

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH W KIELCACH

rok szkolny 2025/2026

WYMAGANIA EDUKACYJNE

z uwzględnieniem efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji ujętych w podstawie programowej niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

JĘZYK ANGIELSKI ZAWODOWY

KLASA 3

TECHNIK HOTELARSTWA

Symbol cyfrowy zawodu: 422402

Kwalifikacja I I HGT.06 - "Realizacja usług w recepcji

Liczba godzin: 2 godzina/tydzień

Literatura: „ English for international tourism „

Materiały edukacyjne - Broszury branżowe, podręczniki hotelarskie, wzory dokumentów recepcyjnych i hotelowych, raporty branżowe, strony internetowe o hotelarstwie i turystyce, schematy i plany obiektów, infografiki usług hotelowych, filmy instruktażowe i prezentacje multimedialne, książki fachowe z zakresu hotelarstwa i obsługi klienta, materiały językowe i komunikacyjne do pracy w hotelu.

WYMAGANIA EDUKACYJNE Z UWZGLĘDNIENIEM EFEKTÓW KSZTAŁCENIA I KRYTERIÓW WERYFIKACJI UJĘTYCH W PODSTAWIE PROGRAMOWEJ NIEZBĘDNE DO UZYSKANIA POSZCZEGÓLNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

| Ocena | Wymagania Edukacyjne |
|---------------------------|--|
| NIEDOSTATECZNA (1) | <ul style="list-style-type: none"> • Nie opanował podstawowych pojęć hotelarskich ani zasad obsługi gościa w klasie 3. • Nie potrafi samodzielnie wykonać żadnych czynności recepcyjnych ani gastronomicznych. • Nie rozpoznaje dokumentów hotelowych (karta meldunkowa, faktura, rezerwacja) i nie potrafi ich wypełnić. • Nie stosuje zasad BHP, higieny i bezpieczeństwa w pracy hotelowej. • Nie podejmuje prób wykonywania zadań praktycznych ani teoretycznych, nawet z pomocą nauczyciela. |
| DOPUSZCZAJĄCA (2) | <ul style="list-style-type: none"> • Zna podstawowe pojęcia i terminy hotelarskie, lecz stosuje je z błędami. • Potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste czynności recepcyjne: zameldowanie, wydanie klucza, udzielenie informacji o pokoju lub usługach hotelowych. • Rozpoznaje podstawowe dokumenty hotelowe i elementy wyposażenia pokoju. • Zna podstawowe zasady obsługi gościa, higieny i BHP, stosuje je częściowo i z pomocą nauczyciela. |
| DOSTATECZNA (3) | <ul style="list-style-type: none"> • Poprawnie stosuje podstawowe pojęcia hotelarskie. • Samodzielnie wykonuje standardowe czynności recepcyjne: rezerwacja, meldunek, wymeldowanie, wydanie klucza. • Obsługuje gościa w prostych sytuacjach, rozróżnia typy pokoi i usług hotelowych. • Wypełnia dokumentację hotelową w typowych przypadkach. • Stosuje podstawowe zasady BHP i higieny podczas pracy. |
| DOBRA (4) | <ul style="list-style-type: none"> • Płynnie stosuje słownictwo zawodowe i poprawnie wykonuje czynności recepcyjne i gastronomiczne w typowych sytuacjach. • Prowadzi dokumentację hotelową: karty meldunkowe, rezerwacje, raporty obłożenia. • Obsługuje gościa w sytuacjach standardowych i częściowo nietypowych. • Zna standardy hotelowe, klasyfikacje obiektów i świadczonych usług. • W pracy praktycznej jest dokładny, estetyczny i terminowy. |
| BARDZO DOBRA (5) | <ul style="list-style-type: none"> • Samodzielnie wykonuje wszystkie czynności recepcyjne i gastronomiczne, również w sytuacjach trudnych (reklamacje, overbooking). • Prowadzi pełną dokumentację hotelową, przygotowuje raporty obłożenia i analizę usług. • Profesjonalnie obsługuje gościa zagranicznego i nietypowe sytuacje. • Stosuje procedury bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. • W pracy wykazuje wysoki poziom samodzielności i profesjonalizmu. |
| CELUJĄCA (6) | <ul style="list-style-type: none"> • Opanował wiedzę rozszerzoną wykraczającą poza podstawę programową – standardy sieci hotelowych, nowoczesne technologie w hotelarstwie, planowanie i organizacja pracy obiektów hotelowych. • Przygotowuje profesjonalne projekty recepcyjne i gastronomiczne, ha |

WYMAGANIA EDUKACYJNE

| DZIAŁ | Dopuszczający | Dostateczny | Dobry | Bardzo dobry | Celujący |
|------------------------|---|---|--|--|---|
| World Tourism | Rozumie podstawowe informacje o turystyce światowej. Przykłady: „tourist”, „destination”, „culture”, „attraction”. | Opisuje popularne miejsca turystyczne; używa podstawowego słownictwa. Przykłady: „famous landmarks”, „must-see sights”, „travel guide”. | Opisuje atrakcje turystyczne i ich znaczenie; stosuje poprawne zdania. Przykłady: „Tourists visit...”, „The region is known for...”, „Cultural heritage includes...”. | Dokładnie opisuje kraje i regiony turystyczne; używa zdań złożonych i bogatego słownictwa. Przykłady: „Tourism contributes to the economy by...”, „Popular activities include...”. | Samodzielnie tworzy prezentacje i raporty turystyczne; używa pełnego słownictwa zawodowego. Przykłady: „Sustainable tourism”, „Ecotourism initiatives”, „Tourism statistics”. |
| Jobs in Tourism | Rozumie proste nazwy zawodów w turystyce. Przykłady: „tour guide”, „receptionist”, „waiter”, „hotel manager”. | Opisuje podstawowe obowiązki pracowników branży turystycznej. Przykłady: „Responsible for...”, „Assists guests with...”. | Dokładnie opisuje role i zadania w turystyce; używa poprawnego słownictwa. Przykłady: „Coordinates bookings”, „Manages staff schedules”, „Provides information about attractions”. | Dokładnie analizuje różne zawody w turystyce; stosuje złożone zdania. Przykłady: „Ensures customer satisfaction by...”, „Handles complaints professionally”. | Samodzielnie opisuje zawody i wymagania kwalifikacyjne; używa pełnego języka angielskiego zawodowego. Przykłady: „Requires proficiency in foreign languages”, „Needs experience in hospitality management”. |
| Visitor Centres | Rozumie podstawowe funkcje centrum informacji turystycznej. Przykłady: „map”, „brochure”, „tourist information”, „opening hours”. | Obsługuje prostych klientów; udziela podstawowych informacji o atrakcjach. Przykłady: „The centre provides...”, „You can find maps and brochures here.” | Prowadzi rozmowy z turystami; używa zwrotów grzecznościowych i poprawnego słownictwa. Przykłady: „I recommend visiting...”, „The ticket costs...”, „Guided tours are available.” | Samodzielnie obsługuje gości; udziela szczegółowych informacji i porad. Przykłady: „Please note that...”, „We organize special events for tourists.” | Prowadzi kompleksową obsługę turystów; stosuje pełne słownictwo branżowe. Przykłady: „We offer customized tour packages”, „Tourist satisfaction is ensured by...”. |
| Package Tours | Rozumie podstawowe informacje o wycieczkach pakietowych. Przykłady: „tour package”, „price”, „itinerary”. | Opisuje prostą wycieczkę; podaje podstawowe informacje o cenie i terminie. Przykłady: „The tour lasts...”, „Includes accommodation and | Tworzy szczegółowy opis wycieczki; używa poprawnego słownictwa zawodowego. Przykłady: „The itinerary includes...”, „Transportation is arranged by the agency.” | Tworzy atrakcyjne oferty wycieczek; używa zdań złożonych i profesjonalnego słownictwa. Przykłady: „Guests can enjoy guided tours and free time...”. | Samodzielnie projektuje kompleksowe wycieczki; stosuje pełny zakres słownictwa branżowego. Przykłady: „Tailor-made packages”, „Seasonal discounts”, „Customer-oriented services”. |

WYMAGANIA EDUKACYJNE

| | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|---|
| | „booking”. | meals.” | | „Optional excursions are available...”. | |
| Hotels | Rozumie podstawowe słownictwo hotelarskie. Przykłady: „room”, „reception”, „reservation”, „guest”. | Opisuje hotel i jego usługi; używa prostych zdań. Przykłady: „The hotel offers...”, „Check-in is at...”, „Breakfast is served...”. | Dokładnie opisuje usługi hotelowe; używa poprawnego słownictwa i zdań złożonych. Przykłady: „Guests can enjoy spa and fitness facilities”, „Reservations are confirmed by email.” | Tworzy spójne opisy hotelu i usług; doradza gościom; stosuje język zawodowy. Przykłady: „We provide personalized services for VIP clients”, „Our hotel adheres to quality standards.” | Prowadzi profesjonalną obsługę hotelową; stosuje pełne słownictwo angielskie branżowe. Przykłady: „Operational management”, „Guest relations”, „Hospitality excellence standards.” |
| Food and Beverage | Rozumie podstawowe nazwy posiłków i napojów. Przykłady: „breakfast”, „lunch”, „dinner”, „coffee”, „juice”. | Opisuje menu i serwis; używa prostych zwrotów. Przykłady: „The menu includes...”, „Would you like...?”, „Main course...”. | Dokładnie opisuje menu i sposób podania; stosuje słownictwo zawodowe. Przykłady: „Appetizers include...”, „The dish is served with...”, „Chef’s special...”. | Prowadzi obsługę gastronomiczną; doradza gościom; stosuje zdania złożone. Przykłady: „I recommend the seasonal menu”, „Please note allergens in dishes.” | Samodzielnie prowadzi kompleksową obsługę gastronomiczną; stosuje pełne słownictwo branżowe. Przykłady: „Wine pairing recommendations”, „Buffet management”, „Catering service planning.” |
| Nature Tourism | Rozumie podstawowe informacje o turystyce przyrodniczej. Przykłady: „hiking”, „park”, „forest”, „trail”. | Opisuje prostą wycieczkę przyrodniczą; używa podstawowego słownictwa. Przykłady: „Visitors can hike the trail”, „The park offers picnic areas.” | Dokładnie opisuje atrakcje przyrodnicze; stosuje poprawne zdania. Przykłady: „Guided tours are organized for birdwatching”, „Protected areas must be respected.” | Tworzy szczegółowe opisy atrakcji przyrodniczych; stosuje zdania złożone. Przykłady: „Ecological tourism promotes conservation”, „Visitors should follow marked paths.” | Prowadzi profesjonalne prezentacje turystyki przyrodniczej; używa pełnego słownictwa zawodowego. Przykłady: „Sustainable tourism practices”, „Environmental impact assessment”, „Nature interpretation programs.” |
| Air Travel | Rozumie podstawowe zwroty związane z podróżą lotniczą. Przykłady: „airport”, „flight”, „boarding | Opisuje prostą podróż samolotem; używa podstawowego słownictwa. Przykłady: „The flight | Dokładnie opisuje podróż lotniczą; stosuje poprawne zdania i słownictwo zawodowe. Przykłady: „Passengers must pass | Doradza podróżnym; opisuje procedury lotnicze; stosuje zdania złożone. Przykłady: „Please ensure your | Prowadzi kompleksową obsługę podróży lotniczej; używa pełnego słownictwa branżowego. Przykłady: „Flight scheduling”, „Baggage handling |

| WYMAGANIA EDUKACYJNE | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|---|--|
| | pass”, „luggage”. | departs at...”, „Check-in at the desk...”. | security control”, „Boarding starts at gate...”. | documents are ready”, „Flight delays are communicated via...”. | procedures”, „Customer service in aviation.” |
| Hotel Operations Marketing | Rozumie podstawowe pojęcia marketingowe w hotelarstwie. Przykłady: „promotion”, „service”, „price”, „guest”. | Opisuje podstawowe działania marketingowe hotelu; używa podstawowego słownictwa. Przykłady: „Special offers for guests”, „Advertising in local media.” | Tworzy poprawny opis działań marketingowych; stosuje słownictwo zawodowe. Przykłady: „Loyalty programs attract repeat customers”, „Online booking promotion...”. | Tworzy spójny plan marketingowy; używa zdań złożonych i profesjonalnego słownictwa. Przykłady: „Target audience segmentation”, „Seasonal campaigns are implemented to...”. | Prowadzi profesjonalne działania marketingowe; używa pełnego słownictwa angielskiego zawodowego. Przykłady: „Brand positioning strategy”, „Market analysis for hospitality industry”, „Customer relationship management.” |

1. SPOSOBY SPRAWDZANIA WIEDZY

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć uczniów powinno odbywać się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania. Wszystkie oceny obowiązkowo są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

Kontrola i ocena osiągnięć uczniów może być dokonywana za pomocą:

- obserwacji pracy uczniów podczas wykonywania zadań,
- testów wiedzy,
- testów umiejętności praktycznych,
- odpowiedzi ustnych.

Indywidualizacja pracy z uczniem:

Należy każdorazowo dostosować warunki, środki, metody i formy nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

Uczeń zdolny otrzymuje:

dotatkowe zadania dostosowane do jego potrzeb i możliwości,
adresy stron WWW, które zawierają informacje poszerzające tematykę zajęć.
Ponadto ucznia zdolnego można motywować do brania udziału w konkursach i olimpiadach.

Uczeń z dysfunkcją – według zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej

2. TRYB UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań. Ustalamy ocenę przewidywaną (nie tylko niedostateczną) dla każdego ucznia.

Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie klasyfikacji śródrocznej i rocznej dla przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych ocenia się na podstawie procentowych wyników cząstkowych w stopniach według poniższej skali ocen, z zachowaniem następujących ogólnych kryteriów oceniania:

- 1) stopień celujący (6) – od 96% do 100%
- 2) stopień bardzo dobry (5) – od 90% do 95%
- 3) stopień dobry (4) – od 70% do 89%
- 4) stopień dostateczny (3) – od 50% do 69%
- 5) stopień dopuszczający (2) – od 30% do 49%
- 6) stopień niedostateczny (1) – od 0% do 29%

*Wymagania edukacyjne zostały przygotowane przez Grażynę Kosałkę i w oparciu o Statut ZSE w Kielcach.