Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i końcoworocznych z przedmiotu
Usługi dodatkowe w obiektach hotelarskich dla klasy I, II
Zawód: **technik hotelarstwa**

Dział programowy I. Usługi dodatkowe w obiektach świadczących usługi hotelarskie

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- definiuje pojęcie usług dodatkowych w hotelarstwie - wymienia podstawowe rodzaje usług dodatkowych świadczonych w obiektach hotelarskich - rozróżnia usługi płatne i bezpłatne - wskazuje przykładowe pakiety usług hotelowych	- klasyfikuje usługi dodatkowe według określonych kryteriów - przyporządkowuje usługi do odpowiednich grup - wskazuje w regulaminie hotelowym informacje dotyczące usług dodatkowych - opisuje podstawowe zasady świadczenia usług dodatkowych	- omawia zasady odpłatności za usługi dodatkowe - analizuje wyposażenie techniczne obiektu hotelarskiego wykorzystywane do realizacji usług dodatkowych - wyjaśnia procedury przyjmowania zleceń na usługi dodatkowe - charakteryzuje usługi komplementarne, fakultatywne i towarzyszące	- dobiera rodzaj usług dodatkowych do potrzeb różnych grup gości hotelowych - analizuje relacje pomiędzy ceną a jakością usług dodatkowych - omawia narzędzia prezentacji oferty hotelowej - prezentuje gościom ofertę usług dodatkowych z zastosowaniem słownictwa zawodowego	- samodzielnie projektuje pakiety usług dodatkowych dla różnych grup klientów - analizuje konkurencyjność oferty hotelowej - proponuje innowacyjne rozwiązania zwiększające atrakcyjność usług dodatkowych - ocenia skuteczność działań promocyjnych hotelu
- wymienia rodzaje usług hotelarskich świadczonych w środkach transportu	- klasyfikuje usługi hotelarskie realizowane w środkach transportu - wskazuje wyposażenie niezbędne do świadczenia usług hotelarskich	- omawia usługi hotelarskie realizowane w transporcie lądowym, kolejowym, lotniczym i wodnym	- analizuje standard i organizację usług hotelarskich w różnych środkach transportu	- porównuje poziom i jakość usług hotelarskich świadczonych w środkach transportu w kraju i za granicą - formułuje wnioski dotyczące rozwoju branży

Dział programowy II. Organizacja spotkań w obiekcie hotelarskim

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wyjaśnia podstawowe pojęcia	- klasyfikuje spotkania biznesowe	- omawia formy spotkań	- analizuje infrastrukturę	- projektuje organizację

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
związane z turystyką biznesową - wymienia rodzaje spotkań organizowanych w obiektach hotelarskich	organizowane w hotelach - określa znaczenie usług business center - wskazuje podstawowe elementy infrastruktury konferencyjnej	biznesowych i konferencji organizowanych w hotelach - analizuje znaczenie turystyki biznesowej dla branży hotelarskiej - omawia podstawowe zasady organizacji spotkań	konferencyjno-biznesową hotelu - określa funkcjonalność sal konferencyjnych - omawia czynniki wpływające na rozwój turystyki biznesowej	konferencji zgodnie z oczekiwaniami klienta - proponuje nowoczesne rozwiązania organizacyjne i techniczne - analizuje trendy rozwoju rynku spotkań biznesowych
- wymienia elementy wyposażenia sal konferencyjnych	- rozpoznaje układy sal konferencyjnych oraz określa ich zastosowanie	- omawia zasady przygotowania sal konferencyjnych do określonych wydarzeń	- aranżuje sale konferencyjne zgodnie z charakterem spotkania i wymaganiami klienta	- samodzielnie opracowuje projekt organizacji sali konferencyjnej wraz z harmonogramem przygotowań
- wymienia rodzaje usług gastronomicznych świadczonych podczas spotkań	- klasyfikuje usługi gastronomiczne realizowane podczas konferencji i seminariów	- charakteryzuje usługi gastronomiczne świadczone podczas spotkań biznesowych	- dobiera odpowiedni rodzaj usług gastronomicznych do charakteru wydarzenia	- opracowuje propozycję kompleksowej obsługi gastronomicznej wydarzenia wraz z kalkulacją i uzasadnieniem wyboru

Dział programowy III. Dokumenty związane z realizacją usług dodatkowych

Dopuszczający – uczeń/uczennica	Dostateczny – uczeń/uczennica	Dobry – uczeń/uczennica	Bardzo dobry – uczeń/uczennica	Celujący – uczeń/uczennica
- wymienia dokumenty związane z przyjmowaniem i realizacją usług dodatkowych - rozpoznaje dokumenty związane z realizacją usług dodatkowych	- omawia procedury sporządzania dokumentacji usług dodatkowych - wskazuje zastosowanie dokumentów hotelowych - wypełnia podstawowe dokumenty związane z realizacją usług dodatkowych	- prowadzi podstawową ewidencję świadczonych usług dodatkowych - analizuje poprawność sporządzanych dokumentów - stosuje poprawną terminologię zawodową podczas sporządzania dokumentacji	- interpretuje zapisy zawarte w dokumentach związanych z realizacją usług dodatkowych - dobiera dokumentację do rodzaju usługi - analizuje znaczenie dokumentacji dla prawidłowej realizacji usług hotelarskich	- samodzielnie sporządza pełną dokumentację dotyczącą realizacji usług dodatkowych - proponuje usprawnienia w obiegu dokumentacji - opracowuje przykładowe wzory dokumentów usprawniających realizację usług dodatkowych