

WYMAGANIA EDUKACYJNE	
Zespół Szkół Nr 2 im Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie	
Nazwa przedmiotu:	Rozliczanie usług kelnerskich
Klasa:	III Kelner Branżowa Szkoła I Stopnia
Rok szkolny:	2025/2026
Nauczyciel:	Renata Kaczmarczyk Monika Gajownik

Material nauczania- Rozliczanie usług kelnerskich

1. Zasady rozliczenia się z gościem podczas wykonywania usług kelnerskich.
2. Rozliczanie gotówkowe i bezgotówkowych po zakończeniu obsługi gościa
3. Rozliczanie gotówkowe i bezgotówkowych po zakończeniu usługi gastronomicznej (przyjęcia okolicznościowe, szkolenia i konferencje oraz usługi cateringowe)
4. Formy płatności w room service.
5. Elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie.
6. Programy komputerowe wspomagające rozliczanie usług kelnerskich

Uczeń:

1. rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę
2. dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura)
3. rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT
4. rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon);
5. dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu;
6. podaje rachunek;
7. przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę);
8. przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę w raz z kopią wydruku gościowi);
9. stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego;
10. przyjmuje i rejestruje napiwki;
11. dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin;
12. rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych;
13. stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń;
14. dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego;
15. wykorzystuje programy komputerowe do wprowadzania zmian w menu i cen w sieci kas kelnerskich;
16. dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich;
17. rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych.

Sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych - Rozliczanie usług kelnerskich

- odpowiedź ustna
- wykonanie ćwiczeń
- rozwiązywanie ćwiczeń w dokumencie (karta pracy)
- rozwiązywanie testów

Warunki i tryb podniesienia oceny niż przewidywana ocena roczna zgodnie ze statutem szkoły

- Wysoka frekwencja na zajęciach

Kryteria oceny części praktycznej (ćwiczenia)

do 74% - niedostateczny

75 - 77 - dopuszczający

78 -84 - dostateczny

85 - 91 - dobry

92 -94 - bardzo dobry

95 -100 - celujący

Efekty kształcenia i kryteria weryfikacji które będą realizowane z przedmiotu Rozliczanie usług kelnerskich

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
HGT.01.6.(1) przestrzega zasad rozliczenia się z gościem podczas wykonywania usług kelnerskich	1) rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę 2) dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) 3) rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT	HGT.01.6.(3) obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie	1) rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych 2) stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń 3) dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego
HGT.01.6.(2) dokonuje rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych po zakończeniu obsługi gościa	1) rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon) 2) dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu 3) podaje rachunek 4) przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę) 5) przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę w raz z kopią wydruku gościowi)	HGT.01.6.(4) stosuje programy komputerowe wspomagające rozliczanie usług kelnerskich	1) wykorzystuje programy komputerowe do wprowadzania zmian w menu i cen w sieci kas kelnerskich 2) dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich 3) rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych

	6) stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego 7) przyjmuje i rejestruje napiwki 8) dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin		
HGT.01.6.(3) obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie	1) rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych 2) stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń 3) dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego		

Kryteria oceniania wymagań edukacyjnych śródrocznych/końcowo rocznych zgodnie z zapisami zawartymi w statucie dla zawodu
Branżowa Szkoła I Stopnia
HGT.01. Wykonywanie usług kelnerskich
Przedmiot - Rozliczanie usług kelnerskich

Oceny w stopniach	Normy wymagań wiadomości i umiejętności Ocenę otrzymuje uczeń, który:
dopuszczający (2, dop)	➤ zna zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę ➤ zna dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) ➤ zna różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon); ➤ dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu; ➤ podaje rachunek; ➤ przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę); ➤ przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę w raz z kopią wydruku gościowi); ➤ stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego; ➤ przyjmuje i rejestruje napiwki; ➤ wymienia etapy obsługi gości (żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin); ➤ zna elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych; ➤ zna programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich;
dostateczny	➤ rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę ➤ wymienia dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura)

(3, dst)	➤ rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT ➤ rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon); ➤ dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu; ➤ stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego; ➤ dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin; ➤ rozróżnia elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych; ➤ stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń; ➤ dokonuje dziennego rozliczenia w postaci raportu kasowego; ➤ dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich;
dobry (4, db)	➤ dobiera dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) ➤ rozlicza usługi kelnerskie zgodnie z podatkiem VAT ➤ rozróżnia różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon); ➤ dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu; ➤ przyjmuje należność gotówkową (przyjmuje należność z wykorzystaniem programów do prowadzenia gastronomii, kończy transakcję na kasie i wydaje resztę); ➤ przyjmuje należność bezgotówkową (sprawdza czytelność karty, dokonuje akceptacji karty w terminalu, prosi o wpisanie kodu PIN lub podaje gościowi do podpisu wydruk z terminala, porównuje zgodność podpisu na karcie i wydruku, zwraca kartę w raz z kopią wydruku gościowi); ➤ stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego; ➤ dobiera elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych; ➤ stosuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń; ➤ analizuje dzienne rozliczenie w postaci raportu kasowego; ➤ dobiera programy komputerowe do rozliczania usług kelnerskich; ➤ rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych.
bardzo dobry (5, bdb)	➤ wypełnia dokumenty do rozliczania usług kelnerskich (paragon, faktura) ➤ analizuje różne formy rozliczeń i płatności (gotówka, karta płatnicza, podarunkowa, czek, przelew bankowy, talon); ➤ dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu; ➤ stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego; ➤ dziękuje za skorzystanie z usługi, żegna gościa i zaprasza do ponownych odwiedzin; ➤ obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie stosowane w zakładach gastronomicznych; ➤ obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące i kasy kelnerskie do rozliczeń; ➤ obsługuje programy komputerowe do wprowadzania zmian w menu i cen w sieci kas kelnerskich; ➤ rozlicza usługi przy użyciu programów komputerowych.
celujący	➤ posiada wiedzę i umiejętności na poziomie (95% - 100%); ➤ przyjmuje zamówienie gościa i obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące oraz kasy kelnerskie do rozliczeń;

(6, cel)	➤ zamyka rachunek gościa oraz dobiera sposób i formę rozliczeń do potrzeb gości i możliwości zakładu; ➤ podaje rachunek i dobiera formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego.
-----------------	---

