

Zawartość opracowania

1. Wstęp
2. Ramowy program praktyk
3. Harmonogram praktyk
4. Sprawozdanie z przebiegu praktyk
 - Załącznik nr 1. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy spawacza w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 2. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy ślusarza w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 3. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy stolarza w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 4. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy murarza w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 5. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy technika budownictwa w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 6. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy kucharza małej gastronomii w miejscu odbywania praktyki
 - Załącznik nr 7. Tabela identyfikacji występowania rodzajów zadań i wymaganych umiejętności na stanowisku pracy technika hotelarstwa w miejscu odbywania praktyki

WSTĘP

Szczegółowe programy praktyk powinny dać nauczycielom możliwość zaobserwowania w praktyce jakie umiejętności są aktualnie wymagane od absolwentów szkół zawodowych. Różnice pomiędzy zawartością programów nauczania realizowanych w szkołach zawodowych a oczekiwaniami i wymaganiami kwalifikacyjnymi pracodawców wynikają przede wszystkim z tempa rozwoju technologii związanych z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą. Jest oczywiste, że te wymagania są zawsze nieco odmienne w poszczególnych regionach ponieważ wynikają ze specyfiki prowadzonej działalności gospodarczej i poziomu zaawansowania stosowanych technologii.

Koncepcje budowy nowego systemu kształcenia zawodowego znaczącą rolę w ujednoczeniu zasad nabywania kwalifikacji zawodowych przypisują „*standardom kwalifikacji zawodowych*”. Podstawowym założeniem metodologii tworzenia standardów kwalifikacji zawodowych jest systematyczna ich aktualizacja wynikająca z obserwacji zachodzących procesów zmian czynników technologicznych i społecznych na rynku pracy. Dotychczas nie zostały określone wytyczne co do okresów w których taka aktualizacja powinna być przeprowadzana. Można zaobserwować brak spójności pomiędzy standardami kwalifikacji zawodowych a podstawami programowymi kształcenia w zawodzie, zarówno w samej metodologii konstruowania obydwu tych dokumentów jak i ich zawartości merytorycznej. Zadania zawodowe wyspecyfikowane w opracowanych dotychczas standardach często nie są tożsame z zapisami zawartymi w obowiązujących podstawach programowych kształcenia w zawodzie – na bazie których opracowywane są programy nauczania w szkołach zawodowych.

Metodologia tworzenia standardów kwalifikacji zawodowych przewiduje również przeprowadzanie badań u pracodawców, które mają na celu identyfikację ich wymagań w zakresie kwalifikacji zawodowych na poszczególnych stanowiskach pracy. Rezultaty porównania treści zapisanych w podstawach programowych dla zawodu ze standardami kwalifikacji zawodowych powinny być uwzględnione i z pożytkiem wykorzystane przez szkoły opracowujące własne programy kształcenia zawodowego. Na potrzeby niniejszego projektu zostały opracowane narzędzia badawcze w formie tabel, które pozwolą na przeprowadzenie takiego porównania.

Jednym z celów praktyk nauczycieli odbywanych u pracodawców na lokalnym rynku pracy jest uzyskanie informacji w jakim stopniu realizowane w szkołach programy kształcenia zawodowego są adekwatne do obecnych wymagań pracodawców. Te informacje są niezbędne dla dostosowania przygotowania absolwentów szkół zawodowych do podjęcia zatrudnienia z uwzględnieniem zróżnicowania występującego lokalnie w tym zakresie. Najskuteczniejszą drogą do realizacji tego celu jest nawiązanie współpracy pomiędzy szkołami i pracodawcami prowadzącymi swoją działalność w tym samym regionie. Taka współpraca powinna przede wszystkim obejmować możliwości odbywania praktyk zarówno przez uczniów jak i przez nauczycieli w lokalnych przedsiębiorstwach. (Odbywanie praktyk zawodowych u lokalnych pracodawców będzie również ważnym elementem procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli.)

RAMOWY PROGRAM PRAKTYK

I. Postanowienia ogólne

1. Uczestnikami praktyk są grupy nauczycieli przedmiotów zawodowych utworzone w wyniku rekrutacji przeprowadzanej przez WZDZ Opole w ramach realizacji projektu POKL pn „*Nauczyciel bliżej przedsiębiorstwa*”.
2. Praktyki odbywają się w oparciu o „Porozumienie o prowadzeniu praktyk” zawarte pomiędzy WZDZ Opole a wybranymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „Zakładami Pracy”.
3. Praktyki odbywają się na podstawie skierowania do odbycia praktyk wystawianego oddzielnie dla każdego nauczyciela przez WZDZ Opole.

II. Cele praktyk

Celem odbywania praktyk jest:

- poznanie zasad funkcjonowania przedsiębiorstw na rynku – aspekty ekonomiczno- organizacyjno-techniczne,
- poznanie technologii stosowanych w zakładzie pracy
- poznanie urządzeń, narzędzi i innego sprzętu technicznego stosowanego w procesach produkcyjnych lub usługach
- poznanie specyfiki pracy na rzeczywistych stanowiskach w branży związanej z kierunkiem kształcenia realizowanym w szkole
- doskonalenie praktycznych umiejętności zastosowania wiedzy teoretycznej (integracja wiedzy teoretycznej z praktyką)
- zdobycie nowych doświadczeń zawodowych związanych z wybraną specjalnością
- nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających ich wykorzystanie w procesie kształcenia zawodowego.
- doskonalenie umiejętności interpersonalnych w bezpośrednim kontakcie z pracownikami
- poznanie zasad promocji, reklamy i marketingu prowadzonego przez zakład pracy
- poznanie zasad zapewniania jakości produkcji i usług w zakładzie pracy
- poznanie zasad zapewniania bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy
- poznanie potrzeb i możliwości na lokalnym rynku pracy

III. Organizacja i przebieg praktyk

1. Praktyki będą organizowane w czasie wolnym od zajęć szkolnych (ferie, wakacje).
2. Praktyki będą trwały przez 10 dni roboczych.
3. Przewiduje się:
 - zajęcia teoretyczne (historia zakładu, organizacja pracy, zapewnianie bhp, zapewnianie jakości) - 12 godzin
 - zajęcia praktyczne (obserwacja, samodzielna praca na konkretnym stanowisku) - 48 godzin
4. Bieżący nadzór nad przebiegiem praktyk będzie sprawował „zakładowy opiekun praktyk” powołany w wyniku porozumienia zawartego przez kierownika projektu z pracodawcą.

IV. Dokumentacja przebiegu praktyki

1. Obowiązkiem uczestnika praktyk jest dokumentowanie praktyki poprzez wypełnienie:
 - „Dziennika praktyk”
 - sprawozdania końcowego (na otrzymanym formularzu).
 - wypełnienie i opracowanie „Tabeli identyfikacji występowania rodzajów zadań i tabeli wymaganych umiejętności na stanowisku pracy” zamieszczonych w załącznikach nr 1 - 7.
2. Wypełniony „Dziennik Praktyk” i sprawozdanie z przebiegu praktyk należy przedstawić Kierownikowi Projektu w wyznaczonym przez niego terminie.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje Kierownik Projektu na podstawie dostarczonej dokumentacji.

HARMONOGRAM PRAKTYK

Lp.	Temat	Liczba dni
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje o przedsiębiorstwie. Historia oraz bieżąca działalność. Struktura organizacyjna oraz realizowane zadania. 2. Wiadomości wstępne (zasady dyscypliny pracy, regulaminy wewnętrzne, przepisy BHP). 3. Omówienie harmonogramu praktyki – ustalenie zakresu prac i obowiązków, przydział zakładowego opiekuna praktyk . 	1
2.	<p>Poznanie stanowisk pracy - miejsc odbywania praktyk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wymagane kwalifikacje zawodowe na stanowisku pracy 2. Instruktaż stanowiskowy 3. Zakresy prac prowadzonych na poszczególnych stanowiskach pracy 4. Stosowane technologie, materiały, surowce 5. Wyposażenie techniczne stanowisk pracy <ol style="list-style-type: none"> a. maszyny b. urządzenia c. narzędzia d. przyrządy 6. Zasady bhp i ppoż, ocena ryzyka zawodowego stanowisk pracy 7. Procedury zapewniania jakości 	3
3.	<p>Współuczestnictwo w wykonywaniu bieżących zadań, kolejno na kilku stanowiskach pracy (co najmniej trzech):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obserwacja prowadzonych prac 2. Asystowanie przy wykonywaniu prac 3. Wykonywanie niektórych prac 4. Sporządzenie opisu prac prowadzonych na poszczególnych stanowiskach pracy 5. Poznanie metod rekrutacji i selekcji pracowników 	4
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza stanowiska pracy pod kątem wymaganych kwalifikacji zawodowych i realizowanym kształceniem zawodowym w szkole. 2. Analiza stosowanych technologii. 3. Analiza wyposażenia technicznego stanowisk pracy. 4. Ocena przygotowania zawodowego absolwentów szkoły do podjęcia pracy na analizowanych stanowiskach pracy. 5. Podsumowanie praktyk, opracowanie sprawozdania 	2

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRAKTYKI

(Uwaga! sprawozdanie z praktyk wypełnia nauczyciel)

Imię i nazwisko:

Miejsce zatrudnienia:

Adres szkoły:

Kierunek ukończonych studiów:

Stanowisko w szkole:

Stopień awansu zawodowego:

I. Termin odbywania praktyki:

Od:

(data rozpoczęcia praktyki)

Do:

(data zakończenia praktyki)

II. Miejsce odbywania praktyki:

Firma:

Forma organizacyjno-prawna:

Adres miejsca odbywania praktyki:

V. Własna ocena praktyk:

Prosimy przedstawić własną ocenę praktyk oraz jej przydatność w kontekście realizowanego programu kształcenia zawodowego w szkole - z punktu widzenia podanych poniżej kryteriów, w skali od 1 (bardzo niska ocena) do 5 (bardzo wysoka ocena).

Lp.	Kryterium oceny	Ocena kryterium				
		bardzo niska	niska	średnia	wysoka	bardzo wysoka
		1	2	3	4	5
1.	Zakres poinformowania o zasadach odbywania praktyk					
2.	Współpraca z zakładowym opiekunem praktyk					
3.	Dostęp do informacji w przedsiębiorstwie					
4.	Możliwość uczestnictwa w pracach przedsiębiorstwa (obserwacja)					
5.	Możliwość uczestnictwa w pracach przedsiębiorstwa (asystowanie)					
6.	Możliwość uczestnictwa w pracach przedsiębiorstwa (wykonywanie niektórych prac)					
7.	Możliwość wykorzystania efektów odbytej praktyki w realizowanym w szkole procesie dydaktycznym					
8.	Przydatność praktyk do przygotowania zmodyfikowanych programów kształcenia zawodowego w szkole					
9.	Możliwość podjęcia współpracy szkoły z przedsiębiorstwem (praktyki zawodowe uczniów, wykorzystanie bazy produkcyjnej i kadrowej przedsiębiorstwa w realizacji kształcenia zawodowego, opiniowanie programów kształcenia itp)					
10.	Możliwości zatrudnienia absolwentów szkoły w przedsiębiorstwie					

Załącznik nr 1

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY SPAWACZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY SPAWACZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Sprawdzanie, przed rozpoczęciem pracy, kompletności i sprawności wyposażenia technicznego na stanowisku pracy.	
2.	Sprawdzanie kompletności i sprawności sprzętu oraz środków ochrony indywidualnej (ochron osobistych).	
3.	Obsługiwanie i konserwowanie wyposażenia technicznego stanowiska pracy (maszyn, urządzeń, sprzętu i osprzętu technologicznego) stosowanego podczas pracy.	
4.	Obsługiwanie urządzeń służących ochronie środowiska pracy, tj. urządzeń wentylacyjnych oraz urządzeń filtracyjno-wentylacyjnych.	
5.	Stosowanie narzędzi ślusarskich stanowiących wyposażenie stanowiska pracy, jak młotków, pilników, szlifierek kątowych i stołowych, szczotek drucianych itp.	
6.	Wykonywanie operacji spawania w zakresie posiadanych uprawnień.	
7.	Czytanie stosownej dokumentacji technicznej, jak: instrukcji technologicznych spawania, kart technologicznych, rysunków rozkroju materiałów.	
8.	Przygotowywanie elementów do spawania przez ich ręczne czyszczenie, prostowanie, ukosowanie, szczepianie i podgrzewanie.	
9.	Przestrzeganie technologii spawania oraz stosowanie technik spawania określonych w instrukcji technologicznej spawania.	
10.	Zachowywanie właściwej kolejności czynności przy montażu i spawaniu elementów konstrukcji.	
11.	Wizualne sprawdzanie na bieżąco jakości wykonanych złączy (na podstawie wyglądu zewnętrznego).	
12.	Stosowanie przyrządów kontrolno-pomiarowych do oceny jakości wykonanych złączy: suwmiarek, spoinomierzy, kątomierzy itp. (wykonywanie pomiaru geometrii spoin).	

13.	Usuwanie uchybień (wad i niezgodności) powstałych w operacjach spawania.	
14.	Wykonywanie operacji cięcia metali z użyciem palnika gazowego.	
15.	Wykonywanie złączy lutowanych z pomocą palnika gazowego.	
16.	Utrzymywanie należytego stanu technicznego maszyn i urządzeń na stanowisku pracy oraz niezwłoczne zgłaszanie przełożonym niesprawności wyposażenia technicznego.	
17.	Stosowanie wymaganego sprzętu i ochron osobistych.	
18.	Przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy.	
19.	Udzielanie współpracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w razie wypadku przy pracy.	
20.	Zgłaszanie przełożonym nieprawidłowości: w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy, w zabezpieczeniu przeciwpożarowym stanowiska spawalniczego	
21.	Zgłaszanie przełożonemu nieprawidłowości w zakresie: wyposażenia technicznego stanowiska pracy, materiałów podstawowych i pomocniczych oraz dokumentacji technicznej.	
22.	Zgłaszanie przełożonemu usterek (niesprawności) wyposażenia technicznego i awarii na stanowisku pracy.	
23.	Zgłaszanie niezgodności w stosowanej dokumentacji technologicznej oraz wątpliwości wykonawczych w zakresie zadanych prac.	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘT- NOŚCI NA STANOWISKU PRACY SPAWACZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp	Nazwa zadania	Ocena
1.	Stosowanie wymaganej odzieży ochronnej i roboczej według norm zakładowych.	
2.	Rozpoznawanie zagrożeń i przestrzeganie warunków bezpiecznej pracy podczas spawania i cięcia ręcznego gazowego.	
3.	Rozpoznawanie zagrożeń i przestrzeganie warunków bezpiecznej pracy przy spawaniu ręcznym łukiem elektrycznym.	
4.	Stosowanie zasad bezpiecznej obsługi maszyn i urządzeń spawalniczych	
5.	Przestrzeganie zasad bezpiecznego – pod względem pożarowym - prowadzenia prac spawalniczych.	
6.	Używanie w razie potrzeby sprzętu przeciw-pożarowego i podręcznego sprzętu gaśniczego.	
7.	Czytanie rysunków technicznych i dokumentacji technologicznej części maszyn i konstrukcji spawanych.	
8.	Wykonanie odręcznych szkiców i rysunków prostych konstrukcji spawanych	
9.	Rozpoznaje gatunki i oznaczenia stali, żeliwa, miedzi i aluminium i ich stopów oraz określa ich spawalność.	
	Spawanie gazowe.	
10.	Rozpoznawanie butli do gazów technicznych :tlenowe, acetylenowe, do dwutlenku węgla, argonu.	
11.	Rozróżnianie zaworów butlowych do gazów i odczytywanie ciśnienia napełnienia i ciśnienia roboczego w zbiornikach.	
12.	Montaż reduktora na butli i w centralnym zasilaniu stanowisk i obsługa reduktorów do gazów technicznych	
13.	Znajomość zasad działania przyrządów i używanie ich do pomiaru nadciśnienia stosowanych w spawalnictwie i.	
14.	Dobór rodzaju palnika, nasadki, dysz oraz parametrów cięcia i obsługa palników do cięcia tlenem.	
15.	Wykonanie konserwacji urządzeń spawalniczych.	

16.	Przygotowanie brzegów elementów do spawania ręcznego gazowego	
17.	Dobór materiałów podstawowych do spawania gazowego	
18.	Wykonanie złączy doczołowych w pozycji podolnej	
19.	Wykonanie złączy doczołowych w pozycji pionowej	
20.	Wykonanie złączy doczołowych w pozycji naściennej	
21.	Wykonanie spoin czołowych w pozycji podolnej na rurach stałych i obrotowych o osi poziomej.	
22.	Wykonanie spoin czołowych w pozycji pionowej w rurach stałych o osi poziomej	
23.	Wykonanie spoin pachwinowych na rurach stałych o osi pionowej i poziomej	
24.	Wykonanie złączy narożnych i teowych spoiną pachwinową.	
25.	Dobór parametrów cięcia w zależności od rodzaju i grubości przecinanego materiału,	
26.	Wykonanie cięcia materiału po prostej i łuku	
	Spawanie łukowe.	
27.	Dobór elektrod zasadowych do rodzaju materiału i grubości spawanych elementów	
28.	Dobór elektrod otulonych do rodzaju materiału i grubości spawanych elementów	
29.	Dobór podstawowych materiałów do spawania łukowego wykonywanego w osłonie gazów obojętnych met. TIG.	
30.	Dobór podstawowych materiałów do spawania metodą MAG	
31.	Uruchomienie i obsługa stanowiska do spawania łukowego elektrodą topliwą w osłonie	
32.	aktywnych chemicznie gazów lub mieszanek gazowych - metodą MIG/MAG	
33.	Dobór średnicy drutu elektrodowego do grubości materiału spawanego i rodzaju spoiny.	
34.	Napawanie prostych ściągów łukiem nieosłoniętym elektrodą otuloną	
35.	Wykonanie złączy narożnych spoiną pachwinową	
36.	Wykonanie złączy narożnych spoiną pachwinową w pozycji pionowej	
37.	Wykonanie złączy narożnych spoiną pachwinową w pozycji podolnej	

38.	Wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną	
39.	Wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji podolnej	
40.	Wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji pionowej	
41.	Wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na 1/2V w pozycji naściennej	
42.	Wykonanie złączy doczołowych spoiną czołową bez ukosowania w pozycji podolnej	
43.	Wykonanie złączy teowych w pozycji podolnej	
44.	Wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji pionowej	
45.	Wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji nabocznej	
46.	Wykonanie zabiegów ulepszania cieplnego złączy spawanych	
47.	Określenie metody i przeprowadzanie kontroli połączeń spawanych: badań nieniszczących i niszczących.	

Załącznik nr 2

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY ŚLUSARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY ŚLUSARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Szkicowanie części maszyn i elementów konstrukcji oraz ich wykonywanie.	
2.	Wykonywanie podstawowych obliczeń warsztatowych niezbędnych do wykonania określonego wyrobu.	
3.	Wykonywanie prac montażowych z zastosowaniem typowych technologii łączenia materiałów i elementów maszyn.	
4.	Wykonywanie typowych prac ślusarskich na podstawie rysunków wykonawczych lub szkiców.	
5.	Wykonywanie prac ślusarskich z wykorzystaniem maszyn i urządzeń technologicznych (wiertarki, gwinciarki itp.).	
6.	Dobieranie niezbędnych narzędzi, przyrządów, uchwytów oraz parametrów obróbkowych na podstawie dokumentacji technologicznej	
7.	Wykonywanie zabezpieczeń antykorozyjnych na wykonanych wyrobach.	
8.	Organizowanie własnego stanowiska pracy zgodnie z zasadami ergonomii, normami i przepisami bhp.	
9.	Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. podczas wykonywania powierzonych zadań zawodowych.	
10.	Wypełnianie dokumentacji warsztatowej wykonywanych prac.	
11.	Dobieranie materiałów na podstawie dokumentacji technologicznej.	
12.	Wykorzystywanie techniki komputerowej w pracy ślusarza.	
13.	Szacowanie, kalkulowanie i obliczanie kosztów związanych ze zużyciem potrzebnych materiałów, narzędzi oraz kosztów wykonywania zadań zawodowych, operacji, usług itp.	
14.	Gospodarowanie materiałami i odpadami poprodukcyjnymi zgodnie z przyjętymi normami	
15.	Wprowadzanie innowacji na stanowisku pracy stosownie	

	do potrzeb i zgodnie przyjętymi normami.	
16.	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych zgodnie z wymaganiami miejsca pracy.	
17.	Ocenianie stanu technicznego maszyn i urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczno-ruchową oraz bieżące usuwanie drobnych usterek.	
18.	Obsługiwanie przyrządów i aparatury pomiarowej do sprawdzania jakości wykonanego zadania technologicznego, zgodnie z dokumentacją technologiczną.	
19.	Porównywanie jakości wykonanego zadania technologicznego z warunkami wykonania zawartymi w dokumentacji technologicznej.	
20.	Współpraca w zespole, organizacja pracy własnej i zespołu	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY ŚLUSARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp.	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Posługiwanie się dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną oraz normami technicznymi,	
2.	Czytanie i interpretowanie rysunków wykonawczych i złożeniowych,	
3.	Wykonywanie szkiców prostych części maszyn i mechanizmów,	
4.	Ustalanie kolejności zabiegów przy wykonywaniu operacji wielozabiegowych,	
5.	Trasowanie w zakresie właściwym operacjom ślusarskim,	
6.	Rozróżnianie i opisywanie właściwości materiałów stosowanych w ślusarstwie,	
7.	Użytkowanie zgodnie z wymogami racjonalnej eksploatacji: obrabiarek właściwych operacjom ślusarskim, narzędzi i przyrządów ślusarskich,	
8.	Wykonywanie operacji obróbki ślusarskiej: mechanicznej i ręcznej,	
9.	Wykonywanie prostych operacji obróbki skrawaniem, obróbki plastycznej, spawania i lutowania,	
10.	Wykonywanie operacji montażowych i demontażowych maszyn, urządzeń, instalacji oraz mechanizmów,	
11.	Stosowanie technik pomiarowych i użytkowanie, zgodnie z przeznaczeniem sprawdzianów, przyrządów pomiarowych właściwych zakresowi wykonywanej pracy,	
12.	Przeprowadzanie oceny stanu technicznego i podstawowe naprawy maszyn, urządzeń, przyrządów i narzędzi.	
13.	Rozróżnianie smarów, chłodziw i olejów oraz znajomość zakresów ich zastosowań w operacjach ślusarskich,	
14.	Konserwowanie, regulacja i naprawy sprzęt powszechnego użytku,	

15.	Wykorzystywanie technik komputerowych w praktyce warsztatowej,	
16.	Ocenianie jakości wykonywanych prac,	
17.	Kalkulowanie kosztów pracy i materiałów,	
18.	Stosowanie świadomie zasad bhp, ochrony p.poż. oraz ochrony środowiska,	
19.	Organizowanie i utrzymywanie w czystości stanowiska pracy,	
20.	Działanie twórcze, samodzielnie podejmowanie decyzji w procesie pracy oraz korzystanie ze swoich praw	

Załącznik nr 3

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY STOLARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY STOLARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp. 1	Umiejętności 2	Ocena 3
1.	Określanie właściwości materiałów stolarskich w celu prawidłowego ich stosowania oraz składowania.	
2.	Wykonywanie obróbki ręcznej drewna.	
3.	Wykonywanie obróbki mechanicznej drewna.	
4.	Organizowanie stanowiska i warsztatu pracy stolarza.	
5.	Wykonywanie stolarki budowlanej.	
6.	Wykonywanie i montowanie mebli.	
7.	Wykonywanie kalkulacji robót, kosztorysów robót stolarskich, rozliczeń robocizny, materiałów, sprzętu i maszyn.	
8.	Nadzorowanie eksploatacji maszyn i urządzeń.	
9.	Prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i sprawozdawczej.	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY STOLARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp.	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Rozróżnianie podstawowych gatunków drewna i tworzyw drzewnych	
2.	Dobór drewna, tworzyw drzewnych i materiałów pomocniczych do wytwarzania wyrobów	
3.	Dokonywanie ilościowej i jakościowej oceny sortymentów tartych, tworzyw drzewnych i innych materiałów produkcyjnych	
4.	Określanie i stosowanie zasad transportu, składowania i magazynowania materiałów oraz wyrobów	
5.	Prowadzenie procesu naturalnego i sztucznego suszenia drewna	
6.	Dobór i stosowanie metod konserwacji i ochrony drewna	
7.	Stosowanie hydrotermicznej i plastycznej obróbki drewna	
8.	Dobór, eksploatacja i konserwacja narzędzi, obrabiarek i urządzeń	
9.	Posługiwanie się przyrządami pomiarowymi i sprawdzianami, interpretacja wyników pomiarów	
10.	Odczytywanie rysunków technicznych, schematów, sporządzanie szkiców	
11.	Prowadzenie obróbki skrawaniem drewna i tworzyw drzewnych sposobem ręcznym i maszynowym	
12.	Wykonywanie elementów konstrukcyjnych z drewna i tworzyw drzewnych oraz połączeń	
13.	Wykonywanie klejenia i oklejania wyrobów stolarskich	
14.	Dobór i stosowanie systemów montażu i okuwania wyrobów, ocena ich jakości	
15.	Określanie i stosowanie techniki wykończania powierzchni drewna i tworzyw drzewnych	
16.	Wykonywanie wyrobów o różnorodnym przeznaczeniu, funkcji i konstrukcji	
17.	Obliczanie zapotrzebowania materiałowego, sporządzanie kosztorysów prac	
18.	Ustalanie i stosowanie parametrów procesu technologicznego	

19.	Dokonywanie oceny jakościowej wyrobów	
20.	Prowadzenie renowacji, napraw i konserwacji wyrobów	
21.	Prowadzenie racjonalnej gospodarki_ materiałami, narzędziami i energią	
22.	Organizowanie stanowiska pracy z uwzględnieniem przepisów bhp, zasad ergonomii i ochrony środowiska	
23.	Stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach	
24.	Posługiwanie się podstawowymi pojęciami ekonomicznymi, interpretacja mechanizmów rynkowych i prawa działalności gospodarczej	
25.	Korzystanie z literatury technicznej, norm i innych źródeł informacji	
26.	Ocenianie, prezentacja i doskonalenie własnych umiejętności zawodowych	
27.	Rozróżnianie podstawowych gatunków drewna i tworzyw drzewnych	
28.	Dobór drewna, tworzyw drzewnych i materiałów pomocniczych do wytwarzania wyrobów	
29.	Dokonywanie ilościowej i jakościowej oceny sortymentów tartych, tworzyw drzewnych i innych materiałów produkcyjnych	
30.	Określanie i stosowanie zasad transportu, składowania i magazynowania materiałów oraz wyrobów	
31.	Prowadzenie procesu naturalnego i sztucznego suszenia drewna	
32.	Dobór i stosowanie metod konserwacji i ochrony drewna	
33.	Stosowanie hydrotermicznej i plastycznej obróbki drewna	

Załącznik nr 4

**TABELE IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI
NA STANOWISKU PRACY MURARZA W MIEJSCU
ODBYWANIA PRAKTYKI**

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY MURARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Posługiwanie się dokumentacją techniczną i wytycznymi dotyczącymi wykonywania robót.	
2.	Przygotowywanie zapraw i betonów sposobem ręcznym i mechanicznym	
3.	Wykonywanie rusztowań do robót murarskich	
4.	Dobieranie narzędzi, sprzętu i maszyn do robót murarskich.	
5.	Zabezpieczanie miejsca pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz udzielanie pomocy przedlekarskiej.	
6.	Wytyczanie fundamentów, ścian nośnych, działowych oraz innych elementów budynku.	
7.	Wykonywanie murów pełnych z różnych materiałów, murów z otworami okiennymi i drzwiowymi oraz ścian działowych i nośnych.	
8.	Wykonywanie kominów, murów z kanałami dymowymi, spalinowymi i wentylacyjnymi.	
9.	Wykonywanie murów zbrojonych, nadproży, stropów typu Kleina i sklepień łukowych.	
10.	Układanie izolacji przeciwwilgociowych, montowanie izolacji cieplnej i akustycznej na ścianach.	
11.	Osadzanie stolarki okiennej i drzwiowej oraz elementów ślusarki budowlanej.	
12.	Wykonywanie muru wielowarstwowego ze szczeliną powietrzną lub wypełnioną materiałem izolacyjnym.	
13.	Wykonywanie ścianek działowych z różnych materiałów.	
14.	Licowanie ścian cegłą licówką, okładzinami ceramicznymi, kamieniami naturalnymi oraz spoinowanie.	
15.	Ustalanie zakresu i czasu trwania robót.	
16.	Organizowanie własnego stanowiska pracy.	

17.	Zabezpieczanie pomieszczeń socjalnych dla pracowników oraz części magazynowej.	
18.	Szkolenie pracowników z zakresu bhp na stanowisku pracy.	
19.	Zabezpieczanie materiałów i sprzętu do realizacji robót murarskich i pokrewnych.	
20.	Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług budowlanych.	
21.	Ocenianie jakości robót murarskich	
22.	Odbieranie robót murarskich	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY MURARZA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp.	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Organizacja, użytkowanie i likwidowanie stanowiska pracy dla robót murarskich i czynności pomocniczych z uwzględnieniem przepisów bhp, ppoż. i ochrony środowiska,	
2.	Rozróżnianie i dobór materiałów budowlanych murarskich (podstawowych i pomocniczych) oraz składowanie i transport ich na stanowisko pracy,	
3.	Posługiwanie się narzędziami, urządzeniami i sprzętem budowlanym nie wymagającym dodatkowych uprawnień,	
4.	Czytanie budowlanej dokumentacji technicznej i sporządzanie szkiców roboczych, □□wykorzystywanie norm i instrukcji,	
5.	Wykonywanie robót murarskich zgodnie z wiedzą budowlaną, obowiązującymi normami i warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót,	
6.	Wykonywanie pomocniczych czynności zawodowych ogólnobudowlanych, w tym remontowych, rozbiórkowych i naprawczych,	
7.	Wykonywanie przedmiarów, pomiarów inwentaryzacyjnych i obmiarów robót murarskich,	
8.	Sporządzanie zapotrzebowania i rozliczenia materiałowego dotyczącego stanowiska pracy,	
9.	Korzystanie z urządzeń, wyposażenia i zaplecza techniczno-socjalnego placu budowy,	
10.	Ocenianie jakości materiałów budowlanych i prawidłowości wykonywanych robót,	
11.	Rozwiązywanie charakterystycznych dla zawodu zagadnień techniczno-technologicznych na stanowisku pracy,	
12.	Komunikowanie się i współpraca z zespołem na budowie,	
13.	Udzielanie pomocy w nagłych wypadkach.	

Załącznik nr 5

TABELE IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY TECHNIKA BUDOWNICTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY TECHNIKA BUDOWNICTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Przygotowywanie dokumentacji technicznej.	
2.	Określanie właściwości materiałów do robót budowlanych i prawidłowe ich stosowanie.	
3.	Organizowanie i wykonywanie robót budowlanych przy zastosowaniu optymalnych technologii wykonania, remontowania i modernizowania.	
4.	Ustalanie norm pracy, wykonywanie kalkulacji robót, kosztorysów robót budowlanych, rozliczeń robocizny, materiałów, sprzętu i maszyn.	
5.	Organizowanie i zagospodarowywanie placu budowy.	
6.	Eksploatowanie i utrzymywanie obiektów budowlanych.	
7.	Kierowanie robotami budowlanymi z uwzględnieniem przepisów bhp, ppoż i ochrony środowiska oraz kontrolowanie jakości i ocenianie przydatności materiałów budowlanych do zastosowania	
8.	Nadzorowanie i kontrolowanie wykonywanych robót budowlanych.	
9.	Organizowanie i realizowanie robót remontowych i rozbiórkowych.	

TABELA OCENY WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU TECHNIKA BUDOWNICTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp.	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Posługiwanie się dokumentacją techniczną, wykonywanie szkiców roboczych i rysunków budowlanych,	
2.	Przeprowadzanie inwentaryzacji istniejących obiektów,	
3.	Planowanie zagospodarowania elementów małego osiedla, z uwzględnieniem ochrony naturalnego środowiska człowieka i jego potrzeb,	
4.	Projektowanie prostych elementów konstrukcyjnych budowli o nieskomplikowanej architekturze i konstrukcji, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, wymaganiami prawa budowlanego oraz obowiązującymi normami,	
5.	Opracowywanie projektów organizacji budowy i zagospodarowania placu budowy	
6.	Dobór materiałów, sprzętu, maszyn i urządzeń do wykonania określonych zadań, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska,	
7.	Kierowanie gospodarkę materiałową i sprzętową w procesie budowlanym,	
8.	Wykonywanie podstawowych badań laboratoryjnych materiałów i wyrobów budowlanych,	
9.	Analizowanie warunków gruntowych na podstawie przeprowadzonego badania makroskopowego gruntu,	
10.	Ocenianie prawidłowości zabezpieczenia skarp, nasypów i wykopów,	
11.	Wykonywanie przedmiary i obmiary robót budowlanych,	
12.	Ustalanie metody realizacji robót, dokonywanie podziału zadań dla zespołów roboczych i kierowanie przebiegiem robót przy zachowaniu właściwej organizacji pracy i przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska,	

13.	Przeprowadzanie kontroli jakości wykonania podstawowych robót budowlano - montażowych,	
14.	Koordinacja robót budowlanych i instalacyjnych na budowie,	
15.	Prowadzenie dziennik budowy, ksiąg obmiarów oraz dokumentacji inwestycyjnej, płacowej i magazynowej,	
16.	Wykonywanie kalkulacji robót, sporządzanie kosztorysów i ofert przetargowych,	
17.	Określanie nakładów rzeczowych potrzebnych do wykonania poszczególnych asortymentów robót,	
18.	Organizowanie i kierowanie robotami remontowymi i rozbiórkowymi,	
19.	Stosowanie w działalności zawodowej podstawowych aktów prawnych z zakresu prawa budowlanego i postępowania administracyjnego,	
20.	Wykorzystywanie programów komputerowych przydatnych w zawodzie technik budownictwa,	
21.	Likwidowanie placu budowy,	
22.	Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej,	
23.	Prowadzenie działalności gospodarczą w oparciu o analizę procesów zachodzących w gospodarce rynkowej,	
24.	Udzielanie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym w wypadkach.	

Załącznik nr 6

**TABELE IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI
NA STANOWISKU PRACY KUCHARZA MAŁEJ GASTRONOMII W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI**

TABELA IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY KUCHARZA MAŁEJ GASTRONOMII W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Dobieranie surowców i półproduktów do produkcji w małej gastronomii.	
2.	Dobieranie, obsługiwane maszyn, urządzeń i sprzętu w małej gastronomii.	
3.	Przeprowadzanie obróbki wstępnej surowców i półproduktów w małej gastronomii.	
4.	Przygotowywanie półproduktów do dalszej obróbki w małej gastronomii.	
5.	Dokonywanie obróbki termicznej surowców i półproduktów w małej gastronomii.	
6.	Sporządzanie różnymi technikami i metodami podstawowego asortymentu potraw i napojów w małej gastronomii.	
7.	Planowanie posiłków i układanie prostego menu w małej gastronomii.	
8.	Porcjowanie, dekorowanie i ekspedycja potraw w małej gastronomii.	
9.	Organizowanie i porządkowanie własnego stanowiska pracy w małej gastronomii zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony...	
10.	Przechowywanie i magazynowanie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych w małej gastronomii.	
11.	Ocenianie jakościowe i ilościowe surowców i półproduktów w małej gastronomii.	
12.	Ocenianie jakościowe i ilościowe wyrobów gotowych małej gastronomii.	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY KUCHARZA MAŁEJ GASTRONOMII W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Stosowanie zasad prawidłowego odżywiania,	
2.	Dokonywanie jakościowej oceny surowców, półproduktów i gotowych potraw,	
3.	Przeprowadzanie organoleptycznej ocenę jakości surowców i potraw,	
4.	Właściwe dobieranie surowce do produkcji potraw,	
5.	Oszczędne gospodarowanie surowcami i zapobieganie ich stratom,	
6.	Właściwe przechowywanie surowców, półproduktów i gotowych potraw,	
7.	Prawidłowe wykonywanie obróbki wstępnej i cieplnej surowców,	
8.	Przygotowywanie podstawowego asortymentu potraw z surowców i półproduktów spożywczych, w oparciu o normy i receptury gastronomiczne,	
9.	Przygotowywanie podstawowego asortymentu napojów z surowców i półproduktów spożywczych,	
10.	Stosowanie odpowiednich technik sporządzania potraw,	
11.	Prawidłowe zestawianie posiłków, układanie prostych menu,	
12.	Przygotowywanie podstawowego asortymentu potraw dietetycznych i wegetariańskich,	
13.	Sporządzanie w podstawowym zakresie kalkulacji potraw,	
14.	Posługiwanie się narzędziami i maszynami wykorzystywanymi do obróbki surowców i produktów spożywczych,	
15.	Posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowywaniu posiłków,	
16.	Prawidłowe konserwowanie maszyn i urządzeń,	

17.	Stosowanie zasady zabezpieczenia jakości zdrowotnej żywności: systemu Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), systemu Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz systemu Analizy Zagrożeń i Krytycznych Punktów Kontrolnych (HCCP),	
18.	Utrzymywanie czystości i porządku na stanowisku pracy,	
19.	Przestrzeganie przepisów sanitarnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, obowiązujących w zakładach żywienia zbiorowego,	
20.	Organizowanie prac porządkowych,	
21.	Opisywanie przyczyn wypadków, zagrożeń, szkodliwości zawodowych i chorób występujących w tym zawodzie,	
22.	Współpraca w zespole,	
23.	Podejmowanie doskonalenia zawodowego,	
24.	Stosowanie przepisów kodeksu pracy dotyczących praw i obowiązków pracownika.	

Załącznik nr 7

TABELE IDENTYFIKACJI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ I WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY TECHNIKA HOTELARSTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

TABELA OCENY CZĘSTOŚCI WYSTĘPOWANIA RODZAJÓW ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY TECHNIKA HOTELARSTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (zadanie nie występujące) do 5 (zadanie występujące bardzo często)

Lp.	Nazwa zadania	Ocena
1	2	3
1.	Przygotowywanie ofert bieżących, okazjonalnych i promocyjnych dla gości hotelowych indywidualnych i grupowych wraz z opracowaniem pełnej dokumentacji (kalkulacje, programy, profile).	
2.	Wybieranie kontrahentów, negocjowanie warunków i przygotowywanie umów z kontrahentami	
3.	Współpraca z przedstawicielami i organizatorami obsługi ponadregionalnego ruchu turystycznego.	
4.	Współdziałanie z mediami i agencjami reklamowymi w zakresie promocji usług hotelowych.	
5.	Współdziałanie z organizatorami konferencji, targów, wystaw, spotkań i innych imprez grupowych i udział w obsłudze uczestników tych imprez.	
6.	Pozyskiwanie i udostępnianie gościom hotelowym informacji dotyczących wydarzeń kulturalnych, sportowych i gospodarczych w regionie.	
7.	Opracowywanie oraz prowadzenie strony internetowej zawierającej aktualny katalog oferowanych usług hotelowych.	
8.	Posługiwanie się językiem obcym przy obsłudze zagranicznych gości hotelu.	
9.	Organizowanie i koordynowanie prac poszczególnych działów obsługujących klientów hotelu.	
10.	Dobór wyposażenia technicznego i urządzenie pokoi hotelowych, lokali gastronomicznych i innych jednostek obsługujących gości hotelowych.	
11.	Kontrolowanie prawidłowości i ilości dostaw zaopatrzenia i usług świadczonych przez kontrahentów zewnętrznych.	
12.	Organizowanie obsługi gastronomicznej gości hotelowych.	
13.	Efektywne wykorzystywanie nowoczesnego sprzętu biurowego i technologii informacyjnych przy obsłudze gości ho-	

	telowych.	
14.	Merytoryczne kontrolowanie dokumentacji finansowo-księgowej, dotyczącej prawidłowości rozrachunków z kontrahentami i klientami.	
15.	Organizowanie stanowisk pracy w hotelu zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, zasadami ergonomii, ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej.	
16.	Systematyczne doskonalenie zawodowe własne i podległych pracowników hotelu	
17.	Systematyczne badanie jakości obsługi gości hotelowych i doskonalenie poziomu świadczonych usług hotelowych.	

TABELA IDENTYFIKACJI WYMAGANYCH UMIEJĘTNOŚCI NA STANOWISKU PRACY TECHNIKA HOTE- LARSTWA W MIEJSCU ODBYWANIA PRAKTYKI

W zamieszczonej poniżej tabeli w kolumnie 3 wpisz swoją ocenę w skali od 0 (umiejętność nie jest wymagana) do 10 (umiejętność jest wymagana bezwzględnie)

Lp.	Umiejętności	Ocena
1	2	3
1.	Stosowanie podstawowych zasad gospodarki rynkowej,	
2.	Korzystanie z przepisów prawnych do prowadzenia zakładu hotelarskiego,	
3.	Stosowanie zasad i instrumentów marketingu w działalności hotelarskiej,	
4.	Fachowe i kompleksowe obsługiwanie gościa hotelowego posługując się technikami pracy na stanowiskach w różnych rodzajach i kategoriach bazy hotelowej,	
5.	Posługiwanie się biegle językiem obcym w zakresie słownictwa zawodowego i branżowego,	
6.	Organizowanie prac w zakładzie hotelarskim,	
7.	Organizowanie usług gastronomicznych oraz prawidłowe obsługiwanie konsumenta,	
8.	Organizowanie i obsługiwanie kongresów, targów, zjazdów i innych imprez,	
9.	Organizowanie usług turystycznych i rekreacyjnych,	
10.	Wyposażanie i urządzenie wnętrza różnych jednostek hotelowych i gastronomicznych,	
11.	Współpraca z firmami świadczącymi usługi dla zakładów hotelarskich,	
12.	Prowadzenie korespondencji i obsługiwanie nowoczesnego sprzętu biurowego,	
13.	Postępowanie zgodnie z zasadami etyki i kultury zawodu,	
14.	Stosowanie przepisów ochrony środowiska,	
15.	Stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych,	
16.	Permanentne doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych.	