyń i uzupełnianie naczyń w zależności od potrzeb	samodzielnie analizuje praktyczne zasady noszenia zastawy stołowej

VII	Noszenie naczyń stołowych	7	Zasady przenoszenia tac.	zna podstawowe zasady noszenia tac	nosi różne tace różnymi sposobami	właściwie układa naczynia na tacach	bezbłędnie nosi tace z różnymi naczyniami stołowymi	analizuje i omawia sposób noszenia naczyń na tacach w różnych sytuacjach
		8	Technika noszenia talerzy chwytem dolnym i górnym.	zna podstawowe zasady noszenia talerzy	nosi talerze podstawowymi sposobami	właściwie nosi talerze zgodnie z bhp	bezbłędnie stosuje nadchwyty i podchwyty talerzy, przenosi je przez salę we właściwy sposób	analizuje i omawia sposób noszenia różnych talerzy
		9	Zasady przenoszenia sztućców, półmisek, salatek, waz .	zna podstawowe zasady noszenia naczyń	nosi naczynia poznanymi sposobami	właściwie układa naczynia w rękach i na stole	bezbłędnie nosi naczynia w sytuacjach typowych i nietypowych	analizuje i omawia sposób noszenia naczyń w rękach i na tacach
		10	Ćwiczenia w przenoszeniu tac i naczyń stołowych.	wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela,	ćwiczenia opanował w zakresie podstawowym i wykazuje chęć	opanował zasady , a wiedzę tę stosuje w praktyce	zna i rozumie zasady sprawnie i umiejętnie posługuje się	biegle, precyzyjnie, samodzielnie i twórczo wykonuje

VIII	Nakrywanie zastawy stołowej	11	Podstawowe zasady nakrywania stołów zastawą stołową.	zna podstawowe zasady nakrywania stołów	przestrzennie układa poszczególne elementy na stole	podaje odległości obowiązujące przy komponowaniu różnych nakryc	wymienia kolejność czynności podczas nakrywania	rysuje nakrycie wieloelementowe menu
		12	Nakrywanie stołów- nakrycie proste i rozszerzone.	dobiera zastawę, szkło i sztucze do menu prostego	układa poszczególne elementy na stole, właściwie zagospodarowuje przestrzeń stołu	uzasadnia dobór zastawy i sposób ułożenia zastawy	stosuje terminologię zawodową	przygotowuje nakrycie proste i rozszerzone z różnymi potrawami
		13	Nakrycie do serwisu a la carte.	dobiera zastawę, szkło i sztucze do menu	układa poszczególne elementy na stole, właściwie zagospodarowuje przestrzeń stołu	uzasadnia dobór zastawy i sposób ich ułożenia na stole	stosuje terminologię zawodową	przygotowuje nakrycie stołu do różnych potraw
		14	Zasady zbierania brudnych naczyń ze stołu.	zna zasady i sposób zbierania zastawy stołowej	zbiera różne naczynia zgodnie z zasadami bhp	uzasadnia sposób zbierania zastawy stołowej	bezbłędnie zbiera naczynia ze stołu	analizuje sposób zbierania zastawy stołowej
		15	Dekoracje stołów. Czynności porządkowe i końcowe.	wymienia czynności porządkowe i końcowe nakrywania stołów przed przyjściem gości	stosuje wiadomości w praktyce	omawia te czynności	wykonuje bezbłędnie poznane czynności	analizuje i proponuje nowe rozwiązania

		16	Sprawdzenie wiadomości i umiejętności nakrywania stołów	wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela nakrywa stoły do menu, wykazuje chęci uzupełnienia braków	opanował w zakresie podstawowym zasady nakrywania stołów	opanował zasady nakrywania stołów, a wiedzę tę stosuje w praktyce	zna i rozumie zasady nakrywania stołów, sprawnie i umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami	biegle, precyzyjnie, samodzielnie i twórczo rozrysowuje różne rodzaje nakryć stołowych
IX	Systemy obsługi gości.	17	Systemy obsługi w zakładach gastronomicznych.	zna różne systemy obsługi	odróżnia systemy obsługi	wyjaśnia zasady stosowane w różnych systemach obsługi	stosuje różne systemy obsługi	charakteryzuje systemy obsługi, ocenia wpływ różnych systemów na jakość usług
		18	System obsługi kelnerskiej-kelnerów rewiowych.					
		19	System obsługi kelnerskiej-zespołów specjalistycznych, brygadowy i zespołowo-kompleksowy					
		20	z samoobsługą.					
		21	Systemy organizacji samoobsługi.					
		22	Organizacja pracy kelnera w Sali konsumenckiej. Dekalog kelnera.	zna organizację pracy kelnera na Sali	odróżnia organizację pracy pracowników w obsłudze gości	wyjaśnia kolejne etapy pracy kelnera	stosuje zasady organizacji pracy	proponuje i dobiera nowe rozwiązania organizacyjne w pracy

X

**Technika i metody
obsługi gości przez
kelnera**

23	Etapy obsługi gości: powitanie, podanie kart menu,, przyjęcie zamówienia, doradzanie, zapisywanie zamówienia, serwowanie, realizacja rachunku,, pożegnanie gościa	wymienia etapy obsługi	stosuje etapy obsługi	wyjaśnia zachowanie kelnera w różnych etapach obsługi	charakteryzuje poszczególne etapy obsługi	analizuje etapy obsługi
24	Ogólne zasady obsługi gości- kolejność, czynności wykonywane z prawej, lewej strony.	wymienia zasady obsługi	stosuje zasady obsługi	wyjaśnia zasady obsługi	obsługuje gości zgodnie z poznanymi zasadami	porównuje i charakteryzuje różne zasady obsługi
25	Technika nakrywania stołów do poszczególnych dań .	zna zasady nakrywania i rodzaje technik nakrywania	stosuje poznane techniki nakrywania	wyjaśnia różne zasady nakrywania do różnych dań	stosuje technikę nakrywania stołów	rysuje nakrycie wieloelementowego menu
26	Ogólne zasady podawania	zna podstawowe zasady podawania	serwuje różne potrawy w naczyniach różnymi sposobami	właściwie układa naczynia w rękach i na stole, przenosi je i podaje	bezbłędnie serwuje potrawy w sytuacjach typowych i nietypowych	analizuje i omawia sposób podawania potraw w naczyniach, w rękach i na tacach
27	Podawanie potraw metodą niemiecką.					
28	Serwowanie potraw metoda francuską.					
29	Serwowanie potraw metodą angielską.					
30	Serwowanie potraw metodą rosyjską.					
31	Formy obsługi kelnerskiej w powiązaniu z samoobsługą.					
32	Serwis bufetowy.					
33	Powtórzenie wiadomości					

		34	Sprawdzian wiadomości.	zna różne systemy obsługi	odróżnia systemy obsługi	wyjaśnia zasady stosowane w różnych systemach obsługi	stosuje różne systemy obsługi	charakteryzuje systemy obsługi, ocenia wpływ różnych systemów na jakość usług
XI	Przyjęcia okolicznościowe.	35	Rodzaje przyjęć stojących	wymienia rodzaje przyjęć	odróżnia przyjęcia	charakteryzuje, opisuje przyjęcia	wyjaśnia różne pojęcia związane z przyjęciami	analizuje przygotowanie różnych rodzajów przyjęć
		36	Charakterystyka przyjęć zasiadanych					
		37	Charakterystyka przyjęć mieszanych.					
		38	Przyjmowanie zlecenia na organizację przyjęcia okolicznościowego (rozmowa, dokumenty)					
XII	Ogólne informacje o organizacji przyjęć	39	Karta zlecenia przyjęcia okolicznościowego.	zna podstawowe zasady	rozdziela dokumenty	przyjmuje zlecenie ustnie	sporządza i wypełnia dokumenty przyjęcia zlecenia	obsługuje sprawnie i kulturalnie, stosując zwroty grzecznościowe
		40	okolicznościowego.					
		41	Planowanie menu na przyjęcia.					
		42	Wyposażenie oraz lista kontrolna wyposażenia i sprzętu					

		43	Przygotowanie Sali bankietowej. Planowanie obsługi przyjęcia.	zna podstawowe zasady , etapy i kolejność czynności	przygotowuje salę na przyjęcie	planuje obsługę	organizuje przyjęcie całościowo	analizuje różne sytuacje związane z planowaniem i obsługą przyjęcia
XIII	Organizacja przyjęć stojących.	44	Przyjęcia stojące- menu.	zna podstawowe zasady , etapy i kolejność czynności	przygotowuje salę na przyjęcie	planuje obsługę	organizuje przyjęcie całościowo	analizuje różne sytuacje związane z planowaniem i obsługą przyjęcia
		45	Przyjęcia stojące - przygotowanie					
		46	Przyjęcia stojące- obsługa kelnerska.					
		47	Projekt organizacji przyjęcia koktajlowego					
XIV	Organizacja przyjęć zasiadanych.	48	Przyjęcia zasiadane- menu					
		49	Przyjęcia zasiadane- przygotowanie Sali					
		50	przyjęcia zasiadane.					
		51	Planowanie ustawienia stołów na Sali konsumenckiej.					
		52	Nakrywanie stołów białą bielizną					
		53	Rozmieszczenie gości przy stole					
		54	Obsługa kelnerska przyjęć zasiadanych.					
		55	Projekt organizacji przyjęcia zasiadanego					
		56	Przyjęcia mieszane.- menu					
		57	Przyjęcia mieszane-					
XV	Organizacja przyjęć mieszanych i cateringowych	58	Przyjęcia mieszane- obsługa kelnerska.					
		59	Organizacja szkoleń i konferencji.					
		60	Usługi cateringowe.					