



## Przykładowy szkolny plan nauczania\* /przedmiotowe kształcenie zawodowe/

Typ szkoły: **Technikum** - 4-letni okres nauczania <sup>1/1</sup>

Zawód: **technik hotelarstwa**; symbol **422402**

Podbudowa programowa: **gimnazjum**

Kwalifikacje:

**K1 - Planowanie i realizacja usług w recepcji (T.11.)**

**K2 - Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie (T.12.)**

Lp	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Klasa								Liczba godzin tygodniowo w czteroletnim okresie nauczania	Liczba godzin w czteroletnim okresie nauczania
		I		II		III		IV			
		I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr		
<b>Przedmioty ogólnokształcące</b>											
1	Język polski	3	3	3	3	2	2	2	6	<b>12</b>	<b>360</b>
2	Język obcy nowożytny	2	2	2	2	1	1	2	4	<b>8</b>	<b>240</b>
3	Drugi język obcy nowożytny	2	2	2	2	1	1	2	2	<b>7</b>	<b>210</b>
4	Wiedza o kulturze			1	1					<b>1</b>	<b>30</b>
5	Historia	2	2							<b>2</b>	<b>60</b>
6	Wiedza o społeczeństwie			1	1					<b>1</b>	<b>30</b>
7	Podstawy przedsiębiorczości	2	2							<b>2</b>	<b>60</b>
8	Geografia	1	1							<b>1</b>	<b>30</b>
9	Biologia	1	1							<b>1</b>	<b>30</b>
10	Chemia	1	1							<b>1</b>	<b>30</b>
11	Fizyka	1	1							<b>1</b>	<b>30</b>
12	Matematyka	3	3	2	2	2	2	3	3	<b>10</b>	<b>300</b>



13	Informatyka	1	1							1	30
14	Wychowanie fizyczne	3	3	3	3	3	3	3	3	12	360
15	Edukacja dla bezpieczeństwa	1	1							1	30
16	Zajęcia z wychowawcą	1	1	1	1	1	1	1	1	4	120
<b>Łączna liczba godzin</b>		<b>24</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>19</b>	<b>65</b>	<b>1950</b>
<b>Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym oraz uzupełniające</b>											
1	Geografia			2	2	2	2	3	5	8	240
2	Język obcy nowożytny	1	1	1	1	1	1	2	4	6	180
3	Historia i społeczeństwo - przedmiot uzupełniający					1	1	2	4	4	120
<b>Łączna liczba godzin</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>540</b>
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym teoretycznym</b>											
1	Podstawy hotelarstwa	4	4							4	120
2	Działalność recepcji	3	3	5	5					8	240
3	Organizacja pracy działu czystości i porządku					2	2			2	60
4	Usług dodatkowe w hotelarstwie					2	2	3		3,5	105
5	Marketing usług hotelarskich			2	2					2	60
6	Podstawy działalności gospodarczej w hotelarstwie			1	1	2	2			3	90
7	Język obcy zawodowy			1	1	1	1	1		2,5	75
<b>Łączna liczba godzin</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>750</b>
<b>Przedmioty w kształceniu zawodowym praktycznym</b>											
1	Pracownia hotelarska	3	3	4	4	2	2	4		11	330
2	Pracownia obsługi konsumenta			2	2	3	3			5	150
3	Pracownia informatyczna w hotelarstwie			2	2	2	2			4	120
5	PRAKTYKI ZAWODOWE**					5	5			5	160



Łączna liczba godzin	3	3	8	8	12	12	4	0	25	760
Łączna liczba godzin kształcenia zawodowego	10	10	17	17	19	19	8	0	50	1510
<b>Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych</b>	<b>33</b>		<b>35</b>		<b>34</b>		<b>31</b>		<b>133</b>	<b>4000</b>

<sup>1/1</sup> (do celów obliczeniowych przyjęto 30 tygodni w ciągu jednego roku szkolnego)

\*w szkolnym planie uwzględnia się również wymiar godzin zajęć określonych w par. 4 ust. 2 rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania, t.j. m.in. religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie.

\*\*w przypadku praktyk realizowanych w wymiarze ponad 4 tygodnie.

Minimalny wymiar praktyk zawodowych	tyg.	godz.
kl. I - zgodnie z podstawą programową	0	0
kl. II - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. III - zgodnie z podstawą programową	4	160
kl. IV - zgodnie z podstawą programową		0
<b>Razem</b>	<b>8</b>	<b>320</b>

Egzamin potwierdzający pierwszą kwalifikację (K1) odbywa się pod koniec II semestru klasy II

Egzamin potwierdzający drugą kwalifikację (K2) odbywa się pod koniec I semestru klasy IV



## Tabela efektów kształcenia /dla technikum/

### Tabela przyporządkowania poszczególnym przedmiotom efektów kształcenia dla zawodu:

**technik hotelarstwa; symbol: 422402**

Nazwa przedmiotu / pracowni	Efekty kształcenia <u>/umiejętności, wiedza oraz kompetencje personalne i społeczne/</u>  <u>Uczeń:</u>	Efekty wspólne dla wszystkich zawodów / wspólne dla zawodów w ramach obszaru T/ kwalifikacje	Klasa								Liczba godzin przeznaczona na realizację efektów kształcenia	
			I		II		III		IV			
			I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr	I semestr	II semestr		
<b>Kształcenie zawodowe teoretyczne</b>												
Podstawy hotelarstwa	(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	KPS	X	X								<b>120</b>
	(1) rozróżnia rodzaje i kategorie obiektów świadczących usługi hotelarskie;	PKZ (T.f.)	X	X								
	(2) rozróżnia rodzaje usług hotelarskich;		X	X								
	(3) rozróżnia pionory funkcjonalne obiektów świadczących usługi hotelarskie;		X	X								
	(5) analizuje rynek usług hotelarskich;		X	X								
	(7) określa rodzaje turystyki;		X	X								
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot										<b>120</b>	
Marketing usług hotelarskich	(6) rozróżnia zasady i narzędzia marketingu;	PKZ (T.f.)			X	X					<b>15</b>	
	(10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;	PDG			X	X					<b>15</b>	
	1(3) stosuje instrumenty promocji usług hotelarskich:	T.11.			X	X					<b>30</b>	



		Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot										60		
Organizacja pracy działu czystości i porządku	(4) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych;	PKZ (T.f.)						X	X					5
	1(1) rozróżnia stanowiska pracy w dziale służby pięter;	T.12.						X	X					55
	1(2) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych oraz ich wyposażenie;							X	X					
	1(3) rozróżnia rodzaje prac porządkowych;							X	X					
	1(9) przestrzega zasad odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia obiektu i mienia gości;							X	X					
	1(10) przestrzega procedur postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gości							X	X					
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot										60			
Działalność recepcji	1 rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;	BHP	X	X										5
	(5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;		X	X	X	X								
	(6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;		X	X	X	X								
	(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS	X	X	X	X								90
	(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;		X	X	X	X								
	(4) jest otwarty na zmiany;		X	X	X	X								
	(5) potrafi radzić sobie ze stresem;		X	X	X	X								
	(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;		X	X	X	X								
	(7) przestrzega tajemnicy służbowej		X	X	X	X								
	1(1) rozróżnia zadania oraz wyposażenie recepcji hotelowej;		T.11.	X	X									
	1(2) dobiera oferty hotelowe zgodnie z potrzebami gości;	X		X	X	X								
	1(4) przestrzega zasad rezerwacji usług dla gości indywidualnych i grup;	X		X	X	X								
	2(1) przestrzega procedur związanych z obsługą gości w recepcji;	T.11.	X	X	X	X								145
	2(2) rozpoznaje oczekiwania gości związane z pobytem w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;		X	X	X	X								
	2(7) rozróżnia formy płatności stosowane w sprzedaży usług hotelarskich;			X	X	X								



	2(8) przestrzega zasad rozliczania kosztów pobytu gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;			X	X	X												
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot															<b>240</b>		
Usługi dodatkowe w hotelarstwie	(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	KPS						X	X	X								
	(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;								X	X	X							
	(9) potrafi negocjować warunki porozumień;								X	X	X							
	3(1) klasyfikuje hotelarskie usługi dodatkowe;	T.12.							X	X	X							
	3(2) przestrzega zasad i rozróżnia formy przyjmowania i realizacji zamówień dotyczących usług dodatkowych;								X	X	X							
	3(4) organizuje usługi dodatkowe zgodnie z zamówieniem;								X	X	X							
Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot															<b>105</b>			
Język obcy zawodowy	(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS			X	X	X	X	X	X								
	(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;				X	X	X	X	X	X								
	(1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiających realizację zadań zawodowych;	JOZ			X	X	X	X	X	X								
	(2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;					X	X	X	X	X	X							
	(3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;					X	X	X	X	X	X							
	(4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;					X	X	X	X	X	X							
	(5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.					X	X	X	X	X	X							
Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot															<b>75</b>			
Podstawy działalności gospodarczej w hotelarstwie	(1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;	PDG			X	X	X	X										
	(2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;					X	X	X	X									
	(3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;					X	X	X	X									
	(4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;					X	X	X	X									
	(5) analizuje działania prowadzone przez firmy funkcjonujące w branży;					X	X	X	X									
	(6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;					X	X	X	X									



	(7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;				X	X	X	X				
	(8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;				X	X	X	X				
	(9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;				X	X	X	X				
	(11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.				X	X	X	X				
	(2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;	BHP			X	X	X	X				10
	(3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;				X	X	X	X				
	(4) jest otwarty na zmiany;	KPS			X	X	X	X				
	(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;				X	X	X	X				
	(9) stosuje przepisy prawa dotyczące świadczenia usług hotelarskich	PKZ(T.f.)			X	X	X	X				20
											Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot	90
											Łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe teoretyczne	750
<b>Kształcenie zawodowe praktyczne</b>												
Praktyka zawodowa	1(1) rozróżnia stanowiska pracy w dziale służby pięter;	T12.					X	X				160
	1(2) rozróżnia rodzaje jednostek mieszkalnych oraz ich wyposażenie;						X	X				
	1(3) rozróżnia rodzaje prac porządkowych;						X	X				
	1(4) dobiera techniki sprzątnięcia w jednostkach mieszkalnych, odpowiednie urządzenia, sprzęt i środki do rodzaju wykonywanych prac porządkowych;						X	X				
	1(5) obsługuje urządzenia i sprzęt do utrzymywania czystości;						X	X				
	1(6) stosuje środki czyszczące i dezynfekcyjne;						X	X				
	1(7) przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia gości;						X	X				
	1(8) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu;						X	X				
	1(9) przestrzega zasad odpowiedzialności materialnej dotyczącej wyposażenia obiektu i mienia gości;						X	X				



1(10) przestrzega procedur postępowania z rzeczami pozostawionymi przez gości						X	X			
2(1) przestrzega zasad przechowywania żywności;	T12.					X	X			
2(2) przestrzega zasad sporządzania jadłospisów;						X	X			
2(3) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych;						X	X			
2(4) rozróżnia metody i techniki przygotowania śniadań;						X	X			
2(5) dobiera surowce do sporządzania potraw i napojów;						X	X			
2(6) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania i podawania potraw i napojów;						X	X			
2(7) przygotowuje potrawy i napoje;						X	X			
2(8) rozróżnia formy i przestrzega zasad podawania śniadań;						X	X			
2(9) dobiera formy podawania śniadań do potrzeb gości i możliwości obiektu;						X	X			
2(10) rozróżnia bieliznę i zastawę stołową;						X	X			
2(11) stosuje techniki nakrywania stołu;						X	X			
2(12) dobiera sprzęt i zastawę stołową do ekspedycji śniadań;						X	X			
2(13) przygotowuje salę konsumpcyjną do obsługi gości;						X	X			
2(14) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania potraw;						X	X			
3(1) klasyfikuje hotelarskie usługi dodatkowe;	T12.					X	X			
3(2) przestrzega zasad i rozróżnia formy przyjmowania i realizacji zamówień dotyczących usług dodatkowych;						X	X			
3(3) przyjmuje oraz realizuje zamówienia gości w zakresie usług dodatkowych;						X	X			
3(4) organizuje usługi dodatkowe zgodnie z zamówieniem;						X	X			
3(5) sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień dotyczących usług dodatkowych;						X	X			
(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS					X	X			
(2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;						X	X			
(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;						X	X			





	(4) jest otwarty na zmiany;						X	X					
	(5) potrafi radzić sobie ze stresem;						X	X					
	(6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;						X	X					
	(7) przestrzega tajemnicy zawodowej;						X	X					
	(8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;						X	X					
	(9) potrafi negocjować warunki porozumień;						X	X					
	(10) współpracuje w zespole.						X	X					
	(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP						X	X				
	(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań;							X	X				
	(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;							X	X				
<b>Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot</b>											<b>160</b>		
<b>Pracownia hotelarska</b>	(4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;	BHP	X	X	X	X	X	X	X	X			
	(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;		X	X	X	X	X	X	X	X			
	(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań;		X	X	X	X	X	X	X	X			
	(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;		X	X	X	X	X	X	X	X			
	(10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia;		X	X	X	X	X	X	X	X			
	(1) planuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;	OMZ	x	x	X	X	X	X	X	X			
	(2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;		x	x	X	X	X	X	X	X			
	(3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;		x	x	X	X	X	X	X	X			
	(4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;		x	x	X	X	X	X	X	X			
	<b>Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot</b>											<b>5</b>	



(5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;		x	x	X	X	X	X	X			
6) komunikuje się ze współpracownikami		x	x	X	X	X	X	X			
(1) przestrzega zasad kultury i etyki;	KPS	X	X	X	X	X	X	X			
( 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;		X	X	X	X	X	X	X			
(3) przewiduje skutki podejmowanych działań;		X	X	X	X	X	X	X			
(5) potrafi radzić sobie ze stresem;		X	X	X	X	X	X	X			
( 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;		X	X	X	X	X	X	X			
( 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;		X	X	X	X	X	X	X			
(9) potrafi negocjować warunki porozumień;		X	X	X	X	X	X	X			
(10) współpracuje w zespole.		X	X	X	X	X	X	X			
1(6) sporządza dokumentację związaną z rezerwacją usług hotelarskich;		T.11.	X	X	X	X					60
1(7) przygotowuje dane dotyczące usług rezerwowanych dla innych komórek organizacyjnych obiektu świadczącego usługi hotelarskie			X	X	X	X					
2(3) sporządza dokumentację związaną z procedurami check-in i check-out;	T.11.	X	X	X	X					145	
2(4) udziela informacji turystycznej;		X	X	X	X						
2(5) oferuje usługi dodatkowe zgodnie z ofertą obiektu świadczącego usługi hotelarskie;		X	X	X	X						
2(6) przygotowuje informacje dotyczące przybyłych gości dla innych komórek organizacyjnych obiektu;		X	X	X	X						
2(9) sporządza dokumentację związaną z rozliczaniem kosztów pobytu gości;		X	X	X	X						
1(4) dobiera techniki sprzątnania w jednostkach mieszkalnych, odpowiednie urządzenia, sprzęt i środki do rodzaju wykonywanych prac porządkowych;	T.12.					X	X	X		70	
1(5) obsługuje urządzenia i sprzęt do utrzymywania czystości;						X	X	X			
1(6) stosuje środki czyszczące i dezynfekcyjne;						X	X	X			
1(7) przygotowuje jednostki mieszkalne do przyjęcia gości;						X	X	X			
1(8) utrzymuje czystość i porządek w części ogólnodostępnej obiektu;						X	X	X			
3(3) przyjmuje oraz realizuje zamówienia gości w zakresie usług dodatkowych;	T.12.					X	X	X		50	



	3(5) sporządza dokumentację dotyczącą przyjmowania i realizacji zamówień dotyczących usług dodatkowych;							X	X	X				
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot/pracownię											<b>330</b>		
Pracownia obsługi konsumentów	(8) charakteryzuje zasady racjonalnego żywienia;	PKZ (T.f.)			X	X	X	X						<b>25</b>
	(7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;	BHP			X	X	X	X						<b>5</b>
	(8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań;				X	X	X	X						
	(9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;				X	X	X	X						
	2(1) przestrzega zasad przechowywania żywności;	T12.			X	X	X	X						<b>120</b>
	2(2) przestrzega zasad sporządzania jadłospisów;				X	X	X	X						
	2(3) rozróżnia rodzaje śniadań hotelowych;				X	X	X	X						
	2(4) rozróżnia metody i techniki przygotowania śniadań;				X	X	X	X						
	2(5) dobiera surowce do sporządzania potraw i napojów;				X	X	X	X						
	2(6) użytkuje sprzęt i urządzenia pomocnicze do przygotowywania i podawania potraw i napojów;				X	X	X	X						
	2(7) przygotowuje potrawy i napoje;				X	X	X	X						
	2(8) rozróżnia formy i przestrzega zasad podawania śniadań;				X	X	X	X						
	2(9) dobiera formy podawania śniadań do potrzeb gości i możliwości obiektu;				X	X	X	X						
	2(10) rozróżnia bieliznę i zastawę stołową;				X	X	X	X						
	2(11) stosuje techniki nakrywania stołu;				X	X	X	X						
	2(12) dobiera sprzęt i zastawę stołową do ekspedycji śniadań;				X	X	X	X						
2(13) przygotowuje salę konsumpcyjną do obsługi gości;				X	X	X	X							
2(14) stosuje przepisy sanitarno-epidemiologiczne dotyczące sporządzania potraw;				X	X	X	X							
Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot/pracownię											<b>150</b>			
Pracownia informatyczna w hotelarstwie	1(5) rezerwuje usługi hotelarskie, korzystając z systemów rezerwacyjnych;	T.11.			X	X	X	X						<b>80</b>
	(10)stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań;	PKZ (T.f.)			X	X	X	X						<b>40</b>
	Łączna liczba godzin przeznaczona na przedmiot/pracownię											<b>120</b>		



Łączna liczba godzin przeznaczona na kształcenie zawodowe praktyczne **760**

Łączna liczba godzin przeznaczona na efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego (T) stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	<b>400</b>
Łączna liczba godzin przeznaczona na kwalifikację T.11.	<b>550</b>
Łączna liczba godzin przeznaczona na kwalifikację T.12.	<b>560</b>
Razem	<b>1510</b>

**Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego<sup>1) 2)</sup>**

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru turystyczno-gastronomicznego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	390
K1 Planowanie i realizacja usług w recepcji (T.11.)	480
K 2 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie (T.12.)	320
Razem	1190

1) W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, przewidzianego dla kształcenia zawodowego, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

2) Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

