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:	2026/2027r.
Nauczyciel:	Renata Kaczmarczyk

Materiał nauczania- <u>Rozliczanie usług kelnerskich</u>

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 - <u>Rozliczanie usług kelnerskich</u>

- odpowiedz 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
- Udział w obsłudze gości na przyjęciach okolicznościowych

Kryteria oceny części teoretycznej (sprawdziany, wypowiedzi ustne, testy):
0-49% - niedostateczny
50% - 59% - dopuszczający
60% - 74% - dostateczny
75% – 84% - dobry
85%- 95% - bardzo dobry
96%-100% - celujący

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) 6) stosuje różne formy płatności za świadczone usługi gastronomiczne do pokoju hotelowego 7) przyjmuje i rejestruje napiwki	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

	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 - <u>Rozliczanie usług kelnerskich</u>

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 (3, dst)	➢ rozróżnia zasady rozliczenia gości za zrealizowaną usługę ➢ wymienia 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; ➢ 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 (6, cel)	➢ posiada wiedzę i umiejętności na poziomie (95% - 100%) i wykraczające poza program nauczania rozliczanie usług kelnerskich; ➢ przyjmuje zamówienie gościa i obsługuje elektroniczne urządzenia rejestrujące oraz kasy kelnerskie do rozliczeń; ➢ 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; ➢ angażuje się biorąc udział w olimpiadach, konkursach, osiąga sukcesy wewnątrzszkolne i pozaszkolne.