

INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM

**TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH
343404**

**(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie
szkolnictwa branżowego z 2019 r.)**

 **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

WARSZAWA 2020

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Krakowie



UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020

Spis treści

A. CZĘŚĆ OGÓLNA	5
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....	6
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....	8
3. Struktura egzaminu zawodowego.....	13
3.1 Część pisemna egzaminu	13
3.2 Część praktyczna egzaminu	17
3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany	18
4. Postępowanie po egzaminie.....	20
5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.....	23
B. CZĘŚĆ SZCZEGÓLWA	24
1. Wstęp.....	25
2. Informacje o zawodzie.....	26
2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie.....	26
2.2 Zadania zawodowe.....	26
2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie.....	26
3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań.....	27
<i>Kwalifikacja HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań</i>	27
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	27
3.1.1 HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	27
3.1.2 HGT02.2. Podstawy żywienia i gastronomii.....	28
3.1.3 HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności.....	29
3.1.4 HGT.02.4. Przygotowanie dań.....	30
3.1.5 HGT.02.5. Wydawanie dań.....	34
3.1.6 HGT.02.6. Język obcy zawodowy.....	35
3.1.7 HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne	36
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	37
<i>Kwalifikacja HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych</i>	41
3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	41
3.3.1 HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	41
3.3.2 HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii.....	42
3.3.3 HGT.12.3. Planowanie żywienia.....	44

3.3.4	HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej.....	46
3.3.5	HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych.....	48
3.3.6	HGT.12.6. Język obcy zawodowy.....	50
3.3.7	HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne.....	52
3.3.8	HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów.....	52
3.4.	Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	53
4.	Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych	63
C. ZAŁĄCZNIKI.....		83
Załącznik 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych.....	85
Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	86
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	87
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	88
Załącznik 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.....	89
Załącznik 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ.....	90
Załącznik 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym.....	91
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	92
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	93
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	94
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	96
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych).....	97
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	98
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych	99
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	100
D. SŁOWNIK POJĘĆ		101

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
- **semestrze I szkoły policealnej;**
- **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
- **klasie I pięcioletniego technikum;**

– a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,

– a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

- 1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
- 3) język obcy zawodowy;
- 4) kompetencje personalne i społeczne;
- 5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczonymi w branżowej szkole I stopnia. W technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym na poziomie technika.

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych, powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne ([Załącznik 9](#)) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
 - ◇ uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
 - ◇ absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
 - ◇ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - ◇ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
 - ◇ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego **po dniu 31 stycznia 2021 roku.**

2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

Uwaga: *Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3d**);*

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia**, którą ukończyłeś;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
- 2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym**, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

Uwaga: W przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego**, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **doroślią – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

Uwaga: Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych** lub **przyuczenie do pracy dorosłych** lub **osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą**, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3](#));
- 2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

Uwaga: Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego **po upływie terminu** ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły I stopnia**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3](#));
- 2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3c](#)) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego ([Załącznik 7](#));
- 2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika, osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Oplata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego ([Załącznik 7](#)) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy o **obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

Uwaga: Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.

Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia uczniów, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Uwaga: W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

- 1) zawodu, w którym się kształci albo
- 2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

3. Struktura egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

3.1 Część pisemna egzaminu

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.

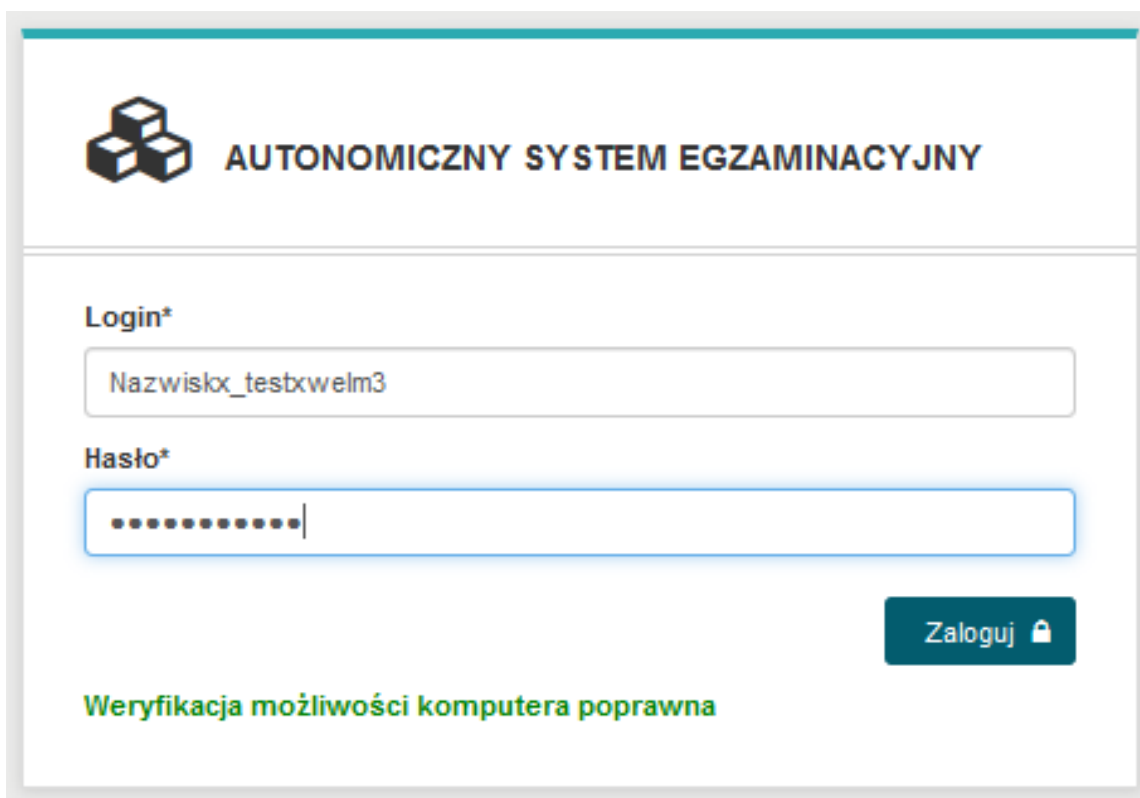
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.


Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomagany elektronicznie.

Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu


1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

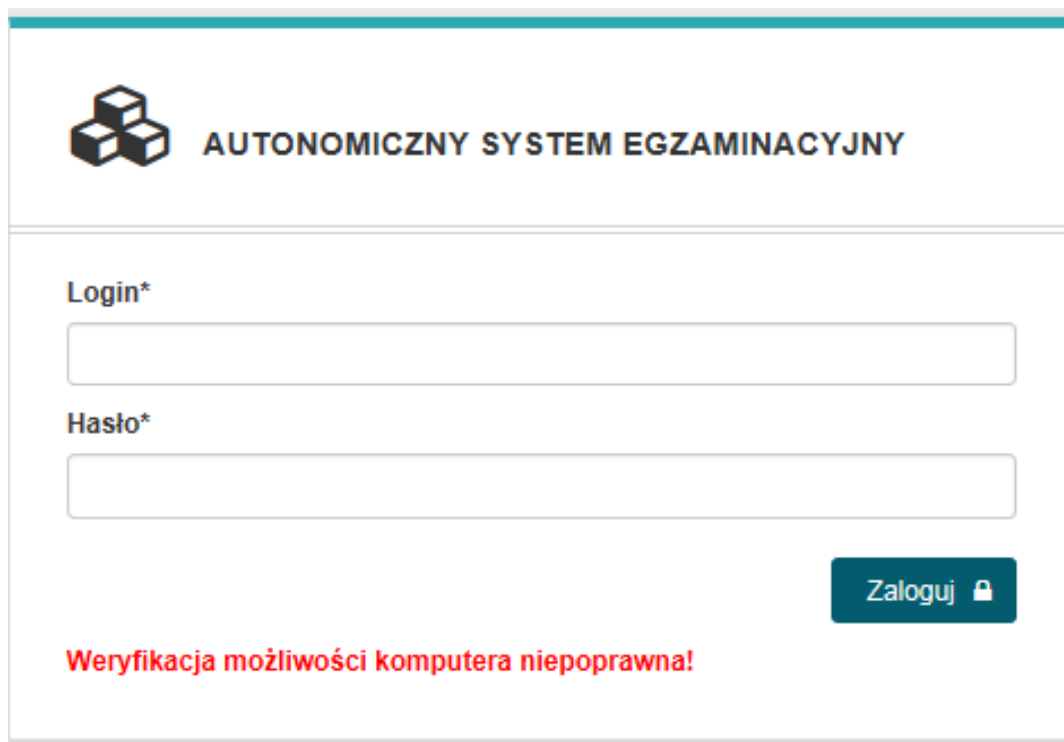
Login*

Hasło*

Zaloguj 

Weryfikacja możliwości komputera poprawna

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY

Login*

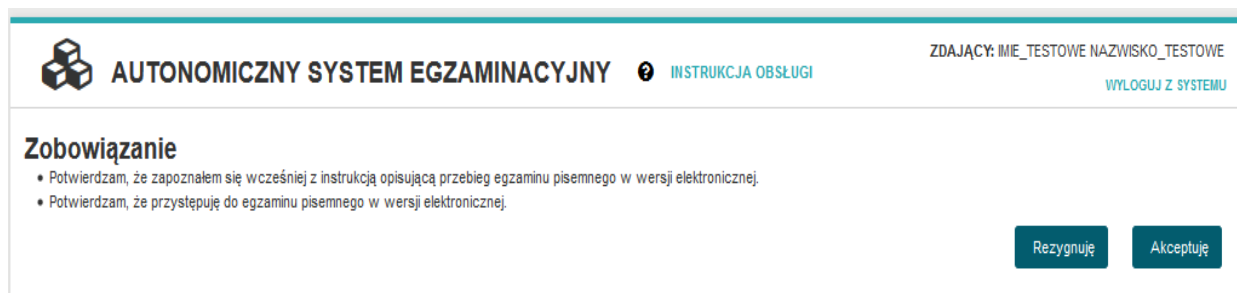
Hasło*

Zaloguj

Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!

W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY INSTRUKCJA OBSŁUGI

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE

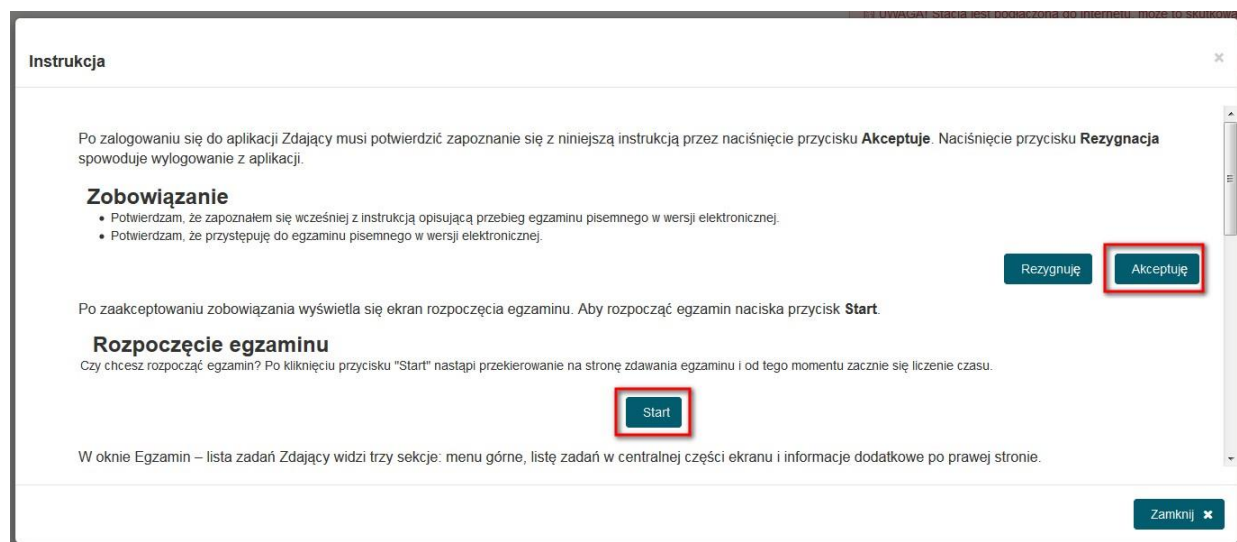
WYLOGUJ Z SYSTEMU

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Rezygnuję Akceptuję

Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



Instrukcja

Po zalogowaniu się do aplikacji Zdający musi potwierdzić zapoznanie się z niniejszą instrukcją przez naciśnięcie przycisku **Akceptuje**. Naciśnięcie przycisku **Rezygnacja** spowoduje wylogowanie z aplikacji.

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Po zaakceptowaniu zobowiązania wyświetla się ekran rozpoczęcia egzaminu. Aby rozpocząć egzamin naciska przycisk **Start**.

Rozpoczęcie egzaminu

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu zacznie się liczenie czasu.

Start

W oknie Egzamin – lista zadań Zdający widzi trzy sekcje: menu górne, listę zadań w centralnej części ekranu i informacje dodatkowe po prawej stronie.

Zamknij



3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

The screenshot shows the top navigation bar with the system logo, name 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY', and links for 'INSTRUKCJA OBSŁUGI' and 'WYLOGUJ Z SYSTEMU'. The user name 'ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE' is displayed. The main heading is 'Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02'. Below it is a question: 'Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu rozpocznie się liczenie czasu.' A large blue 'Start' button is centered at the bottom.

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

The screenshot shows the 'EGZAMIN - LISTA ZADAŃ' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area is a table with 12 rows, each representing a task. The first two tasks are marked as 'Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)' in green. The remaining ten tasks are marked as 'Nie udzielono odpowiedzi' in red. On the right side, there is a summary panel with the following information: 'Kwalifikacja: HGT.02', 'Czas rozpoczęcia egzaminu: 2018-05-28 10:56:28', 'Czas zakończenia egzaminu: 2018-05-28 11:56:28', 'Liczba udzielonych odpowiedzi: 2', 'Liczba nieudzielonych odpowiedzi: 38' (highlighted in red), and 'Do końca egzaminu pozostało: 59:34'. At the bottom right, there is a 'Zakończ egzamin' button with a right-pointing arrow.

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)



Liczba udzielonych odpowiedzi Do końca egzaminu pozostało: **53:32**

ZADANIE NR: 27

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

- A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym.
- B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym.
- C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym.
- D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym.

6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

<input type="button" value="Zadanie 1"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 2"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 3"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 4"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 5"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 6"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 7"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 8"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 9"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 10"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 11"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
<input type="button" value="Zadanie 12"/>	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

Kwalifikacja


Czas rozpoczęcia egzaminu

Czas zakończenia egzaminu

Liczba udzielonych odpowiedzi

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

Do końca egzaminu pozostało:
48:52

Zakończenie egzaminu 

Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. W tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

INSTRUKCJA OBSŁUGI

ZDAJĄCY:
WYLOGUJ Z SYSTEMU

Twoje odpowiedzi

Wszystkie poniższe odpowiedzi wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: 40 z 40 zadań egzaminacyjnych
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: 19

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

- model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,
- model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej **w** i **wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d** i **dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego. Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w części szczegółowej informatora.

W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Wyniki egzaminu zawodowego z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr,$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

Wk - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

Kn - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

n - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:

- a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
- b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

4. Postępowanie po egzaminie

Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
- części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
- części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa

mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów. Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
- 2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

- 1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,

2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego ([Załącznik 5](#)). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

- 1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- 2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Ponowne przystąpienie do egzaminu

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

- 1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- 1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
 - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

Po upływie 5 lat, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

- 1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
 - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
 - 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie
- zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
- 2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu **w terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dni rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:

- 1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- 2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:

- anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
- anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
- anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów **z części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

- 1) jest merytorycznie poprawne oraz
- 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem www.cke.gov.pl

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

2. INFORMACJE O ZAWODZIE

2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie **technik żywienia i usług gastronomicznych** wyodrębniono dwie kwalifikacje:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
HGT.02.	Przygotowanie i wydawanie dań
HGT.12.	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

2.2 Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie **technik żywienia i usług gastronomicznych** powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań:
 - a) oceniania jakości produktów,
 - b) przechowywania żywności,
 - c) obróbki produktów i przygotowania stanowiska pracy,
 - d) obsługi sprzętu gastronomicznego,
 - e) przygotowania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów,
 - f) wydawania dań.

- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych:
 - a) oceniania jakości żywności,
 - b) planowania żywienia z uwzględnieniem alternatywnego sposobu żywienia,
 - c) organizowania żywienia w produkcji gastronomicznej,
 - d) wykonywania usług gastronomicznych,
 - e) ekspedycji potraw i napojów.

2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie





Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **technik żywienia i usług gastronomicznych** może być realizowane w technikum, w branżowych szkołach: I stopnia – w zakresie kwalifikacji HGT.02 i II stopnia – w zakresie kwalifikacji HGT.12 oraz od 1 września 2020 na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

3.1 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.1.1 HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	4) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa
Przykładowe zadanie	
Wskaż, który z przedstawionych znaków bezpieczeństwa informuje o drzwiach zamykanych automatycznie.	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>A.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>B.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>C.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>D.</p> </div> </div>	
Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
8) określa rolę układu funkcjonalnego pomieszczeń w organizacji pracy zakładu gastronomicznego	1) rozróżnia pomieszczenia wchodzące w skład zakładu gastronomicznego, w tym dział magazynowy, produkcyjny, ekspedycyjny, obsługi konsumenta, administracyjno-socjalny
Przykładowe zadanie	
Które pomieszczenie w zakładzie gastronomicznym należy zaliczyć do strefy produkcji czystej?	
<ul style="list-style-type: none"> A. Magazyn surowców. B. Zmywalnia naczyń. C. Przygotownia I. D. Garmażernia. 	
Odpowiedź prawidłowa: D	

3.1.2 HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe)

Przykładowe zadanie

Najdłuższym elementem pozyskanym z rozbioru tuszy wieprzowej w części grzbietowej jest

- A. schab.
- B. szynka.
- C. karkówka.
- D. biodrówka.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) ocenia jakość żywności	1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia

Przykładowe zadanie

Na którym rysunku przedstawiono w naczyniu z wodą najświeższe jajo?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych

Przykładowe zadanie

Którą metodę utrwalania żywności zastosowano w celu otrzymania mleka, na opakowaniu którego zamieszczono napis UHT?

- A. Termizacji.
- B. Sterylizacji.
- C. Tyndalizacji.
- D. Pasteryzacji.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	1) opisuje składniki pokarmowe

Przykładowe zadanie

Źródłem łatwo przyswajalnego żelaza jest

- A. ser kozi.
- B. burak ćwikłowy.
- C. kasza gryczana.
- D. wątroba wieprzowa.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	2) dobiera drobny sprzęt do przygotowania określonych potraw

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono formę, która jest przeznaczona do przygotowania

- A. tarty.
- B. pizzy.
- C. omletu.
- D. puddingu.



Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.3 HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową w zakładzie gastronomicznym	1) rozróżnia sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową stosowaną w zakładzie gastronomicznym

Przykładowe zadanie

Który z podanych zestawów przyrządów powinien znajdować się w pomieszczeniach magazynowych zakładu gastronomicznego w celu kontroli właściwych warunków przechowywania żywności?

- A. Barometr i spirometr.
- B. Higrometr i barometr.
- C. Termometr i barometr.
- D. Higrometr i termometr.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) stosuje urządzenia do przechowywania żywności	2) dobiera urządzenia do rodzaju przechowywanej żywności

Przykładowe zadanie

W magazynie wyposażonym w umywalkę do rąk, stół ze zlewem, chłodziarkę i urządzenie do naświetlania promieniami UV należy przechowywać

- A. jaja.
- B. ryby.
- C. mięso.
- D. mleko.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) przestrzega zasad przechowywania żywności w warunkach optymalnych	3) stosuje zasady FIFO (First In, First Out)

Przykładowe zadanie

Na podstawie danych zawartych w tabeli określ, którą partię ziemniaków stosując zasadę FIFO należy wydać w pierwszej kolejności z magazynu

- A. 1.
- B. 2.
- C. 3.
- D. 4.

Fragment karty magazynowej

Numer partii	Nazwa produktu/towaru handlowego	Data zakupu
1	Ziemniak	10.10.2020
2	Ziemniak	12.10.2020
3	Ziemniak	15.10.2020
4	Ziemniak	17.10.2020

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.4. HGT.02.4. Przygotowanie dań

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje receptury gastronomiczne	2) oblicza na podstawie receptur zapotrzebowanie na produkty do przygotowania potraw

Przykładowe zadanie

Ile kilogramów lodów i śmietanki należy przygotować do sporządzenia 5 porcji deseru, jeżeli do sporządzenia 1 porcji deseru zużywa się 80 g lodów waniliowych i 40 g bitej śmietanki?

- A. 0,04 kg lodów waniliowych i 0,20 kg bitej śmietanki.
- B. 0,04 kg lodów waniliowych i 0,02 kg bitej śmietanki.
- C. 0,40 kg lodów waniliowych i 0,20 kg bitej śmietanki.
- D. 0,40 kg lodów waniliowych i 0,02 kg bitej śmietanki.

Odpowiedź prawidłowa: C

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
7) przygotowuje elementy dań z warzyw, owoców i grzybów	1) kroi i rozdrabnia warzywa, owoce i grzyby, stosując różne techniki, takie jak: macedoine, julienne, brunoise, concasse, chiffonade
<p>Przykładowe zadanie</p> <p>Które z wymienionych warzyw należy rozdrabniać, stosując technikę chiffonade?</p> <p>A. Ogórki. B. Szpinak. C. Pomidory. D. Ziemniaki.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: B</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
9) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych	1) określa zastosowanie serów w zależności od ich rodzaju
<p>Przykładowe zadanie</p> <p>Który ser należy zastosować do wykonania klasycznej sałatki caprese?</p> <p>A. Brie. B. Parmezan. C. Mozzarella. D. Camembert.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
10) przygotowuje podstawowe desery	2) stosuje różne techniki przygotowania deserów, w tym flambrowanie, temperowanie czekolady, żelowanie, ucieranie, ubijanie, smażenie, pieczenie, mrożenie, napowietrzanie
<p>Przykładowe zadanie</p> <p>W produkcji którego deseru wykonuje się warstwę skarmelizowanego cukru?</p> <p>A. Tiramisu. B. Zabaglione. C. Panna cotta. D. Krem brulee.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

Jednostka efektów kształcenia:

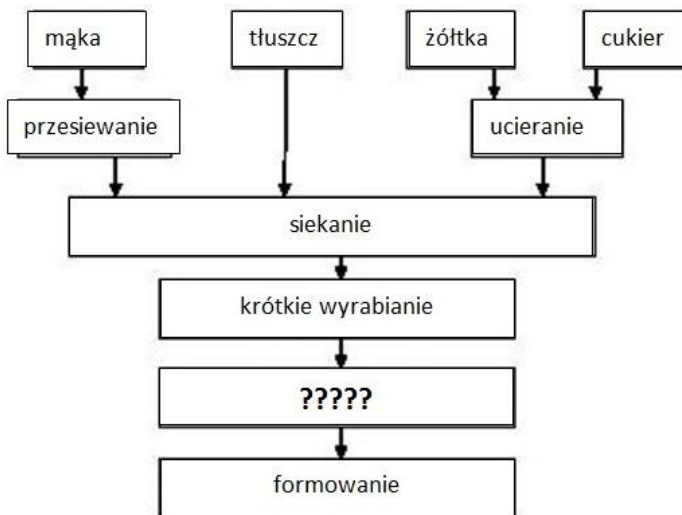
HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
11) przygotowuje wyroby ciastkarskie	1) planuje etapy przygotowania wyrobów ciastkarskich, w tym łączenie składników, wypiek, dekorowanie

Przykładowe zadanie

Czynnością oznaczoną na przedstawionym schemacie znakami zapytania, którą należy wykonać sporządzając ciasto na kruchy spód, jest

- A. schłodzenie.
- B. wałkowanie.
- C. wybijanie.
- D. ucieranie.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
12) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu	5) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu (np. makarony, ravioli, pierogi, naleśniki, risotto, kaszotto, kluski, kluski z ciasta parzonego) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego

Przykładowe zadanie



W przedstawionym filmie prezentowany jest sposób formowania

- A. knedli.
- B. kopytek.
- C. klusek śląskich.
- D. klusek francuskich.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

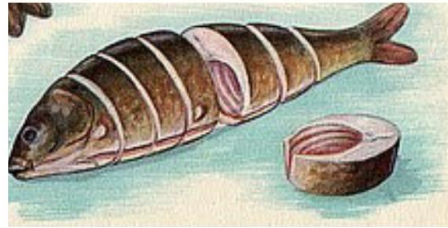
HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
15) przygotowuje dania z ryb i owoców morza	2) wykonuje obróbkę wstępną ryb, w tym sprawdzenie świeżości, mycie, usuwanie łusek, filetowanie, usuwanie ości, porcjowanie

Przykładowe zadanie

Na rysunku przedstawiono obróbkę wstępną polegającą na porcjowaniu ryby

- A. w dzwonko.
- B. w półdzwonko.
- C. w filet z ości.
- D. w filet bez ości.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
20) rozpoznaje zmiany zachodzące w produktach spożywczych podczas przygotowania dań	2) wskazuje zmiany, jakie zachodzą w produktach spożywczych podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej w tym utlenianie się mięsa, ryb, warzyw i owoców, reakcja Maillarda

Przykładowe zadanie

Któremu procesowi ulega skrobia podczas sporządzania zasmażki?

- A. Denaturacji.
- B. Rozklejenia.
- C. Polimeryzacji.
- D. Dekstrynizacji.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
21) stosuje sprzęt i urządzenia do przygotowania dań	2) dobiera sprzęt i urządzenia do przygotowania określonych dań

Przykładowe zadanie

Który z noży przedstawionych na rysunku powinien zastosować kucharz do filetowania ryb?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.1.5. HGT.02.5. Wydawanie dań

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.5. Wydawanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje stanowisko pracy do wydawania dań	2) przygotowuje sekcje – elementy dania i narzędzia potrzebne do wydania dania

Przykładowe zadanie

Narzędzie przedstawione na rysunku należy przygotować do porcjowania

- A. ryżu.
- B. frytek.
- C. knedli.
- D. klusek.



Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.5. Wydawanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) używa zastawy stołowej do serwowania dań	2) dobiera zastawę stołową do serwowanego dania

Przykładowe zadanie

Które naczynie przedstawione na rysunku należy zastosować do wydania zupy rakowej?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.5. Wydawanie dań

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
3) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas wydawania dań	3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)

Przykładowe zadanie

Potrawy przygotowane w systemie cook–chill, przed podaniem konsumentowi, muszą być podgrzane do temperatury minimum

- A. 50 °C.
- B. 60 °C.
- C. 70 °C.
- D. 80 °C.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.1.6. HGT.02.6 Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.6. Język obcy zawodowy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie <ol style="list-style-type: none"> czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta

Przykładowe zadanie (wersja w j. angielskim)

Wskaż system technologiczny polegający na szybkim zamrożeniu potraw do temperatury -18 °C bezpośrednio po obróbce cieplej.

- Cook - freeze.
- Cook - serve.
- Cook - chill.
- Sous - vide.

Odpowiedź prawidłowa: A

Przykładowe zadanie (wersja w j. niemieckim)

Wskaż system technologiczny polegający na szybkim zamrożeniu potraw do temperatury -18 °C bezpośrednio po obróbce cieplej.

- Kochen - einfrieren.
- Kochen - servieren.
- Kochen - chillen.
- Sous - vide.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.6. Język obcy zawodowy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym

Przykładowe zadanie (wersja w j. angielskim)

Which vegetable contains the most carotene in 100 g of product?

- Marchew.
- Ogórek.
- Burak.
- Por.

Odpowiedź prawidłowa: A

Przykładowe zadanie (wersja w j. niemieckim)

Welches Gemüse enthält in 100 g Produkt das meiste Karotin?

- A. Marchew.
- B. Ogórek.
- C. Burak.
- D. Por.

Odpowiedź prawidłowa: A

3.1.7. HGT.02.7 Kompetencje personalne i społeczne

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	3) komunikuje się efektywnie, szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę

Przykładowe zadanie

Przeźreń porozumiewających się niewerbalnie osób wynosząca między nimi od 360 do 600 cm to strefa

- A. intymna.
- B. osobista.
- C. publiczna.
- D. społeczna.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	2) wskazuje rodzaje i możliwości doskonalenia się w zawodzie

Przykładowe zadanie

Kucharz chcąc rozwijać swoje umiejętności z zakresu dekorowania potraw, powinien zapisać się na kurs

- A. baristy.
- B. carvingu.
- C. karmelarstwa.
- D. sommelierstwa.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.2 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji HGT.02. jest przeprowadzana według modelu w i trwa 120 minut.

Wykonaj, zgodnie z zamieszczonymi recepturami, 2 zestawy potraw składające się z gulaszu wieprzowego, klusek kładzionych oraz surówki z marchwi i jabłka.

Stanowisko do wykonania potraw masz przygotowane, surowce i półprodukty odważone i odmierzone zgodnie z recepturami, z wyjątkiem mąki pszennej do przygotowania gulaszu wieprzowego i klusek kładzionych.

Dobierz do sporządzonych potraw zastawę stołową, wyporcuj w taki sposób, aby każda porcja zawierała gorący gulasz wieprzowy, kluski kładzione oraz schłodzoną surówkę z marchwi i jabłka. Potrawy udekoruj.

Zgłoś przewodniczącemu Zespołu Nadzorującego przez podniesienie ręki gotowość do ich ekspedycji.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp, ppoż., ochrony środowiska oraz systemu HACCP, GMP i GHP. Po zakończeniu pracy uporządkuj stanowisko.

Na podstawie zamieszczonej receptury, oblicz zapotrzebowanie na surowce do przygotowania 10 porcji surówki z marchwi i jabłka. Wyniki zapisz w tabeli znajdującej się w arkuszu egzaminacyjnym. Wartości wyraż w gramach i kilogramach.

Gulasz wieprzowy. Receptura na 2 porcje

Surowiec	Ilość	Sposób wykonania
Mięso wieprzowe	200 g	1. Przeprowadź obróbkę wstępną brudną i czystą surowców. 2. Pokrój mięso w kostkę o boku 3x3 cm, posól, oprósz mąką pszenną i obsmaż na części oleju. 3. Podsmażone mięso przełóż do rondla, podlej wrzącą wodą i duś do miękkości pod przykryciem. 4. Podsmaż pokrojoną w kostkę cebulę i dodaj do mięsa razem z koncentratem pomidorowym. 5. Sporządź zawiesinę z mąki pszennej, zagęść nią potrawę i dopraw gulasz wieprzowy do smaku. 6. Wyporcuj gulasz wieprzowy na dwie równe części i podaj z kluskami kładzionymi, udekoruj koprem i pomidorami koktajlowymi.
Mąka pszenna	10 g	
Olej	30 ml	
Cebula	40 g	
Koncentrat pomidorowy	10 g	
Sól, pieprz, papryka słodka	do smaku	
Pomidor koktajlowy	do dekoracji	
Koper	do dekoracji	

Kluski kładzione. Receptura na 2 porcje

Surowiec	Ilość	Sposób wykonania
Mąka pszenna	130 g	1. Przeprowadź obróbkę wstępną brudną i czystą surowców. 2. Z mąki pszennej, jaja połączonego z wodą, posiekanego kopru i soli wyrób ciasto do odpowiedniej konsystencji. 3. Kluski formuj łyżką, wkładając je bezpośrednio do wrzącej, osolonej wody, ugotowane kluski przelej gorącą wodą. 4. Wyporcuj kluski kładzione na dwie równe części i podaj z gulaszem wieprzowym.
Jajo	1 szt.	
Koper	0,5 pęczka	
Sól	do smaku	
Woda	do gęstości	

Surówka z marchwi i jabłka. Receptura na 2 porcje

Surowiec	Ilość	Sposób wykonania
Marchew	150 g	1. Przeprowadź obróbkę wstępną brudną i czystą surowców. 2. Zetrzyj marchew i jabłko na grube wiórka, wymieszaj z jogurtem i dopraw do smaku. 3. Rozważ i wyporcuj surówkę na dwie równe porcje i udekoruj.
Jabłko	100 g	
Jogurt	30 g	
Sól, cukier, kwasek cytrynowy	do smaku	
Salata masłowa	do dekoracji	
Ogórek świeży	do dekoracji	

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenię podlegać będzie 5 rezultatów:

- gulasz wieprzowy,
 - kluski kładzione,
 - surówka z marchwi i jabłka,
 - sposób ekspedycji, porcjowania i udekorowania dań,
 - zapotrzebowanie na surowce niezbędne do przygotowania 10 porcji surówki z marchwi i jabłka
- oraz
- przebieg procesu produkcji gulaszu wieprzowego, klusek kładzionych oraz surówki z marchwi i jabłka.

Tabela

**Zapotrzebowanie na surowce niezbędne
do przygotowania 10 porcji surówki z marchwi i jabłka**

Nazwa surowca	Ilość na 2 porcje [g]	Ilość na 10 porcji [g]	Ilość na 10 porcji [kg]
Marchew	150		
Jabłko	100		
Jogurt	30		
Sól, cukier, kwas cytrynowy	do smaku	do smaku	do smaku

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

Jednostka efektów kształcenia: HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
6) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przystosowuje stanowisko pracy do swoich potrzeb, uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na stanowisku pracy 3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania 3) stosuje zabezpieczenia i środki ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych

Jednostka efektów kształcenia: HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) ocenia jakość żywności	1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw

8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas przygotowania potraw	2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	2) dobiera drobny sprzęt do przygotowania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)	2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania potraw

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) przestrzega zasad oceny jakościowej żywności	1) ocenia żywność pod względem jakościowym
5) przestrzega zasad przechowywania żywności w warunkach optymalnych	2) przestrzega optymalnych warunków przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym
6) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas magazynowania	3) zapobiega zagrożeniom mającym wpływ na jakość i bezpieczeństwo zdrowotne żywności podczas magazynowania

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.4. Przygotowanie dań

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje receptury gastronomiczne	2) oblicza na podstawie receptur zapotrzebowanie na produkty do przygotowania potraw 3) odważa i odmierza składniki na podstawie receptur 4) odważa i odmierza gramaturę porcji potraw
3) stosuje metody i techniki przygotowania dań	1) rozróżnia techniki obróbki termicznej przygotowania potraw, w tym blanszowanie, gotowanie, konfitowanie, smażenie, grillowanie, duszenie, pieczenie, parowanie i gotowanie w niskich temperaturach oraz wędzenie 2) dobiera metody i techniki przygotowania dań w zależności od zastosowanych produktów 4) przewiduje zagrożenia dla przebiegu procesu technologicznego, a w razie konieczności wprowadza działania korygujące podczas przygotowania dań
4) dobiera produkty do przygotowania dań	1) wykonuje obróbkę wstępną brudną produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym sortowanie, mycie, oczyszczanie, płukanie 2) wykonuje obróbkę wstępną czystą produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym krojenie, rozdrabnianie, mieszanie, formowanie 3) zapobiega niekorzystnym zmianom w produktach zachodzącym podczas obróbki wstępnej
6) stosuje tłuszcze do przygotowania dań	4) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w tłuszczach podczas obróbki cieplnej
7) przygotowuje elementy dań z warzyw, owoców i grzybów	1) kroi i rozdrabnia warzywa, owoce i grzyby, stosując różne techniki, takie jak: macedoine, julienne, brunoise, concasse, chiffonade 6) przygotowuje surówki (np. z marchewki, z selera, z kapusty, mizerię, colesław) 9) garniruje potrawy

12) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje etapy przygotowania dań z mąki, kasz, ryżu, w tym obróbkę wstępną i ciepłą kasz i ryżu, wyrób makaronu 2) dobiera sprzęt i produkty niezbędne do wykonania dań 5) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu (np. makarony, ravioli, pierogi, naleśniki, risotto, kaszotto, kluski, kluski z ciasta parzonego) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
13) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny 2) planuje etapy wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny 6) wykonuje obróbkę wstępną mięsa, w tym porcjowanie, formowanie oraz zabiegi dodatkowe (np. szpikowanie, peklowanie, marynowanie, wędzenie) 7) dobiera rodzaj porcjowania i rozdrabniania mięsa do rodzaju potrawy (np. steki, tatar, gulasz, pieczeń) 8) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny, w tym steki z różnych elementów mięsa (z polędwicy, z rostbefu, z antrykotu), pieczeń (udziec, żebro, comber), potrawy duszone (żeberka, strogonow, gulasz, zrazy, sztukę cielęcą) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego, takie jak gotowanie, smażenie, duszenie, pieczenie, grillowanie, gotowanie w próżni (sous vide), smażenie krótkie (stir fry), metodą confitowania (confit)
20) rozpoznaje zmiany zachodzące w produktach spożywczych podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje oceny organoleptycznej dań na poszczególnych etapach procesu technologicznego 3) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w produktach podczas przygotowania dań
21) stosuje sprzęt i urządzenia do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń stosowanych podczas przygotowania dań 2) dobiera sprzęt i urządzenia do przygotowania określonych dań 3) obsługuje urządzenia oraz wykorzystuje sprzęt do przygotowania dań zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
22) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowywania dań 2) zapobiega zagrożeniom jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia podczas przygotowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.02.5. Wydawanie dań

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje stanowisko pracy do wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 2) przygotowuje sekcje – elementy dania i narzędzia potrzebne do wydania dania 3) sprawdza sekcje i ewentualnie uzupełnia brakujące elementy i narzędzia
2) używa zastawy stołowej do serwowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 2) dobiera zastawę stołową do serwowanego dania 3) stosuje zastawę stołową do serwowania określonych dań
3) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 2) zapobiega zagrożeniom w trakcie serwowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań mogą dotyczyć, np.:

- oceny jakościowej żywności i dobierania warunków jej przechowywania oraz użytkowania urządzeń do przechowywania żywności;
- stosowania receptur, w tym przeliczania ilości składników, przeliczania jednostek, odważania i odmierzania składników, półproduktów i gotowych dań;
- przygotowania stanowiska pracy;
- dobierania surowców i półproduktów na podstawie receptur do sporządzania zakąsek, zup, dań zasadniczych, sosów, deserów i ciast;
- wykonywania czynności związanych z ekspedycją, porcjowaniem, dekorowaniem oraz dobieraniem zastawy stołowej do ekspedycji dań.

Kwalifikacja. HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

3.3 Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

3.3.1 HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników szkodliwych i niebezpiecznych w gastronomii

Przykładowe zadanie

Który z przedstawionych znaków bezpieczeństwa należy umieścić w kuchni zakładu gastronomicznego w celu zapobiegania poparzeniom podczas wykonywania potraw na kuchni indukcyjnej?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: B

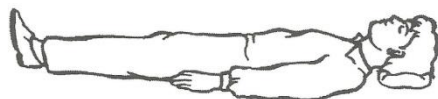
Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

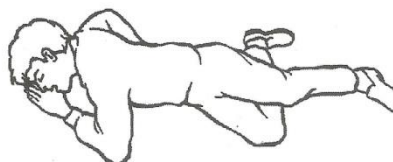
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej

Przykładowe zadanie

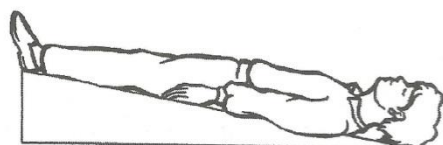
W której pozycji należy ułożyć poszkodowanego przy niespodziewanej utracie przytomności, ale przy wyczuwalnym oddechu i tętnie?



A.



B.



C.



D.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.3.2 HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań

Przykładowe zadanie

Na podstawie danych zamieszczonych w przedstawionej tabeli określ, który produkt ma największy pozytywny wpływ na perystaltykę jelit.

- A. Porzeczka czarna.
- B. Karmelki twarde.
- C. Kasza jaglana.
- D. Fasola biała.

Produkt (100 g)	Węglowodany (g)		
	Ogółem [g]	Sacharoza [g]	Błonnik [g]
Kasza jaglana	71,6	0,1	3,2
Fasola biała	61,6	2,7	15,7
Porzeczka czarna	14,9	0,7	7,9
Karmelki twarde	98,2	97,8	0,0

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm

Przykładowe zadanie

Która dieta wegetariańska dopuszcza spożycie mleka i jego przetworów?

- A. Weganizm.
- B. Frutarianizm.
- C. Owowegetarianizm.
- D. Laktowegetarianizm.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw

Przykładowe zadanie



Sposób rozdrobnienia mięsa przedstawiony w filmie należy wykorzystać do sporządzenia

- A. ragoût.
- B. gulaszu.
- C. szufady wołowej.
- D. bouef Strogonowa.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas przygotowania potraw	2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania

Przykładowe zadanie

Do wykonania których czynności technologicznych jest przeznaczone urządzenie przedstawione na rysunku?

- A. Do filetowania.
- B. Do konfitowania.
- C. Do flambrowania.
- D. Do tranżerowania.



Odpowiedź prawidłowa: C

3.3.3 HGT.12.3 Planowanie żywienia

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.3. Planowanie żywienia

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia wpływ składników odżywczych na funkcjonowanie organizmu człowieka	2) oblicza zawartość energii i składników odżywczych w produktach i potrawach na podstawie danych, takich jak: receptury, wyciągi z tabel składu i wartości odżywczej

Przykładowe zadanie

Korzystając z danych zamieszczonych w tabeli, oblicz wartość energetyczną 1 porcji zupy kalafiorowej.

- A. 308,0 kcal
- B. 261,8 kcal
- C. 250,0 kcal
- D. 120,8 kcal

Normatyw surowcowy na 1 porcję zupy kalafiorowej		Wartość energetyczna 100 g produktu [kcal]
Nazwa produktu	Ilość [g/ml]	
włoszczyzna	100	25
kalafior	100	22
śmietana 18%	15	184
ziemniaki	60	77

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.3. Planowanie żywienia

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) określa przemiany składników odżywczych zachodzące w organizmie człowieka	4) rozróżnia etapy trawienia składników pokarmowych

Przykładowe zadanie

Trawienie których składników pokarmowych rozpoczyna się w jamie ustnej, pod wpływem enzymu α -amylazy ślinowej?

- A. Białek.
- B. Tłuszczów.
- C. Aminokwasów.
- D. Węglowodanów.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.3. Planowanie żywienia

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
3) stosuje normy i zasady planowania żywienia	3) analizuje tabele norm dla różnych grup ludności

Przykładowe zadanie

Normy na białko dla ludności Polski (fragment)

Grupa wiek/lata	Masa ciała kg	Średnie zapotrzebowanie (EAR) na białko g/kg m.c./dobę
chłopcy		
10-12	38	0,84
13-15	53	0,84
16-18	67	0,81
mężczyźni		
≥19	50-90	0,73

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli, oblicz średnie dobowe zapotrzebowanie na białko dla dorosłego mężczyzny o masie ciała 82 kg.

- A. 59,86 g
- B. 66,42 g
- C. 68,88 g
- D. 82,00 g

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.3. Planowanie żywienia

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) planuje żywienie różnych grup ludności	6) ocenia jadłospisy zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia

Przykładowe zadanie

Który z wymienionych zestawów obiadowych jest opracowany zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia?

- A. Zupa pomidorowa z ryżem, risotto, surówka z kapusty pekińskiej, napój.
- B. Barszcz ukraiński, kotlet schabowy, ziemniaki z wody, sałatka z buraków, kompot.
- C. Rosół z kury z makaronem, potrawka z kurczaka, frytki, surówka z selera, kompot.
- D. Zupa ogórkowa z ryżem, kotlet schabowy, ziemniaki z wody, surówka z pomidorów, napój.

Odpowiedź prawidłowa: D

3.3.4 HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza zamówienia na produkty i półprodukty uwzględniając recepturę i planowaną produkcję	3) stosuje przeliczniki jednostek miary w obliczaniu zapotrzebowania na produkty, półprodukty i towary handlowe w oparciu o receptury i plan produkcji

Przykładowe zadanie

Normatyw surowcowy na 4 porcje sosu beszamelowego

Nazwa surowca	Ilość
masło	30 g
mąka pszenna	30 g
mleko	500 ml
sól, gałka muskatołowa	do smaku

Korzystając z zamieszczonego normatywu surowcowego oblicz, ile kilogramów masła i mąki pszennej oraz litrów mleka należy użyć do sporządzenia 20 porcji sosu beszamelowego.

- A. Masło 0,30 kg, mąka pszenna 0,30 kg, mleko 5,00 l
- B. Masło 0,15 kg, mąka pszenna 0,15 kg, mleko 2,50 l
- C. Masło 1,50 kg, mąka pszenna 1,50 kg, mleko 2,25 l
- D. Masło 0,60 kg, mąka pszenna 0,60 kg, mleko 1,00 l

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) planuje przygotowanie potraw	6) opracowuje schematy blokowe produkcji potraw

Przykładowe zadanie

W procesie produkcji marchwi zasmażanej, po etapie pobrania surowców z magazynu, kolejnym etapem jest

- A. gotowanie.
- B. zagęszczanie.
- C. obróbka wstępna czysta.
- D. obróbka wstępna brudna.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) opracowuje karty menu	1) stosuje zasady tworzenia kart menu z uwzględnieniem różnych potrzeb

Przykładowe zadanie

Która grupa potraw rozpoczyna standardową kartę menu restauracji?

- A. Dania jarskie.
- B. Dania mięsne.
- C. Przekąski zimne.
- D. Przekąski gorące.

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) sporządza kalkulację cen potraw i napojów	2) stosuje zasady kalkulacji cen potraw i napojów

Przykładowe zadanie

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli oblicz cenę brutto jednego zestawu na lunch.

- A. 22,00 zł
- B. 25,50 zł
- C. 29,00 zł
- D. 51,50 zł

Zestaw na lunch	Liczba porcji	Wartość brutto [zł]
Zupa misoshiru	25	75,00
Omlet tamago nigiri	50	300,00
Salmon maki	50	600,00
Salatka warzywna	50	200,00
Sok pomarańczowy	25	100,00
Razem		1 275,00

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
6) rozlicza produkcję gastronomiczną	3) oblicza wydajność produkcji w zakładzie gastronomicznym

Przykładowe zadanie

Korzystając z zamieszczonego harmonogramu pracy zakładu oblicz, ile kilogramów pierogów i klusek śląskich można wyprodukować w ciągu jednego dnia, jeśli w czasie 6 godzin pracy jeden pracownik przygotowuje 8 kg pierogów i 15 kg klusek śląskich.

Harmonogram pracy zakładu		
Zmiana	Godziny pracy przy produkcji pierogów i klusek śląskich	Liczba osób zatrudnionych przy produkcji
Pierwsza	7.00 - 13.00	1
Druga	14.00 - 20.00	2

- A. 32 kg pierogów i 60 kg klusek śląskich.
- B. 24 kg pierogów i 45 kg klusek śląskich.
- C. 16 kg pierogów i 30 kg klusek śląskich.
- D. 8 kg pierogów i 15 kg klusek śląskich.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.3.5 HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ocenia oferty usług gastronomicznych i cateringowych	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu usług gastronomicznych, w tym usługa, klient, gość, przyjęcie, catering

Przykładowe zadanie

Świadczony przez restaurację catering na rzecz zleceniodawców to usługa

- A. uzupełniająca.
- B. podstawowa.
- C. rozrywkowa.
- D. kulturalna.

Odpowiedź prawidłowa: A

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych	3) prowadzi działania promocyjne świadczonych usług gastronomicznych i cateringowych: pokazy kulinarne, konkursy gastronomiczne, media społecznościowe, billboardy, ulotki

Przykładowe zadanie

Które z działań promocyjnych należy przeprowadzić, aby zachęcić gościa do spróbowania nowej potrawy wprowadzonej do karty menu?

- A. Reklamę w mediach.
- B. Degustację przed lokalem.
- C. Podwyżkę cen potraw w karcie.
- D. Ekspozycję w oknie wystawowym restauracji.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
3) sporządza kalkulację usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady kalkulacji usług gastronomicznych i cateringowych

Przykładowe zadanie

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli, oblicz i wskaż kwotę brutto, na jaką menedżer restauracji powinien wystawić rachunek za zorganizowanie 5-godzinnego szkolenia połączonego z lunchem dla 25 osób.

- A. 1 250,00 zł
- B. 1 625,00 zł
- C. 2 750,00 zł
- D. 2 875,00 zł

Cennik usług

Rodzaj usługi	Jednostka miary	Cena brutto [zł]
Lunch	1 osoba	55,00
Wynajęcie kompleksowo wyposażonej sali konferencyjnej	1 godzina	50,00

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów do rodzaju usług gastronomicznych i cateringowych	2) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów odpowiednie do rodzaju świadczonych usług

Przykładowe zadanie

Serwisem niemieckim kupę krem ze szparagów należy podawać

- A. z wazy z lewej strony gościa.
- B. z wazy z prawej strony gościa.
- C. w bulionówce z lewej strony gościa.
- D. w bulionówce z prawej strony gościa.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
6) przygotowuje miejsca wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	6) nakrywa stoły białą bielizną stołową zgodnie z zamówieniem

Przykładowe zadanie

Przygotowując stół zgodnie z zamówieniem na uroczysty obiad na jego blat, celem wyciszenia odgłosów ustawianej zastawy, należy ułożyć w pierwszej kolejności

- A. obrus.
- B. laufer.
- C. molton.
- D. napperon.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.3.6 HGT.12.6. Język obcy zawodowy

Jednostka efektów kształcenia:

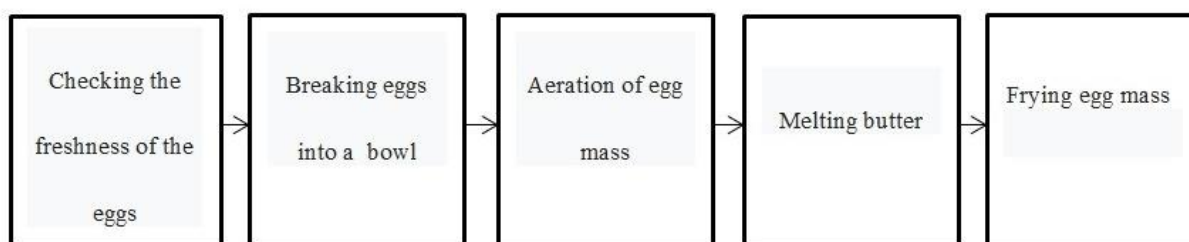
HGT.12.6. Język obcy zawodowy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych

Przykładowe zadanie (wersja w j. angielskim)

The diagram shows how to make it

Production scheme

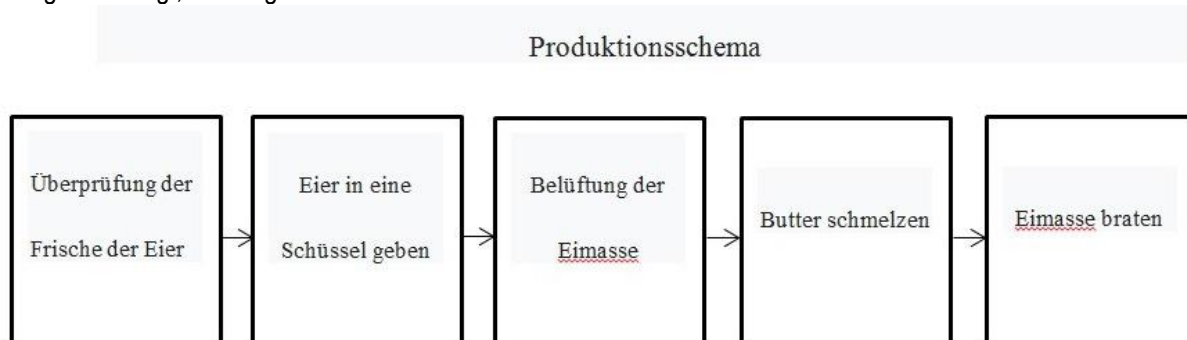


- A. jajo sadzone.
- B. omlet naturalny.
- C. omlet hiszpański.
- D. jajo po wiedeńsku.

Odpowiedź prawidłowa: B

Przykładowe zadanie (wersja w j. niemieckim)

Das Diagramm zeigt, wie es gemacht wird



- A. jajo sadzone.
- B. omlet naturalny.
- C. omlet hiszpański.
- D. jajo po wiederńsku.

Odpowiedź prawidłowa: B

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.6. Język obcy zawodowy

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, menu i inny dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	6) proponuje, zachęca

Przykładowe zadanie (wersja w j. angielskim)

Do zamówienia befsztyka po angielsku na uroczystą kolację należy zaproponować

- A. dry red wine.
- B. dry white wine.
- C. sweet red wine.
- D. sweet white wine.

Odpowiedź prawidłowa: A

Przykładowe zadanie (wersja w j. niemieckim)

Do zamówienia befsztyka po angielsku na uroczystą kolację należy zaproponować

- A. trockener Weißwein.
- B. trockener Rotwein.
- C. süßer Weißwein.
- D. süßer Rotwein.

Odpowiedź prawidłowa: B

3.3.7. HGT.12.7 Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej
Przykładowe zadanie Podczas przemowy szefa w trakcie spotkania jeden z uczestników stuka palcami w blat biurka, co może wskazywać na A. zainteresowanie. B. zniecierpliwienie. C. zaangażowanie. D. zubożenie. Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
6) planuje wykonanie zadania w gastronomii	2) szacuje czas, zasoby i budżet zadania
Przykładowe zadanie Ile czasu należy zaplanować na usmażenie 350 kotletów wieprzowych na patelni elektrycznej, jeżeli w ciągu 30 minut kucharz smaży 35 porcji tej potrawy? A. 10 godz. B. 5 godz. C. 3,5 godz. D. 2,5 godz. Odpowiedź prawidłowa: B	

3.3.8. HGT.12.8 Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
Przykładowe zadanie Do wykonania szprycera kierownik zakładu gastronomicznego powinien przydzielić A. garmażera. B. cukiernika. C. barmana. D. baristę. Odpowiedź prawidłowa: C	

Jednostka efektów kształcenia:

HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów

Efekt kształcenia	Kryterium weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
4) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	2) koordynuje wykonanie zadań i wydajność pracowników

Przykładowe zadanie

Na podstawie danych zamieszczonych w tabeli, określ minimalną liczbę kelnerów, którą musi zaplanować menedżer restauracji do obsługi przyjęcia amerykańskiego (mieszanego) dla 120 osób, trwającego 6 godzin, z uwzględnieniem jednego kelnera rezerwowego.

L.p.	Rodzaj przyjęcia	Liczba gości	Liczba kelnerów
1.	Przyjęcie zasiadane	12	1
2.	Przyjęcie stojące	24	1
3.	Przyjęcie mieszane	20	1

- A. 11 kelnerów.
- B. 10 kelnerów.
- C. 7 kelnerów.
- D. 6 kelnerów.

Odpowiedź prawidłowa: C

3.4 Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji HGT.12. jest przeprowadzana według modelu **d** i trwa **150** minut.

Wykonaj prace na rzecz restauracji znajdującej się w ośrodku integracyjnym „Niezapominajka”.

Zapoznaj się z zamówieniem wstępnym oraz zaplanowanym jadłospisem dla dzieci.

Opracuj dokumentację niezbędną do zrealizowania zamówienia.

Zamówienie wstępne

Specyfikacja	Usługi żywieniowe i dodatkowe	
Liczba dzieci	45	
Wiek dzieci	12 lat	
Charakterystyka grupy	10 dziewcząt, 35 chłopców	
Usługi żywieniowe	Liczba posiłków	3 posiłki
	Rodzaje posiłków	II śniadanie, obiad, podwieczorek
Zalecenia żywieniowe dla dzieci	Norma na energię dla dziewcząt w wieku 12 lat o małej aktywności fizycznej	1800 kcal/dobę
	Norma na energię dla chłopców w wieku 12 lat o małej aktywności fizycznej	2050 kcal /dobę
	Średnioważona norma zapotrzebowania na tłuszcz dla dzieci o małej aktywności fizycznej	Zawartość tłuszczu nie przekracza 66 g/dobę
	Posiłki powinny pokryć co najmniej 45% normy na energię i co najmniej 60% normy na tłuszcz	
Ustalenia dotyczące usług dodatkowych dla każdego uczestnika	„Czekoladka dla mojego przyjaciela” warsztaty integracyjne - 4 godziny	
	Zajęcia savoir vivre przy stole dla dzieci prowadzone przez trenera - 1 godzina	
	Warsztaty sporządzania zdrowych kanapek - 2 godziny	
	Każde dziecko korzysta z wszystkich usług dodatkowych	
Warunki świadczenia usług	Marża gastronomiczna - 150%	
	Rabat - 5% liczony od kosztu usług żywieniowych i usług dodatkowych	
Wartość zamówienia dla jednego dziecka wyrażona w cenach netto (bez VAT)	Maksymalna wartość zamówienia - 55,00 zł	

Zaplanowany jadłospis

Rodzaj posiłku	Nazwa potrawy/napoju
II śniadanie	Kanapka z serem i warzywami
	Woda z cytryną
Obiad	Chłodnik z ogórkiem i rzodkiewką
	Pieczeń wieprzowa duszona
	Ryż na sypko
	Surówka z marchwi i jabłka
	Woda z cytryną
Podwieczorek	Ciasto bananowo-jogurtowe
	Napój grejpfrutowy

Do opracowania dokumentacji wykorzystaj informacje zawarte w zamówieniu wstępnym, zaplanowanym jadłospisie i tabelach, oznaczonych od A do G. Wszystkie formularze dokumentacji do wypełnienia, oznaczone od 1 do 5, są zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Tabela A. Normatyw surowcowy na 10 porcji potraw i napojów

Rodzaj posiłku	Nazwa potrawy/napoju	Nazwa surowca/produktu	Jednostka miary	Ilość na 10 porcji
II śniadanie	Kanapka z serem i warzywami Woda z cytryną	ser edamski	kg	0,40
		masło extra	kg	0,05
		chleb żytni razowy	kg	0,80
		kielki groszku zielonego	kg	0,07
		natka pietruszki	kg	0,04
		ogórek	kg	0,20
		papryka czerwona	kg	0,20
		sałata	kg	0,10
		cytryna	kg	0,005
		woda źródlana	l	2,40
Podwieczorek	Ciasto bananowo-jogurtowe Napój grejpfrutowy	jogurt naturalny	kg	0,26
		jajo	kg	0,10
		olej rzepakowy	l	0,035
		mąka pszenna typ 550	kg	0,17
		banan	kg	0,35
		cytryna	kg	0,002
		cukier	kg	0,08
		sok z czerwonych grejpfrutów	l	1,00
		woda źródlana	l	2,00
		proszek do pieczenia	kg	0,007

Tabela B. Wykaz cen jednostkowych surowców/produktów niezbędnych do sporządzenia II śniadania oraz podwieczorku

Nazwa surowca/produktu	Jednostka miary	Cena jednostkowa zakupu [zł]
ser edamski	kg	19,00
masło extra	kg	24,00
chleb żytni razowy	kg	9,00
kielki groszku zielonego	kg	75,00
natka pietruszki	peczęk	2,00
ogórek	kg	7,00
papryka czerwona	kg	10,00
sałata	szt.	3,00
cytryna	kg	5,00
woda źródlana	l	3,00
jogurt naturalny	opakowanie	3,00
jajo	szt.	0,60

olej rzepakowy	l	6,00
mąka pszenna typ 550	kg	2,50
banan	kg	4,50
cukier	kg	2,50
sok z czerwonych grejpfrutów	l	5,00
proszek do pieczenia	kg	15,00

Tabela C. Cennik usług dodatkowych

Lp.	Nazwa usługi dodatkowej	Cena jednostkowa netto (bez VAT)
1.	„Czekoladka dla mojego przyjaciela” warsztaty integracyjne – dla 15 dzieci	40,00 zł/godz.
2.	„Czekoladka dla mojego przyjaciela” warsztaty integracyjne – dla 30 dzieci	80,00 zł/godz.
3.	„Czekoladka dla mojego przyjaciela” warsztaty integracyjne – dla 45 dzieci	120,00 zł/godz.
4.	Zajęcia savoir vivre przy stole dla dzieci prowadzone przez trenera	50,00 zł/godz.
5.	Warsztaty sporządzania zdrowych kanapek dla grupy poniżej 30 dzieci	100,00 zł/godz.
6.	Warsztaty sporządzania zdrowych kanapek dla grupy od 30 do 50 dzieci	110,00 zł/godz.

Tabela D. Wartość energetyczna w zaplanowanych posiłkach

Rodzaj posiłku	Nazwa potrawy/napoju	Wartość energetyczna [kcal/porcję]
II śniadanie	Kanapka z serem i warzywami	277,50
	Woda z cytryną	
Obiad	Chłodnik z ogórkiem i rzodkiewką	473,00
	Pieczeń wieprzowa duszona	
	Ryż na sypko	
	Surówka z marchwi i jabłka	
	Woda z cytryną	
Podwieczorek	Ciasto bananowo-jogurtowe	175,90
	Napój grejpfrutowy	

Tabela E. Zawartość tłuszczu w 100 g wybranych produktów

Lp.	Nazwa produktu	Zawartość tłuszczu w 100 g produktu [g]
1	ser edamski	28
2	masło extra	82,5
3	chleb żytni razowy	1,7
4	kielki groszku zielonego	0,1
5	natka pietruszki	0,4
6	papryka czerwona	0,5

Tabela F. Zawartość tłuszczu w zaplanowanym obiedzie i podwieczorku

Nazwa posiłku	Nazwa potrawy/napoju	Zawartość tłuszczu [g/porcję]
Obiad	Chłodnik z ogórkiem i rzodkiewką	20,3
	Pieczeń wieprzowa duszona	
	Ryż na sypko	
	Surówka z marchwi i jabłka	
	Woda z cytryną	
Podwieczorek	Ciasto bananowo-jogurtowe	4,8
	Napój grejpfrutowy	

Tabela G. Zastawa stołowa na wyposażeniu restauracji (fragment)

Naczynia szklane	szklanki o pojemności 250 ml
	tumblerzy o pojemności 200 ml
	tumblerzy o pojemności 320 ml
	literatki
	kompotierki
	podstawki pod kompotierki
Zastawa porcelanowa	talerze głębokie
	bulionówki
	podstawki pod bulionówki
	wazy
	talerze płaskie Ø 13 cm
	talerze płaskie Ø 21 cm
	talerze płaskie Ø 24 cm
	dzbanki do herbaty
Sztućce	łyżki stołowe średnie
	łyżki stołowe duże
	noże stołowe średnie
	noże stołowe duże
	widelce małe
	widelce stołowe średnie
	widelce stołowe duże

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenię będzie podlegać 5 rezultatów:

- zapotrzebowanie na surowce i produkty,
- kalkulacja kosztów,
- karta oceny wartości energetycznej zaplanowanego jadłospisu,
- karta oceny zawartości tłuszczu w zaplanowanym jadłospisie,
- wykaz zastawy stołowej.

Formularz 1.

Zapotrzebowanie na surowce i produkty

(sporządź dla II śniadania i podwieczorku na podstawie Tabeli A)

Lp.	Nazwa surowca/produktu	Jednostka miary [kg] lub [l]	Ilość na 10 porcji (według Tabeli A)	Ilość na 45 porcji*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

* w kolumnie „Ilość na 45 porcji” obliczenia, których wyniki otrzymuje się z dokładnością większą niż do setnych części, zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku; wynik obliczeń w odniesieniu do wody źródlanej - do liczb całkowitych

Przeliczenia ilości surowców/produktów na jednostki zakupu – obliczenia pomocnicze do kalkulacji kosztów

Lp.	Nazwa surowca/produktu	Ilość na 45 porcji [kg] (przepisane z Formularza 1)	Przelicznik	Ilość surowca/produktu w jednostkach zakupu
1	natka pietruszki		1 pęczek = 0,09 kg	
2	sałata		1 sztuka = 0,15 kg	
3	jogurt naturalny		1 opakowanie = 0,39 kg	
4	jajo		1 sztuka = 0,05 kg	

Formularz 2.

Kalkulacja kosztów*

Kalkulacja kosztów usług żywieniowych w cenach netto					
Lp.	Nazwa surowca/produktu	Jednostka zakupu wpisać odpowiednio: ([kg] lub [l] lub [pęczek] lub [sztuka] lub [opakowanie])	Ilość na 45 porcji (wpisać odpowiednio: z Formularza 1 i z obliczeń pomocniczych, w jednostce zakupu)	Cena jednostkowa zakupu [zł] (według Tabeli B)	Koszt surowca/produktu na 45 porcji [zł]
1	ser edamski				
2	masło extra				
3	chleb żytni razowy				
4	kielki groszku zielonego				
5	natka pietruszki				
6	ogórek				
7	papryka czerwona				
8	sałata				
9	cytryna				
10	woda źródlana				
11	jogurt naturalny				
12	jajo				
13	olej rzepakowy				
14	mąka pszenna typ 550				
15	banan				
16	cukier				
17	sok z czerwonych grejpfrutów				
18	proszek do pieczenia				
Razem koszt surowców/produktów niezbędnych do sporządzenia II śniadania i podwieczorku dla 45 dzieci [zł]					
Koszt surowców/produktów niezbędnych do sporządzenia obiadu dla 45 dzieci [zł]					450,00

Razem koszt surowców/produktów niezbędnych do sporządzenia II śniadania, obiadu i podwieczorku dla 45 dzieci [zł]				
Wartość marży gastronomicznej 150% [zł]				
Razem wartość usług żywieniowych w cenach netto dla 45 dzieci [zł]				
Razem wartość usług żywieniowych w cenach netto w przeliczeniu na 1 dziecko [zł]				
Kalkulacja usług dodatkowych w cenach netto				
Lp.	Nazwa usługi dodatkowej (na podstawie zamówienia wstępnego)	Czas trwania usługi	Cena jednostkowa netto [zł/godz.] (według Tabeli C)	Wartość netto usługi [zł]
1				
2				
3				
Razem wartość usług dodatkowych w cenach netto dla 45 dzieci [zł]				
Wartość usług dodatkowych w cenach netto w przeliczeniu na 1 dziecko [zł]				
Razem wartość usług żywieniowych i usług dodatkowych w cenach netto w przeliczeniu na 1 dziecko [zł]				
Rabat 5% [zł]				
Razem wartość usług żywieniowych i usług dodatkowych w cenach netto w przeliczeniu na 1 dziecko po uwzględnieniu rabatu [zł]				
Ustalona w zamówieniu maksymalna cena netto w przeliczeniu na 1 dziecko [zł]				
Czy obliczona wartość zamówienia w przeliczeniu na 1 dziecko w cenach netto spełnia wymagania?				
Tak**		Nie**		

***Uwaga:** W kalkulacji należy wpisywać wartości wyrażone w złotych z dwoma miejscami po przecinku

np.: 1 zł - zapis 1,00 zł; 1 zł 50 gr - 1,50 zł.

**właściwe podkreślić

Obliczenia pomocnicze:

.....
.....
.....
.....

Karta oceny wartości energetycznej zaplanowanego jadłospisu

Średnioważone zapotrzebowanie na energię dla grupy dziewcząt i chłopców w wieku 12 lat o małej aktywności fizycznej			
Grupa	Liczba dzieci	% udział grupy*	Zalecana norma na energię [kcal/dobę] (według zamówienia wstępnego)
Dziewczęta			
Chłopcy			
Razem		100%	XXXXXXXXXXXX
Średnioważone zapotrzebowanie na energię [kcal/dobę] *			
Wartość energetyczna zaplanowanego jadłospisu (na podstawie Tabeli D)			
Wartość energetyczna posiłków: II śniadania, obiadu i podwieczorku [kcal/porcję]			
Średnioważone zapotrzebowanie na energię dla grupy dziewcząt i chłopców w wieku 12 lat [kcal/dobę]			
% pokrycia średnioważonego zapotrzebowania na energię po spożyciu posiłków zaplanowanych w jadłospisie: II śniadanie, obiad, podwieczorek [%]*			
Ocena wartości energetycznej zaplanowanego jadłospisu			
% pokrycia średnioważonego zapotrzebowania na energię w zaplanowanym jadłospisie wynosi co najmniej 45%			
TAK**		NIE**	

*wyniki obliczeń zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku

**właściwe podkreślić

Obliczenia pomocnicze:

.....

.....

.....

.....

Karta oceny zawartości tłuszczu w zaplanowanym jadłospisie

Zawartość tłuszczu w II śniadaniu					
Lp.	Nazwa	Ilość w 10 porcjach surowca/produktu [kg] (według Tabeli A)	Ilość produktu w 1 porcji [g]	Zawartość tłuszczu w 100 g produktu [g] (według Tabeli E)	Zawartość tłuszczu w 1 porcji produktu [g]
1	ser edamski				
2	masło extra				
3	chleb żytni razowy				
4	kiełki groszku zielonego				
5	natka pietruszki				
6	papryka czerwona				

Razem zawartość tłuszczu w II śniadaniu w jednej porcji	
Zawartość tłuszczu w jadłospisie	
Wyszczególnienie	Zawartość tłuszczu
	II śniadanie [g/porcję] *
	Obiad [g/porcję] (według Tabeli F)
	Podwieczorek [g/porcję] (według Tabeli F)
	Razem zawartość tłuszczu w posiłkach [g/porcję]
	Średnioważona norma zapotrzebowania na tłuszcz w przeliczeniu dla 1 dziecko [g/dobę]
	% pokrycia normy na tłuszcz po spożyciu posiłków zaplanowanych w jadłospisie [%]*
% pokrycia normy na tłuszcz wynosi co najmniej 60%	
TAK**	NIE**

*obliczoną zawartość tłuszczu w II śniadaniu oraz % pokrycia normy na tłuszcz po spożyciu posiłków zaplanowanych w jadłospisie należy zaokrąglić do jednego miejsca po przecinku

**właściwe podkreślić

Formularz 5.

Wykaz zastawy stołowej

(sporządź na podstawie zaplanowanego jadłospisu i Tabeli A)

Rodzaj posiłku	Zastawa stołowa (według Tabeli G)
II Śniadanie	
Obiad	
Podwieczorek	

Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.3. Planowanie żywienia	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia wpływ składników odżywczych na funkcjonowanie organizmu człowieka	2) oblicza zawartość energii i składników odżywczych w produktach i potrawach na podstawie danych, takich jak: receptury, wyciąg z tabel składu i wartości odżywczej 3) analizuje zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze z produktów, potraw i napojów na podstawie danych
3) stosuje normy i zasady planowania żywienia	3) analizuje tabele norm dla różnych grup ludności
4) planuje żywienie różnych grup ludności	4) oblicza dzienne zapotrzebowanie energetyczne różnych grup ludności 5) oblicza wartość energetyczną i odżywczą posiłków 6) ocenia jadłospisy zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza zamówienia na produkty i półprodukty, uwzględniając recepturę i planowaną produkcję	3) stosuje przeliczniki jednostek miary w obliczaniu zapotrzebowania na produkty, półprodukty i towary handlowe w oparciu o receptury i plan produkcji 4) sporządza dokumentację zaopatrzenia, obiegu produktów, półproduktów, towarów handlowych i wyrobów gotowych w zakładzie gastronomicznym
5) sporządza kalkulację cen potraw i napojów	2) stosuje zasady kalkulacji cen potraw i napojów 7) opracowuje kalkulację potraw i napojów w zależności od rodzaju usług: cateringowa impreza okolicznościowa, żywienia zbiorowe, w zakładach typu otwartego

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
2) stosuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych	1) planuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych: reklama, public relations, promocja sprzedaży
3) sporządza kalkulację usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady kalkulacji usług gastronomicznych i cateringowych
7) użytkuje sprzęt, zastawę, bieliznę stołową i opakowania do wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	1) kompletuje zastawę stołową w zależności od rodzaju menu usługi gastronomicznej

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych mogą dotyczyć, np.:

- planowania posiłków i układania jadłospisów dla różnych grup ludności;
- planowania posiłków i układania jadłospisów dla różnych diet i alternatywnych sposobów żywienia;
- korzystania ze specjalistycznych programów komputerowych do planowania, rozliczania i oceny żywienia;
- oceny poprawności zaplanowanego menu zgodnie z obowiązującymi zasadami planowania;
- oceny doboru składników i wartości odżywczej dania, posiłku, jadłospisu;
- modyfikowania jadłospisów;
- obliczania zawartość energii i składników odżywczych w potrawach, napojach i posiłkach na podstawie danych;
- całodobowego zapotrzebowania na energię;
- sporządzania zapotrzebowania na surowce, półprodukty i produkty;
- opracowywania schematów blokowych produkcji dań;
- dobierania maszyn i urządzeń do wykonania potraw i napojów;
- tworzenia i opracowywania kart menu;
- obliczania marży, ryczałtu, upustu, rabatu;
- kalkulowania cen potraw i napojów oraz usług gastronomicznych i cateringowych;
- opracowania oferty lub jej modyfikowania z dostosowaniem do wymagań i potrzeb klienta;
- planowania obsługi gości w zależności od rodzaju usług gastronomicznych i cateringowych;
- dobierania zastawy stołowej i nakrywania jej do zaplanowanego menu.

4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE *TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH*

TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

343404

KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych

- 1) w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań:
 - a) oceniania jakości produktów,
 - b) przechowywania żywności,
 - c) obróbki produktów i przygotowania stanowiska pracy,
 - d) obsługi sprzętu gastronomicznego,
 - e) przygotowania dań zimnych, gorących i podstawowych deserów,
 - f) wydawania dań.
- 2) w zakresie kwalifikacji HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych:
 - a) oceniania jakości żywności,
 - b) planowania żywienia z uwzględnieniem alternatywnego sposobu żywienia,
 - c) organizowania żywienia w produkcji gastronomicznej,
 - d) wykonywania usług gastronomicznych,
 - e) ekspedycji potraw i napojów.

EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią	1) posługuje się terminologią dotyczącą bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 2) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska 3) określa warunki organizacji pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy 4) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód w środowisku 5) opisuje wymagania dotyczące ergonomii pracy 6) rozróżnia środki gaśnicze ze względu na zakres ich stosowania
2) charakteryzuje zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) opisuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy 3) omawia konsekwencje nieprzestrzegania obowiązków pracownika i pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy
4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych	1) rozróżnia czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziałujące na organizm człowieka w środowisku pracy

	<ol style="list-style-type: none"> 2) określa sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym i niebezpiecznym typowym dla stanowiska pracy 3) określa wpływ czynników szkodliwych i niebezpiecznych na zachorowalność na choroby zawodowe 4) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach bezpieczeństwa 5) stosuje się do informacji przedstawionych na znakach zakazu, nakazu, ostrzegawczych, ewakuacyjnych, ochrony przeciwpożarowej oraz sygnałów alarmowych
5) stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii oraz przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzega przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska w zawodzie 2) stosuje instrukcje bezpieczeństwa, higieny pracy, przeciwpożarowe i stanowiskowe w zawodzie 3) identyfikuje zastosowanie gaśnic na podstawie znormalizowanych oznaczeń literowych 4) rozróżnia znaki informacyjne dotyczące ochrony przeciwpożarowej
6) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> 1) przystosowuje stanowisko pracy do swoich potrzeb, uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na stanowisku pracy 3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
7) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania 3) stosuje zabezpieczenia i środki ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych
8) określa rolę układu funkcjonalnego pomieszczeń w organizacji pracy zakładu gastronomicznego	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia pomieszczenia wchodzące w skład zakładu gastronomicznego, w tym dział magazynowy, produkcyjny, ekspedycyjny, obsługi konsumenta, administracyjno-socjalny 2) opisuje wyposażenie techniczne pomieszczeń zakładu gastronomicznego, w tym maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej warzyw, urządzenia do obróbki termicznej 3) wskazuje drogi komunikacyjne w zakładzie gastronomicznym 4) zapobiega krzyżowaniu się dróg produktu, półproduktu i wyrobu gotowego w procesie przygotowania potraw
9) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacji, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji
HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia produkty podstawowe stosowane w gastronomii 2) rozpoznaje smak i wygląd ziół świeżych i suszonych 3) rozpoznaje przyprawy po smaku, zapachu i wyglądzie 4) rozróżnia zboża i produkty zbożowe, np. mąki i makarony

	<ul style="list-style-type: none"> 5) rozróżnia i nazywa ryby słodkowodne i morskie 6) rozróżnia i nazywa owoce morza 7) rozpoznaje i nazywa owoce i warzywa 8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe) 9) rozróżnia rodzaje dziczyzny i ptactwa dzikiego (np. jeleń, sarna, dzik, przepiórka, bażant, kuropatwa, perliczka, gołąb) 10) rozróżnia rodzaje wędlin (suszone, wędzone, gotowane) 11) rozpoznaje sery (miękkie, półtwarde, twarde, pleśniowe) 12) rozróżnia wyroby mleczne (jogurty, śmietany, maślanki) 13) określa zastosowanie produktów w procesie przygotowania potraw
2) ocenia jakość żywności	<ul style="list-style-type: none"> 1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia 2) ocenia wpływ warunków transportu i przechowywania żywności na jej jakość
3) rozróżnia produkty, półprodukty i wyroby gotowe stosowane podczas przygotowania potraw	<ul style="list-style-type: none"> 1) określa zastosowanie produktów i półproduktów, wyrobów gotowych podczas przygotowania potraw, np. musztardy, octy, pikle i kiszonki 2) wskazuje parametry jakościowe produktów, półproduktów i wyrobów gotowych
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	<ul style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) opisuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania na jakość i trwałość żywności 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	<ul style="list-style-type: none"> 1) opisuje składniki pokarmowe 2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań 3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm 2) komponuje zbilansowany posiłek i menu zgodnie z powyższymi dietami
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw 2) rozróżnia nowoczesne techniki przygotowania potraw, w tym gotowanie w próżni (sous vide), vacuum, pacojet 3) dobiera proces technologiczny przygotowania potraw, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas sporządzania potraw	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończenia, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia drobny sprzęt stosowany do sporządzania potraw ze względu na jego zastosowanie 2) dobiera drobny sprzęt do sporządzania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)	<ul style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas sporządzania potraw 3) rozpoznaje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji i świadczeniu usług w gastronomii 4) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	<ul style="list-style-type: none"> 1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności

HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową w zakładzie gastronomicznym	1) rozróżnia sprzęt i aparaturę kontrolno-pomiarową stosowaną w zakładzie gastronomicznym 2) odczytuje wskazania aparatury kontrolno-pomiarowej w zakładzie gastronomicznym 3) porównuje wyniki odczytu z obowiązującymi parametrami
2) przestrzega zasad oceny jakościowej żywności	1) ocenia żywność pod względem jakościowym 2) rozpoznaje wady jakościowe żywności
3) dobiera warunki przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym	1) klasyfikuje czynniki mające wpływ na przechowywaną żywność 2) rozróżnia warunki przechowywania żywności 3) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności
4) stosuje urządzenia do przechowywania żywności	1) rozpoznaje urządzenia stanowiące wyposażenie pomieszczeń magazynowych żywności 2) dobiera urządzenia do rodzaju przechowywanej żywności
5) przestrzega zasad przechowywania żywności w warunkach optymalnych	1) rozmieszcza żywność w magazynach w warunkach optymalnych, zgodnie z warunkami zapewniającymi jej trwałość i bezpieczeństwo 2) przestrzega optymalnych warunków przechowywania żywności w zakładzie gastronomicznym 3) stosuje zasady FIFO (First In, First Out) 4) wskazuje skutki nieprzestrzegania optymalnych warunków przechowywania żywności
6) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas magazynowania	1) zapisuje parametry technologiczne w punktach kontrolnych podczas magazynowania żywności 2) rozpoznaje zagrożenia jakości żywności i żywienia podczas magazynowania żywności 3) zapobiega zagrożeniom mającym wpływ na jakość i bezpieczeństwo żywności podczas magazynowania 4) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli - HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.4. Przygotowanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) stosuje terminologię międzynarodową właściwą dla gastronomii	1) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii kuchennej, np. dotyczące technik krojenia, bulionów, sosów podstawowych, stopni wysmażenia mięs, technik kulinarnych 2) rozróżnia nazwy stosowane w terminologii cukierniczej, np. chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue
2) stosuje receptury gastronomiczne	1) rozróżnia elementy receptury gastronomicznej, w tym normatyw surowcowy 2) oblicza na podstawie receptur zapotrzebowanie na produkty do przygotowania potraw 3) odważa i odmierza składniki na podstawie receptur 4) odważa i odmierza gramaturę porcji potraw 5) szacuje koszty przygotowania potraw (foodcost)
3) stosuje metody i techniki przygotowania dań	1) rozróżnia techniki obróbki termicznej sporządzania potraw, w tym blanszowanie, gotowanie, konfitowanie, smażenie, grillowanie, duszenie, pieczenie, parowanie i gotowanie w niskich temperaturach oraz wędzenie 2) dobiera metody i techniki przygotowania dań w zależności od zastosowanych produktów 3) dobiera metody i techniki stosowane podczas przygotowania dań dietetycznych, w tym gotowanie w wodzie lub na parze (sous vide) 4) przewiduje zagrożenia dla przebiegu procesu technologicznego, a w razie konieczności wprowadza działania korygujące podczas przygotowania dań
4) dobiera produkty do przygotowania dań	1) wykonuje obróbkę wstępną brudną produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym sortowanie, mycie, oczyszczanie, płukanie

	<ol style="list-style-type: none"> 2) wykonuje obróbkę wstępną czystą produktów stosowanych do przygotowania potraw, w tym krojenie, rozdrabnianie, mieszanie, formowanie 3) zapobiega niekorzystnym zmianom w produktach zachodzącym podczas obróbki wstępnej
5) stosuje przyprawy i zioła do przygotowania potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera przyprawy i zioła, w tym zioła świeże i suszone, krajowe i egzotyczne, kwiaty jadalne, mikrozioła do sporządzania określonej potrawy 2) przetwarza świeże zioła, np. susząc, przygotowując oleje smakowe, pesto, pasty 3) komponuje klasyczne mieszanki przypraw, np. bouquet garni, curry, garam masala, pięć smaków
6) stosuje tłuszcze do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) wskazuje zasady doboru tłuszczów do rodzaju dania 2) dobiera rodzaj tłuszczu do smażenia określonych dań, w tym oleje roślinne, masło świeże klarowane, smalec, oliwa, frytura 3) rozpoznaje zmiany korzystne i niekorzystne zachodzące w tłuszczach podczas obróbki cieplnej 4) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w tłuszczach podczas obróbki cieplnej 5) dobiera tłuszcze do przygotowania dań z uwzględnieniem ich pochodzenia, funkcji technologicznych i konsystencji 6) dobiera tłuszcze do przygotowania dań zgodnie z recepturą
7) przygotowuje elementy dań z warzyw, owoców i grzybów	<ol style="list-style-type: none"> 1) kroi i rozdrabnia warzywa, owoce i grzyby, stosując różne techniki, takie jak: macedoine, julienne, brunoise, concasse, chiffonade 2) przygotowuje zupy, w tym barszcz, minestrone, grzybową, chłodniki warzywne i owocowe oraz kremy 3) przygotowuje sorbety 4) przygotowuje purée warzywne i owocowe przecierane lub mielone 5) przygotowuje gratin, np. ziemniaczane, selerowe 6) przygotowuje surówki (np. z marchewki, z selera, z kapusty, mizerię, coleslaw) 7) przygotowuje sałatki (np. cesar, nicejską, caprese, rosyjską, waldorf) 8) przygotowuje pasty warzywne (np. humus, z fasoli) 9) garniruje potrawy
8) przygotowuje zupy	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania zup 2) dobiera elementy tusz, drobiu, ryb, skorupiaków oraz warzywa i zioła do zup 3) przygotowuje wywar z cielęciny na kościach, bulion wołowy i z kurczaka, ryb, skorupiaków i wywar z warzyw 4) dobiera wywary do przygotowywanych zup 5) przygotowuje zupy, w tym rosół (np. z kurczaka, z bażanta, z królika, z pieczonej kaczki), kremy (np. pomidorowy, selerowy, z brokułów), bisque (np. z krewetek, z raków), zupy tradycyjne (np. ogórkową, krupnik, cebulową, żur)
9) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa zastosowanie serów w zależności od ich rodzaju 2) przygotowuje dania z jaj, w tym jajko gotowane, jajecznicę, omlet, sadzone, poche, confit 3) przygotowuje dania z jaj i przetworów mlecznych, w tym koktajle, lody, kremy, sosy (np. zabaglione), stosując różne metody i techniki proces technologicznego: gotowanie, ubijanie, parowanie, pieczenie
10) przygotowuje podstawowe desery	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje elementy deserów, w tym chantilly, crème pâtissière, crème anglaise, merengue (beza), lody, sorbety 2) stosuje różne techniki przygotowania deserów, w tym flambirowanie, temperowanie czekolady, żelowanie, ucieranie, ubijanie, smażenie, pieczenie, mrożenie, napowietrzanie 3) dekoruje desery stosując owoce, czekoladę, zioła i kwiaty jadalne
11) przygotowuje wyroby ciastkarskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje etapy przygotowania wyrobów ciastkarskich, w tym łączenie składników, wypiek, dekorowanie

	<ol style="list-style-type: none"> 2) przygotowuje wyroby ciastkarskie (np. ciasta kruche, drożdżowe, biszkoptowe, francuskie) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego 3) dekoruje wyroby ciastkarskie, stosując posypki, polewę kakaową, owoce, czekoladę, marcepan, żele smakowe
12) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje etapy przygotowania dań z mąki, kasz, ryżu, w tym obróbkę wstępną i ciepłą kasz i ryżu, wyrób makaronu 2) dobiera sprzęt i produkty niezbędne do wykonania dań 3) rozpoznaje rodzaje mąki w zależności od rodzaju produktów lub ziarna, w tym glutenowa, pszenna, orkiszowa, owsiana i bezglutenowa (np. kukurydziana, ryżowa) 4) dobiera rodzaj i typ mąki do przygotowywanej potrawy 5) przygotowuje dania z mąki, kasz i ryżu (np. makarony, ravioli, pierogi, naleśniki, risotto, kaszotto, kluski, kluski z ciasta parzonego) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
13) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny 2) planuje etapy wykonania dań z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny 3) rozróżnia elementy półtuszy zwierząt rzeźnych i dziczyzny 4) przygotowuje elementy półtuszy do obróbki termicznej, w tym oczyszczanie z błon, trybowanie, porcjowanie, wiązanie elementów mięsa sznurkiem 5) dobiera rodzaj mięsa, w tym wołowe, wieprzowe, cielęce, jagnięce i dziczyznę do rodzaju przygotowywanego dania 6) wykonuje obróbkę wstępną mięsa, w tym porcjowanie, formowanie oraz zabiegi dodatkowe (np. szpikowanie, peklowanie, marynowanie, wędzenie) 7) dobiera rodzaj porcjowania i rozdrabniania mięsa do rodzaju potrawy (np. steki, tatar, gulasz, pieczeń) 8) przygotowuje dania z mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny, w tym steki z różnych elementów mięsa (z polędwicy, z rostbefu, z antrykotu), pieczeń (udziec, żebro, comber), potrawy duszone (żeberka, strogonow, gulasz, zrazy, sztukę cielęcą) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego, takie jak gotowanie, smażenie, duszenie, pieczenie, grillowanie, gotowanie w próżni (sous vide), smażenie krótkie (stir fry), metodą confitowania (confit)
14) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje drobny sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z drobiu i ptactwa dzikiego 2) wykonuje obróbkę wstępną drobiu i ptactwa dzikiego, w tym mycie, rozbiór, formowanie 3) przygotowuje marynaty i nadzienie stosowane do potraw z drobiu 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do różnych elementów drobiu: <ol style="list-style-type: none"> a) gotowanie – bulion z wszystkich elementów drobiu b) smażenie – pierś i wątróbka c) confit – udko d) pieczenie – w całości, skrzydełka, udko e) sous vide – pierś i udko kaczki, gołębia f) grillowanie – pierś z kurczaka i indyka 5) przygotowuje dania z drobiu i ptactwa dzikiego (np. udo kaczki confit, kurczak pieczony, rolady, udo gęsi duszone, perliczka pieczona w całości, kotlet z piersi kurczaka lub indyka) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego
15) przygotowuje dania z ryb i owoców morza	<ol style="list-style-type: none"> 1) przygotowuje sprzęt i produkty potrzebne do wykonania dań z ryb i owoców morza 2) wykonuje obróbkę wstępną ryb, w tym sprawdzenie świeżości, mycie, usuwanie łusek, filetowanie, usuwanie ości, porcjowanie 3) wykonuje obróbkę wstępną owoców morza, w tym sprawdzenie świeżości, oczyszczanie 4) uzasadnia dobór techniki obróbki termicznej do rodzaju potrawy:

	<ul style="list-style-type: none"> a) gotowanie – zupa rybna i ryby na parze b) smażenie – dorsz, łosoś, pstrąg, sola, tuńczyk c) duszenie – mule d) pieczenie ryb – w soli, w pergaminie e) grillowanie ryb i owoców morza w całości i elementach (np. dorada, pstrąg, ośmiornica, krewetki, kalmary) f) sous vide – łosoś, dorsz g) stir fry – krewetki, kalmary <p>5) przygotowuje dania z ryb i owoców morza, w tym ryby i owoce morza na surowo (np. tatar, ostrygi, carpaccio), marynowane (np. gravlax, ceviche), zupa rybna, musy z ryby, ryby w galarecie, grillowany lub smażony stek z tuńczyka średnio wysmażony (medium rare), smażony filet z dorsza lub cała ryba (np. gładzica, flądra), krewetki smażone, stosując różne metody i techniki procesu technologicznego</p>
16) przygotowuje sosy	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera sprzęt i produkty potrzebne do przygotowania sosów 2) przygotowuje kości i elementy tusz, warzywa i ziola do przygotowania wywaru z cielęciny, drobiowego, rybnego, warzywnego 3) przygotowuje sosy podstawowe w tym beszamel, demi-glace, béarnaise, holenderski, beurre blanc 4) przygotowuje sosy dodatkowe (np. salsa, pesto ziołowe, salsa verde, sos vierge) 5) przygotowuje winegret (np. winegret podstawowy, cytrynowy, octowy, musztardowy) i dipy (np. majonez, sos tatarski, tzatziki, chutney)
17) przygotowuje przystawki	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera drobny sprzęt i środki spożywcze oraz produkty potrzebne do przygotowania przekąsek 2) przygotowuje przystawki w zależności od temperatury podawania (zimne i gorące) i produktu, z którego je wykonano (mięś, drobiu, warzyw, jaj, serów, ryb, owoców morza) stosując różne metody i techniki procesu technologicznego (np. tatar, carpaccio, pieczone warzywa, sałatka z buraków z kozim serem, jajko po florentyńsku, surowe warzywa (crudités), ryby marynowane, owoce morza gotowane lub z patelni, wątróbka smażona i pasztet (pâté))
18) przygotowuje dania dietetyczne i wegetariańskie	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera produkty niezbędne do wykonania dań w zależności od odmiany wegetarianizmu i rodzaju diety 2) stosuje zamienność produktów 3) wykonuje dania dietetyczne i wegetariańskie w zależności od wykluczenia różnych produktów z diety (np. pierogi, placki z cukinii, zapiekanek z bakłażana) stosując różne metody i techniki wykonywania potraw
19) charakteryzuje dania kuchni różnych narodów	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje tradycyjne produkty kuchni polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej 2) opisuje dania charakterystyczne dla kuchni różnych narodów (np. polskiej, włoskiej, francuskiej, greckiej, rosyjskiej, węgierskiej, hiszpańskiej, japońskiej, tajskiej, chińskiej i indyjskiej)
20) rozpoznaje zmiany zachodzące w produktach spożywczych podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje oceny organoleptycznej dań na poszczególnych etapach procesu technologicznego 2) wskazuje zmiany, jakie zachodzą w produktach spożywczych podczas poszczególnych procesów obróbki technologicznej, w tym utlenianie się mięsa, ryb, warzyw i owoców, reakcja Maillarda 3) zapobiega niekorzystnym zmianom zachodzącym w produktach i półproduktach podczas przygotowania dań
21) stosuje sprzęt i urządzenia do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń stosowanych podczas przygotowania dań 2) dobiera sprzęt i urządzenia do przygotowania określonych dań 3) obsługuje urządzenia oraz wykorzystuje sprzęt do przygotowania dań zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy

22) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowywania dań 2) zapobiega zagrożeniom jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia podczas przygotowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.5. Wydawanie dań	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przygotowuje stanowisko pracy do wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje mise en place 2) przygotowuje sekcje – elementy dania i narzędzia potrzebne do wydania dania 3) sprawdza sekcje i ewentualnie uzupełnia brakujące elementy i narzędzia
2) używa zastawy stołowej do serwowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zastawę stołową do serwowania dań 2) dobiera zastawę stołową do serwowanej potrawy 3) stosuje zastawę stołową do serwowania określonych dań
3) przestrzega procedur zarządzania jakością i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas wydawania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności w trakcie wydawania dań 2) zapobiega zagrożeniom w trakcie serwowania dań 3) przestrzega zasad systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli – HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) oraz dobrej praktyki higienicznej – GHP (Good Hygienic Practice)
HGT.02.6. Język obcy zawodowy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie <ol style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<ol style="list-style-type: none"> 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje) artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku
<ol style="list-style-type: none"> 3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia

<p>nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał (np. prezentację)</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznaną słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
HGT.02.07. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki zawodowej	<p>1) stosuje zasady etyki obowiązujące w komunikacji z klientami, gośćmi i współpracownikami</p> <p>2) przestrzega zasad etyki i etykiety obowiązujących w komunikacji z pracownikami, klientami oraz gośćmi</p> <p>3) przestrzega zasad etycznych i prawnych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych osobowych</p> <p>4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p>
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<p>1) stosuje aktywne metody słuchania współpracowników, klientów i gości</p> <p>2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej</p> <p>3) komunikuje się efektywnie, szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę</p> <p>4) stosuje formy grzecznościowe w mowie i piśmie</p>
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<p>1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej</p> <p>2) ocenia wpływ stresu na efektywność działania</p> <p>3) przewiduje konsekwencje stresujących zachowań na siebie i innych</p>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<p>1) wyjaśnia znaczenie zmian</p> <p>2) proponuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii</p> <p>4) stosuje nowatorskie rozwiązania</p>
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<p>1) dokonuje samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności do odnalezienia się na rynku pracy</p> <p>2) wskazuje rodzaje i możliwości doskonalenia się w zawodzie</p> <p>3) planuje rozwój zawodowy</p>
6) planuje wykonanie zadania	<p>1) opracowuje harmonogram działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonego celu</p> <p>2) weryfikuje realność wykonania zadania zawodowego</p> <p>3) szacuje czas, zasoby i budżet zadania</p>

7) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	1) analizuje zasady i procedury wykonania zadania 2) wskazuje obszary odpowiedzialności prawnej za podejmowane działania
8) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) stosuje techniki negocjacyjne 2) proponuje konstruktywne rozwiązania problemów 3) ocenia skuteczność rozwiązania problemu
9) współpracuje w zespole	1) współorganizuje pracę zespołu 2) przestrzega zasad współpracy w zespole 3) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji HGT.12 Organizacja żywienia i usług gastronomicznych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	
HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przewiduje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych w gastronomii	1) wymienia rodzaje czynników szkodliwych i niebezpiecznych występujących w środowisku pracy 2) rozróżnia czynniki szkodliwe i niebezpieczne oddziałujące na organizm człowieka w gastronomii 3) podaje sposoby przeciwdziałania czynnikom szkodliwym w gastronomii 4) rozróżnia znaki bezpieczeństwa w celu przeciwdziałania skutkom czynników szkodliwych i niebezpiecznych w gastronomii
2) organizuje stanowisko pracy pracownika gastronomii zgodnie z wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	1) przygotowuje stanowisko pracy pracownika gastronomii uwzględniając wymagania ergonomii, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas wykonywania zadań na stanowisku pracy w gastronomii 3) utrzymuje porządek na stanowisku pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
3) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	1) opisuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej stosowane podczas wykonywania zadań zawodowych w gastronomii 2) dobiera środki ochrony indywidualnej do rodzaju wykonywanego zadania 3) stosuje zabezpieczenia i ochrony podczas użytkowania maszyn, urządzeń i narzędzi wykorzystywanych podczas wykonywania zadań zawodowych
4) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego	1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stan nagłego zagrożenia zdrowotnego 2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego 3) zabezpiecza siebie, osobę poszkodowaną i miejsce wypadku 4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej 5) powiadamia odpowiednie służby 6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego ,np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie 7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar 8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji

HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje produkty i ich zastosowanie w gastronomii	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia produkty podstawowe stosowane w gastronomii 2) rozpoznaje smak i wygląd ziół świeżych i suszonych 3) rozpoznaje przyprawy po smaku, zapachu i wyglądzie 4) rozróżnia zboża i produkty zbożowe, np. mąki i makarony 5) rozróżnia i nazywa ryby słodkowodne i morskie 6) rozróżnia i nazywa owoce morza 7) rozpoznaje i nazywa owoce i warzywa 8) rozróżnia rodzaje mięs i elementy tusz oraz podroby (wołowe, wieprzowe, jagnięce, cielęce, drobiowe) 9) rozróżnia rodzaje dziczyzny i ptactwa dzikiego (np. jeleń, sarna, dzik, przepiórka, bażant, kuropatwa, perliczka, gołąb) 10) rozróżnia rodzaje wędlin (suszone, wędzone, gotowane) 11) rozpoznaje sery (miękkie, półtwarde, twarde, pleśniowe) 12) rozróżnia wyroby mleczne (jogurty, śmietany, maślanki) 13) określa zastosowanie produktów w procesie przygotowania potraw
2) ocenia jakość żywności	<ol style="list-style-type: none"> 1) ocenia produkty pod względem świeżości, smaku, zapachu, przydatności do spożycia 2) ocenia wpływ warunków transportu i przechowywania żywności na jej jakość
3) rozróżnia produkty, półprodukty i wyroby gotowe stosowane podczas przygotowania potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa zastosowanie produktów i półproduktów, wyrobów gotowych podczas przygotowania potraw, np. musztardy, octy, pikle i kiszonki 2) wskazuje parametry jakościowe produktów, półproduktów i wyrobów gotowych
4) rozróżnia metody utrwalania żywności	<ol style="list-style-type: none"> 1) klasyfikuje metody utrwalania żywności 2) opisuje metody fizyczne, biologiczne, chemiczne i mieszane utrwalania żywności 3) wskazuje wpływ metod utrwalania na jakość i trwałość żywności 4) identyfikuje stosowane metody utrwalania żywności w półproduktach i wyrobach spożywczych
5) określa rolę składników pokarmowych i ich wpływ na organizm człowieka	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje składniki pokarmowe 2) analizuje wpływ składników odżywczych na organizm człowieka oraz na kompozycję dań 3) ocenia dobór składników pokarmowych w komponowaniu dań
6) planuje alternatywne sposoby żywienia	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia alternatywne sposoby żywienia, w tym diety bezglutenowe, bezlaktozowe, wegetarianizm, weganizm, fleksitarianizm, pescowegetarianizm 2) komponuje zbilansowany posiłek i menu zgodnie z powyższymi dietami
7) rozróżnia procesy technologiczne stosowane podczas przygotowania potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia metody obróbki wstępnej i właściwej produktów i półproduktów podczas przygotowania potraw 2) rozróżnia nowoczesne techniki sporządzania potraw, w tym gotowanie w próżni (sous vide), vacuum, pacojet 3) dobiera proces technologiczny przygotowania potraw, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny pracy i ergonomii
8) użytkuje maszyny i urządzenia podczas przygotowania potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia maszyny i urządzenia stosowane w gastronomii 2) dobiera maszyny i urządzenia do obróbki wstępnej, termicznej, wykończania, dystrybucji i przechowywania
9) charakteryzuje drobny sprzęt gastronomiczny do przygotowania dań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia drobny sprzęt gastronomiczny stosowany do przygotowania potraw ze względu na jego zastosowanie 2) dobiera drobny sprzęt do przygotowania określonych potraw
10) stosuje systemy zarządzania jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia, w tym zasady HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points System)	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia systemy zarządzania bezpieczeństwem zdrowotnym żywności i żywienia 2) rozpoznaje zagrożenia jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności i żywienia podczas przygotowania potraw 3) rozpoznaje krytyczne punkty kontroli w procesach produkcji i świadczeniu usług w gastronomii

	4) przestrzega zasad zrównoważonego rozwoju w gastronomii
11) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych	1) wymienia cele normalizacji krajowej 2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy 3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej 4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności
HGT.12.3. Planowanie żywienia	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) wyjaśnia wpływ składników odżywczych na funkcjonowanie organizmu człowieka	1) rozróżnia pojęcia z zakresu planowania żywienia, np. składnik odżywczy, nieodżywczy, nie niezbędny, niezbędny, naturalnie występujący w żywności, specjalnie dodany, głód, niedożywienie, racjonalne żywienie, jadłospis, posiłek 2) oblicza zawartość energii i składników odżywczych w produktach i potrawach na podstawie danych, takich jak: receptury, wyciąg z tabel składu i wartości odżywczej 3) analizuje zapotrzebowania na energię i składniki odżywcze z produktów, potraw i napojów na podstawie danych 4) analizuje gospodarkę wodną w organizmie człowieka 5) wskazuje zagrożenia zdrowotne wynikające z nieprzestrzegania zasad racjonalnego żywienia 6) określa rolę instytucji zajmujących się problematyką żywienia: Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), Instytutu Żywności i Żywienia, stacji sanitarno-epidemiologicznych
2) określa przemiany składników odżywczych zachodzące w organizmie człowieka	1) rozróżnia pojęcia, takie jak: enzym, hormon, podstawowa i całkowita przemiana materii, trawienie, przyswajanie, współczynnik aktywności fizycznej 2) opisuje funkcje przewodu pokarmowego 3) wskazuje czynniki wpływające na strawność pokarmów 4) rozróżnia etapy trawienia składników pokarmowych 5) określa rolę enzymów i hormonów w funkcjonowaniu organizmu człowieka 6) określa znaczenie przyswajalności składników odżywczych przez organizm człowieka 7) analizuje czynniki wpływające na efektywność wykorzystania przez organizm składników odżywczych zawartych w żywności 8) analizuje przemiany składników odżywczych: węglowodanów, białek, tłuszczów będących źródłem energii dla organizmu człowieka (określa bilans energetyczny ustroju) 9) oblicza dobowe wydatki energetyczne
3) stosuje normy i zasady planowania żywienia	1) rozróżnia rodzaje norm żywienia człowieka 2) określa zastosowanie modelowych racji pokarmowych 3) analizuje tabele norm dla różnych grup ludności 4) interpretuje zalecenia przedstawione w piramidzie zdrowego żywienia
4) planuje żywienie różnych grup ludności	1) stosuje zasady planowania podczas układania jadłospisów 2) sporządza receptury potraw i napojów z uwzględnieniem potrzeb wskazanej grupy ludności, w tym podaje spis produktów, ubytki, straty, zasady racjonalnego przygotowania potrawy lub napoju, wartość odżywczą potrawy lub napoju 3) określa procentowy rozdział energii całodziennej racji pokarmowej na posiłki 4) oblicza dzienne zapotrzebowanie energetyczne różnych grup ludności 5) oblicza wartość energetyczną i odżywczą posiłków 6) ocenia jadłospisy zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia 7) wykorzystuje programy komputerowe do układania i oceny jadłospisów 8) modyfikuje jadłospisy
5) stosuje zasady żywienia dietetycznego	1) opisuje żywienie dietetyczne 2) rozróżnia diety stosowane w żywieniu

	<ol style="list-style-type: none"> 3) rozróżnia składniki odżywcze różnych diet 4) dobiera produkty spożywcze stosowane w żywieniu dietetycznym 5) stosuje techniki przygotowania potraw dietetycznych w tym gotowanie w wodzie i na parze, pieczenie w folii 6) planuje posiłki dietetyczne w chorobach cywilizacyjnych i przewlekłych z uwzględnieniem wymienników produktów spożywczych pokrywających potrzeby żywieniowe osób na diecie 7) określa czynniki ryzyka chorób dietozależnych: krążenia, alergii, próchnicy zębów, osteoporozy, nowotworów
HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) sporządza zamówienia na produkty i półprodukty, uwzględniając recepturę i planowaną produkcję	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza harmonogram zaopatrzenia zakładu gastronomicznego w produkty i półprodukty 2) dobiera dostawców, zgodnie z przyjętymi kryteriami w zakładzie gastronomicznym: cena, jakość, terminowość dostaw, niezawodność, lokalizacja dostawy 3) stosuje przeliczniki jednostek miary w obliczaniu zapotrzebowania na produkty, półprodukty i towary handlowe w oparciu o receptury i plan produkcji 4) sporządza dokumentację zaopatrzenia, obiegu produktów, półproduktów, towarów handlowych i wyrobów gotowych w zakładzie gastronomicznym
2) planuje przygotowanie potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) planuje produkcję potraw w zależności od rodzaju prowadzonych usług 2) określa czynniki wpływające na jakość potrawy 3) dobiera maszyny i urządzenia w zależności od wielkości produkcji 4) określa sposoby wykorzystywania zwrotów poprodukcyjnych 5) sporządza harmonogram czasu pracy pracownikom produkcyjnym 6) opracowuje schematy blokowe produkcji potraw
3) kontroluje procesy przygotowania potraw	<ol style="list-style-type: none"> 1) dobiera metody nadzorowania procesów przygotowania potraw 2) wykonuje czynności związane z pobieraniem, zabezpieczaniem i przechowywaniem próbek kontrolnych żywności 3) opisuje zadania stacji sanitarno-epidemiologicznej w kontrolowaniu procesu produkcji gastronomicznej 4) nadzoruje procesy przygotowania potraw stosując zasady bezpieczeństwa zdrowotnego żywności GHP (Good Hygienic Practice), GMP (Good Manufacturing Practice), HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points) prowadzi dokumentację nadzoru przygotowania potraw
4) opracowuje karty menu	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje zasady tworzenia kart menu z uwzględnieniem różnych potrzeb 2) opracowuje karty menu zawierające informacje dotyczące wartości odżywczej potraw 3) planuje karty menu z oznaczeniem alergenów
5) sporządza kalkulację cen potraw i napojów	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia podstawowe pojęcia stosowane w kalkulacji kosztów przygotowania potraw, w tym koszt, koszt jednostkowy, koszt stały i zmienny, cena, rabat, marża gastronomiczna, food cost 2) stosuje zasady kalkulacji cen potraw i napojów 3) rozróżnia składniki ceny gastronomicznej: koszty produktów, półproduktów i towarów handlowych, marża gastronomiczna, podatek VAT 4) określa czynniki wpływające na cenę potraw i napojów, takich jak: sezonowość, dostępność i cenę produktów, półproduktów i towarów handlowych, popyt, jakość potraw i napojów, zwyczaje żywieniowe 5) oblicza ceny potraw i napojów, stosując różne metody: kosztową, popytową, cen konkurencji 6) sporządza kalkulację cen potraw do kart menu

	7) opracowuje kalkulację potraw i napojów w zależności od rodzaju usług: cateringowa impreza okolicznościowa, żywienie zbiorowe, w zakładach typu otwartego
6) rozlicza produkcję gastronomiczną	1) sporządza inwentaryzację w magazynie w lokalu gastronomicznym na podstawie dokumentacji magazynowej 2) sporządza zestawienie poniesionych nakładów w produkcji zakładu gastronomicznego 3) oblicza wydajność produkcji w zakładzie gastronomicznym
7) wykorzystuje programy komputerowe w organizowaniu produkcji gastronomicznej	1) wykorzystuje programy komputerowe do obliczania zapotrzebowania na produkty i półprodukty 2) posługuje się programami komputerowymi do kontroli stanów magazynowych 3) stosuje programy komputerowe do planowania żywienia 4) oblicza ceny potraw i napojów z wykorzystaniem programów komputerowych 5) posługuje się specjalistycznym programem do rozliczania kosztów usług gastronomicznych
8) projektuje wdrażanie systemów zarządzania środowiskowego	1) sporządza wykaz przepisów i dokumentów dotyczących świadczenia usług gastronomicznych, takich jak: ustawy, rozporządzenia, certyfikaty, umowy z odbiorcami odpadów 2) analizuje wymagane dokumenty w celu wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego 3) identyfikuje procesy, wyroby i usługi gastronomiczne wywierające wpływ na środowisko, takie jak: emisja do środowiska, gospodarka wodno-ściekowa, zarządzanie odpadami
HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) ocenia oferty usług gastronomicznych i cateringowych	1) rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu usług gastronomicznych, w tym usługa, klient, gość, przyjęcie, catering 2) analizuje rynek usług gastronomicznych z uwzględnieniem popytu, w tym dane statystyczne, własne badania ankietowe 3) przygotowuje ofertę usług gastronomicznych i cateringowych ukierunkowanej na klienta: dania tradycyjne, regionalne, etniczne, ekologiczne 4) modyfikuje ofertę dostosowując ją do wymagań i potrzeb klienta: jego możliwości finansowych, stylu życia, mody w gastronomii
2) stosuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych	1) planuje działania związane z promocją usług gastronomicznych i cateringowych: reklama, public relations, promocja sprzedaży 2) dobiera działania promocyjne do typu klienta 3) prowadzi działania promocyjne świadczonych usług gastronomicznych i cateringowych: pokazy kulinarne, konkursy gastronomiczne, media społecznościowe, bilbordy, ulotki
3) sporządza kalkulację usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady kalkulacji usług gastronomicznych i cateringowych 2) kalkuluje koszty żywieniowe usług gastronomicznych, i cateringowych, z uwzględnieniem food cost 3) stosuje programy komputerowe do kalkulacji kosztów
4) prowadzi sprzedaż usług gastronomicznych i cateringowych	1) stosuje zasady i techniki sprzedaży usług gastronomicznych i cateringowych w zależności od różnych czynników, takich jak: typy gości, rodzaj przyjęcia 2) dobiera formy promocji do technik sprzedaży usług gastronomicznych i cateringowych: sprzedaż osobista, promocja sprzedaży
5) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów do rodzaju usług gastronomicznych i cateringowych	1) rozróżnia metody i techniki obsługi konsumentów 2) dobiera metody i techniki obsługi konsumentów odpowiednie do rodzaju świadczonych usług 3) stosuje nowoczesne techniki obsługi konsumenta

6) przygotowuje miejsca wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) sporządza listę kontrolną do przygotowania przyjęć okolicznościowych 2) oblicza wielkość stołów w zależności od liczby gości i formy organizacyjnej usługi 3) wskazuje miejsca ustawienia stołów i ułożenia innych sprzętów podczas usług gastronomicznych i cateringowych 4) stosuje różne sposoby ustawiania stołów w zależności od wielkości pomieszczenia, liczby gości i rodzaju usługi gastronomicznej 5) dobiera aranżację sali stosownie do świadczonej usługi gastronomicznej 6) nakrywa stoły białą stołową zgodnie z zamówieniem 7) nakrywa stoły zastawą stołową zgodnie z zamówieniem
7) użytkuje sprzęt, zastawę, białą stołową i opakowania do wykonania usług gastronomicznych i cateringowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) kompletuje zastawę stołową w zależności od rodzaju menu usługi gastronomicznej 2) dobiera opakowania do przechowywania i transportu produktów i wyposażenia technicznego na wynos
8) rozlicza sprzęt, zastawę i białą stołową po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzega zasad zbierania zastawy stołowej, elementów dekoracyjnych, urządzeń i sprzętu serwisowego oraz białizny stołowej 2) segreguje sprzęt, zastawę stołową i białą stołową po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych 3) stosuje zasady składania, sztaplowania i magazynowania stołów, krzeseł i sprzętu 4) sporządza dokumentację niezbędną do rozliczenia sprzętu, zastawy stołowej i białizny stołowej po wykonaniu usług gastronomicznych i cateringowych
9) prowadzi rozliczenia finansowe usług gastronomicznych i cateringowych	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozróżnia formy rozliczeń usług gastronomicznych i cateringowych 2) stosuje formę bezgotówkową i gotówkową płatności za usługi gastronomiczne 3) sporządza rozliczenia finansowe na podstawie dokumentacji finansowej potwierdzającej zakup i sprzedaż: faktury VAT, paragonów, polecenie przelewu, kasa przyjęła (KP) 4) oblicza zyskowność i rentowność sprzedaży usług gastronomicznych: przychód, zysk brutto, zysk netto, strata 5) wskazuje programy komputerowe do rozliczania usług gastronomicznych 6) rozlicza sprzedaż z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania

HGT.12.6. Język obcy zawodowy

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> 1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych) umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie 	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<ol style="list-style-type: none"> 2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: <ol style="list-style-type: none"> a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka 	<ol style="list-style-type: none"> 1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu lub fragmentu wypowiedzi lub tekstu 2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje 3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu 4) układa informacje w określonym porządku

b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	
3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję) b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)	1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi 2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady) 3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko 4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze 5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji
4) uczestniczy w rozmowie i w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu: a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, menu i inny dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę 2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia 3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób 4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi 5) pyta o upodobania i intencje innych osób 6) proponuje, zachęca 7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe 8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji
5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych	1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych) 2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym 3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym 4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, (np. prezentację)
6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową: a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem obcym nowożytnym b) współdziała w grupie c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne	1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego 2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe 3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych 4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy 5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa 6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne
HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki w komunikacji z przełożonym, klientami, gośćmi i współpracownikami w codziennych kontaktach	1) wymienia zasady etyki obowiązujące w komunikacji z klientami, gośćmi i współpracownikami stosowane w gastronomii 2) przestrzega zasad etyki i etykiety obowiązujących w komunikacji z pracownikami, klientami oraz gośćmi 3) przestrzega zasad etycznych związanych z ochroną własności intelektualnej i ochroną danych 4) przestrzega tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy 5) przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas przetwarzania i przesyłania danych osobowych
2) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) stosuje aktywne metody słuchania współpracowników, klientów i gości

	<ol style="list-style-type: none"> 2) interpretuje mowę ciała w komunikacji werbalnej i niewerbalnej 3) komunikuje się efektywnie (szanuje i nie ocenia rozmówcy, wyraża i odbiera krytykę) 4) stosuje formy grzecznościowe w mowie i piśmie
3) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> 1) definiuje pojęcie stresu w pracy zawodowej 2) wskazuje sposoby przeciwdziałania stresom 3) wskazuje wpływ stresu na efektywność działania
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyjaśnia znaczenie zmian zachodzących w gastronomii 2) proponuje nowatorskie działania podczas wykonywania zadań zawodowych 3) wykazuje się otwartością na zmiany w zakresie nowych technik i technologii stosowanych w gastronomii 4) proponuje innowacyjne rozwiązania w zakładzie gastronomicznym
5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje samooceny posiadanej wiedzy i umiejętności do odnalezienia się na rynku pracy 2) wyjaśnia potrzebę ustawicznego kształcenia 3) wskazuje rodzaje i możliwości form doskonalenia się w zawodzie
6) planuje wykonanie zadania w gastronomii	<ol style="list-style-type: none"> 1) opracowuje harmonogram działań zmierzających do osiągnięcia zamierzonego celu 2) szacuje czas, zasoby i budżet zadania 3) weryfikuje realność wykonania zadania zawodowego 4) ponosi odpowiedzialność za wykonywane zadania
7) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	<ol style="list-style-type: none"> 1) opisuje zasady negocjacji 2) dobiera techniki negocjacyjne do rodzaju prowadzonych negocjacji 3) proponuje konstruktywne rozwiązania problemów 4) zawiera prostą umowę lub porozumienie w oparciu o zasady negocjacji
8) współpracuje w zespole	<ol style="list-style-type: none"> 1) współorganizuje pracę zespołu 2) dzieli się zadaniami 3) przestrzega zasad współpracy w zespole 4) modyfikuje własne działania w oparciu o wspólnie wypracowane stanowisko

HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1) odnosi się do typów grup społecznych 2) określa funkcjonowanie w grupie 3) identyfikuje zakres planowanych zadań 4) opracowuje plan pracy zespołu 5) określa etapy wykonania poszczególnych czynności 6) sporządza plan wykonania zadań dla całego zespołu
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozpoznaje kompetencje i umiejętności osób do wykonywania zadań zawodowych w zespole 2) przydziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu 3) rozdziela zadania pracy w zespole, biorąc pod uwagę wiedzę i umiejętności 4) ustala hierarchiczność wykonywania zadań w zespole
3) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1) dokonuje analizy przydzielonych zadań 2) opracowuje lub stosuje opracowane standardy wykonania zadań 3) monitoruje jakość wykonywanych zadań 4) interpretuje raporty i sprawozdania
4) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> 1) wyznacza terminy realizacji i zakres zadań 2) koordynuje wykonanie zadań i wydajność pracowników 3) udziela informacji zwrotnej członkom zespołu 4) mobilizuje członków zespołu do wykonywania zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy	<ol style="list-style-type: none"> 1) stosuje nowatorskie i innowacyjne rozwiązania techniczne mające na celu poprawę wydajności i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania organizacyjne w celu poprawy warunków i usprawnienia pracy

WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań

Pracownia technologii gastronomicznej wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe, kosz na odpady umożliwiający segregację,
- stanowiska przygotowania dań (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły produkcyjne, trzony kuchenne z piekarnikami, zlewozmywaki z instalacją zimnej i ciepłej wody, zestawy garnków różnej wielkości i innych naczyń kuchennych, oraz drobny sprzęt produkcyjny (np. deski do krojenia, deski HACCP, tace, półmiski, miski, łyżki do serwowania, łyżki cedzakowe, łopatki, miarki, chochle, noże kuchenne, noże HACCP, różgi, czajniki), termometry, wagi, miarki różnej objętości, urządzenia rozdrabniające, roboty kuchenne wieloczynnościowe, frytkownice, blendery, prodiże, sorbetierę, bieliznę i zastawę stołową, tace kelnerskie,
- zamrażarkę i chłodziarkę, szybkoschładzarkę, profesjonalny blender ręczny, kuchenkę indukcyjną przenośną, pakowaczkę próżniową (jedna dla sześciu uczniów), instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.

Warsztaty szkolne wyposażone w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji, ręczniki papierowe, kosze na odpady z uwzględnieniem segregacji,
- stanowiska obróbki wstępnej brudnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny,
- stanowiska obróbki wstępnej czystej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania warzyw i owoców, krajalnicę z przystawkami,
- stanowiska przygotowania dań z mięsa (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, urządzenia do rozdrabniania mięsa, maszynkę do mielenia mięsa, chłodziarkę,
- stanowiska przygotowania ciast (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, robot kuchenny wieloczynnościowy, urządzenia chłodnicze,
- stanowiska obróbki cieplnej (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stoły produkcyjne ze stali nierdzewnej oraz drobny sprzęt kuchenny, piec konwekcyjno-parowy, taborety podgrzewacze i trzony kuchenne z wyciągami, patelnie elektryczne, frytkownicę, urządzenie do sous vide,
- stanowiska ekspedycji dań (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak z instalacją zimnej i ciepłej wody, stół do ekspedycji dań oraz komplet naczyń i drobnego sprzętu kuchennego, wagę, kuchenkę mikrofalową, podgrzewacze do dań i talerzy,
- stanowiska mycia naczyń (jedno stanowisko dla sześciu uczniów) wyposażone w zlewozmywak dwukomorowy z instalacją zimnej i ciepłej wody, pojemniki na odpadki, zmywarkę do naczyń, sprzęt i środki do mycia i dezynfekcji, szafki do naczyń
- pomieszczenia magazynowe wyposażone w urządzenia do przechowywania żywności.

Szkoła zapewnia wyposażenie w niezbędne produkty i półprodukty do przygotowania poszczególnych dań określonych w podstawie programowej.

Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do sali konsumenckiej wyposażonej w stoły, krzesła, bieliznę i zastawę stołową, tace oraz elementy do dekoracji stołów, instrukcje obsługi maszyn i urządzeń, procedury i instrukcje stanowiskowe systemów zapewniania jakości i bezpieczeństwa żywności i żywienia, receptury potraw, karty dań.

Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji: HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych

Pracownia planowania żywienia i organizacji produkcji gastronomicznej wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiające układanie menu, analizę składników odżywczych i energii w porównaniu do norm żywienia, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji,
- drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, tablicę szkolną białą suchościeralną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu z oprogramowaniem biurowym, oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii umożliwiające układanie menu, analizę składników odżywczych i energii w porównaniu do norm żywienia, planowanie sali, sporządzanie zapotrzebowania, zarządzanie zasobami, kalkulowanie cen potraw i napojów, rozliczanie usług gastronomicznych z możliwością ciągłej aktualizacji,

- biblioteczkę zawodową wyposażoną w książki zawodowe, tabele składu i wartości odżywczych produktów spożywczych, normy żywienia, tabele zamiany produktów, jadłospisy codzienne i okolicznościowe, karty potraw i napojów, zbiór receptur potraw i napojów, normy jakości stosowane w gastronomii, zbiór przepisów i procedur systemu GMP, GHP i HACCP stosowanych w gastronomii,
- prospekty reklamowe, katalogi z wyposażeniem części produkcyjnej i handlowej gastronomii, schematy rozwiązań układów funkcjonalnych pomieszczeń zakładów, wzory druków stosowanych w gastronomii,
- kalkulatory proste (jeden dla jednego ucznia).

Pracownia usług gastronomicznych wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii, w tym zarządzania salami dla gości, drukarkę laserową ze skanerem i kopiarką A4, projektor multimedialny, ekran projekcyjny, flipchart, tablicę szkolną białą suchościeralną,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla pięciu uczniów) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, dowolnym oprogramowaniem do prowadzenia gastronomii, w tym zarządzania salami dla gości,
- kasę kelnerską, terminal i inne akcesoria do obsługi i rozliczania usług gastronomicznych,
- biblioteczkę zawodową wyposażoną w zbiór książek oraz albumów prezentujących nakrywanie i dekorację stołów oraz otoczenie realizacji usług gastronomicznych, katalogi zastawy i bielizny stołowej, sprzętu kelnerskiego, dekoracji stołów, wyposażenia sal bankietowych, środki dydaktyczne, komplety dokumentów i druków do planowania usług gastronomicznych, do prowadzenia i rozliczania usług gastronomicznych, przykładowe karty menu różnych przyjęć okolicznościowych, teczki ofertowe do wizualizacji rozmowy z klientem zamawiającym usługę gastronomiczną,
- plansze bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, schematy dróg ewakuacyjnych,
- środki ochrony indywidualnej (strój roboczy kelnerski: fartuszek włoski w trzech kolorach, zapaska 60 cm w trzech kolorach damska i męska po trzy sztuki, bluza kelnerska damska i marynarka męska w kolorze białym po sześć sztuk),
- kącik czystości z pełnym wyposażeniem (środki i sprzęt do utrzymania stanowiska, żelazko, deska do prasowania, miejsce do mycia rąk),
- meble, takie jak: pomocnik kelnerski-kredens (trzy sztuki), szafy, stoły kwadratowe o wymiarach 90 x 90 lub 110 x 110 cm i prostokątne 90 x 120 cm (jeden stół dla dwóch uczniów)
- stół okrągły do kawiarni i cukierni \varnothing 60 cm, do restauracji \varnothing 90, 110 lub 170 cm, stoły bankietowe, takie jak: stół bufetowy 300 cm x 200 cm x 100 cm (co najmniej po jednej sztuce), konferencyjne w różnych kształtach, stoły bankietowe cateringowe (liczba zależna od prowadzonej działalności usługowej szkoły), krzesła o wymiarach siedziska w cm około: szerokość 40 cm, długość 40-42 cm i wysokość 40 cm w liczbie odpowiedniej do liczby stołów, pomocnik kelnerski serwisowy na kółkach (co najmniej trzy sztuki),
- bieliznę stołową, taka jak: obrusy stołowe i bankietowe, serwetki osobistego użytku,
- ozdoby w szerokim asortymencie.

Pracownia powinna składać się z pomieszczeń, takich jak: ekspedycja, sala restauracyjna, sala bankietowa, bar, zmywalnia naczyń stołowych.

Pracownia obsługi gości wyposażona w:

- stanowiska mycia rąk (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w umywalkę z instalacją zimnej i ciepłej wody, dozownik mydła, środki do dezynfekcji rąk, ręczniki papierowe,
- stanowiska obsługi gości (jedno stanowisko dla trzech uczniów) wyposażone w stoły restauracyjne z możliwością zestawiania w bloki, stół okrągły, krzesła dobrane do stołów, pomocniki kelnerskie, bieliznę i zastawę stołową, tace do serwowania potraw i napojów, drobny sprzęt kelnerski oraz elementy dekoracji stołów,
- stanowisko barowe (jedno stanowisko dla dziesięciu uczniów) wyposażone w ladę barową, stołki barowe (hockery), sprzęt barowy, regał barowy, zlewozmywak, chłodziarkę barową, dystrybutor napojów zimnych, ekspres do kawy i do herbaty, urządzenia do parzenia kawy, blender, walizkę barmańską dużą, mikser barowy, pojemniki termoizolacyjne, kostkarkę i kruszarkę do lodu, wyciskacz do cytrusów, dozowniki i miarki do napojów i produktów sypkich, naczynia do przygotowania i serwowania napojów gorących i zimnych, stół stalowy lub blat roboczy, zmywarkę do naczyń, naczynia do napojów i sztućce,
- drobny sprzęt barmański,
- biblioteczkę wyposażoną w dokumentację, instrukcje, normy, procedury, przewodniki, regulaminy, przepisy prawne właściwe dla danego stanowiska, instrukcje obsługi urządzeń stosowanych w gastronomii, normy jakości stosowane w gastronomii, zbiór przepisów i procedur systemu GMP, GHP i HACCP stosowanych w gastronomii, zbiór receptur gastronomicznych, katalogi urządzeń i sprzętu barowego,
- chłodziarkę, zamrażarkę, zmywarkę do naczyń, trzon kuchenny z piekarnikiem, podgrzewacze do potraw i talerzy, wózki kelnerskie z wyposażeniem,
- wózek kelnerski do flambrowania z kuchenką jednopalnikową, podgrzewacze do potraw, witrynę chłodniczą, kuchenkę mikrofalową, kasę kelnerską, terminal z oprogramowaniem sieciowym,
- środki ochrony indywidualnej, takie jak: strój roboczy, środki i sprzęt do utrzymania stanowiska w czystości.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: restauracje wolnostojące i przyhotelowe, zakłady żywienia zbiorowego świadczące szeroki zakres usług, podmioty świadczące usługi gastronomiczne z obsługą kelnerską oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin).

MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE¹⁾

HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30

HGT.02.2. Podstawy żywienia i gastronomii	120
HGT.02.3. Przyjmowanie i magazynowanie żywności	60
HGT.02.4. Przygotowanie dań	470
HGT.02.5. Wydawanie dań	90
HGT.02.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	800
HGT.02.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	

HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
HGT.12.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
HGT.12.2. Podstawy żywienia i gastronomii ³⁾	120 ³⁾
HGT.12.3. Planowanie żywienia	100
HGT.12.4. Organizowanie produkcji gastronomicznej	150
HGT.12.5. Prowadzenie usług gastronomicznych	120
HGT.12.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	430+120 ³⁾
HGT.12.7. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
HGT.12.8. Organizacja pracy małych zespołów ⁴⁾	

¹⁾ W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

²⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

³⁾ Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

⁴⁾ Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

C. ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych
ZAŁĄCZNIK 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta
ZAŁĄCZNIK 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ
ZAŁĄCZNIK 3b.	Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 3c.	Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych
ZAŁĄCZNIK 3d.	Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym
ZAŁĄCZNIK 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego
ZAŁĄCZNIK 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)
ZAŁĄCZNIK 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym
ZAŁĄCZNIK 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych
ZAŁĄCZNIK 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U poz. 991, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz.1578, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej www.cke.gov.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem uczniem słuchaczem absolwentem

.....
miejsowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r			

Dane osobowe ucznia/słuchacza/absolwenta (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

* w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową
szkolnictwa zbranżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

- Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)
- Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)
- Świadectwo ukończenia szkoły

.....
*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
czytelny podpis

.....
Pieczęć szkoły

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz osoby, która ukończyła KKZ w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

Jestem absolwentem/ absolwentką* szkoły, która została zlikwidowana

nazwa i adres szkoły:

Ukończyłem/ukończyłam* kwalifikacyjny kurs zawodowy, który był prowadzony przez podmiot zlikwidowany

miesiąc i rok ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego:

przewodzonego przez

miejsowość, data

d d m m r r r r

Dane osobowe absolwenta/ osoby, która ukończyła KKZ (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....
nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Świadectwo ukończenia szkoły

Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku występowania dysfunkcji lub w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....
czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

.....
Pieczęć oke

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



ZAŁĄCZNIK 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data

..... d d m m r r r r

- ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) *
- jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień *
- Nazwa i adres organizatora KKZ

Dane osobowe osoby składającej deklarację (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września..... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego r.)

w kwalifikacji

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

..... nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

.....

symbol cyfrowy zawodu

..... nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

..... nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

- Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie
- Zaświadczenie o ukończeniu KKZ
- Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza
- Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)


..... czytelny podpis

*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

..... Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

..... data, czytelny podpis osoby przyjmującej

 Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych

- Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych*/ przyuczenia do pracy dorosłych*
- Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić*
- Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą* potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostyfikacji

miejsowość, data

	<i>d</i>	<i>d</i>	<i>m</i>	<i>m</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>	<i>r</i>

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym:

adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.....r.)

w kwalifikacji

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

nazwa kwalifikacji

wyodrębnionej w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu

nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

- Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie
- Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza
- Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

**właściwe zaznaczyć*

czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

Pieczęć oke

data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data

d	d	m	m	r	r	r	r		

Dane osobowe ucznia (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data urodzenia:

d d m m r r r r

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Adres korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym*

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.... r.)

w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę*

.....
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego	nazwa kwalifikacji
.....
symbol cyfrowy zawodu	nazwa zawodu

w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę*

.....
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego	nazwa kwalifikacji
.....
symbol cyfrowy zawodu	nazwa zawodu

Do egzaminu będę przystępować*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu* TAK / NIE

Do deklaracji dołączam*:

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej*

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.
symbol kwalifikacji zgodny z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie

Dotyczy części
egzaminu pisemnej praktycznej

Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

* Praca egzaminacyjna obejmuje:

- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego

CZĘŚĆ A. Wypełnia zdający

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko zdającego

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
adres zdającego do korespondencji (miejsowość, ulica, kod pocztowy, poczta)

.....
numer telefonu zdającego

.....
e-mail zdającego

Dyrektor

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we

WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU

W związku z uzyskaną informacją o **zamiarze unieważnienia / unieważnieniu*** egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji

(symbol
i nazwa
kwalifikacji)

--

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....
podpis zdającego

CZĘŚĆ B. Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

.....
Data

.....
godzina

.....
miejsce wglądu

.....
podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko wnioskującego

.....
adres wnioskującego do korespondencji:
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

.....
nr telefonu wnioskującego

.....
adres poczty elektronicznej

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

w/we

WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego:

numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....
symbol kwalifikacji zgodny
z podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu

Dotyczy części
egzaminu * pisemnej praktycznej

* Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej* w zakresie:

Nr zadania/rezultatu*	uzasadnienie

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

.....

d	d	m	m	r	r	r	r

miejsowość, data

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

symbol cyfrowy zawodu

.....

nazwa zawodu

symbol kwalifikacji zgodne z podstawą programową

.....

nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

- po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Do wniosku dołączam:

1. świadectwo ukończenia gimnazjum*/ ośmioletniej szkoły podstawowej*/ innej szkoły*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
3. zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. deklarację przystąpienia do egzaminu
5. wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów*.

*właściwe zaznaczyć

.....

Czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE
DO EGZAMINU ZAWODOWEGO
(UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)**

.....
miejsowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Numer PESEL:

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Proszę o dopuszczenie do egzaminu zawodowego

symbol cyfrowy zawodu

.....
nazwa zawodu

symbol kwalifikacji zgodne z
podstawą programową

.....
nazwa kwalifikacji

Do egzaminu chcę przystąpić*

- po raz pierwszy po raz kolejny w części pisemnej po raz kolejny w części praktycznej

Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:

- praktycznej nauki zawodu dorosłych*
 przyuczenia do pracy dorosłych*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

Do wniosku dołączam:

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2. zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji */ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*

*właściwe zaznaczyć

.....
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

ZAŁĄCZNIK 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

.....

mięscowosc *data*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....

imię i nazwisko zdającego *PESEL zdającego*

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO
O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM¹**

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji²

..... <i>symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego</i>	
	<i>nazwa kwalifikacji</i>

w dniu 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego w części pisemnej*, praktycznej*

w terminie dodatkowym.
Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku³:

1.
2.

.....
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego⁴:

.....

.....

data przesłania wniosku do OKE

.....
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

¹ Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

² Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

³ Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

⁴ Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

ZAŁĄCZNIK 9. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych



Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku <http://www.oke.gda.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie <http://www.oke.jaworzno.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie <http://www.oke.krakow.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży <http://www.oke.lomza.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi <http://www.oke.lodz.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu <http://www.oke.poznan.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie <http://www.oke.waw.pl/>

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu <http://www.oke.wroc.pl/>

ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego

Lp.	Symbol cyfrowy zawodu	Nazwa zawodu	Minister właściwy dla zawodu
1	325101	Asystentka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
2	325102	Higienistka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
3	325906	Ortoptystka	minister właściwy do spraw zdrowia
4	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	325402	Technik masażysta	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
9	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
11	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
13	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw rodziny
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
17	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych

D. SŁOWNIK POJĘĆ

Szkoła – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

Placówka – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego.

Centrum – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

Dyrektor szkoły/placówki/centrum – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

Pracodawca – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

Ośrodek egzaminacyjny – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

Egzamin zawodowy – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

Uczeń – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

Absolwent – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego *określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty*;

Zdający – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

Kwalifikacyjny kurs zawodowy – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji.

Operator lub operatorzy egzaminu – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

Asystent techniczny – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

Nauczyciel wspomagający – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomaganie zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół.

Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – należy przez to rozumieć:

- uczniów, słuchaczy, absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu zawodowego na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu eksternistycznego zawodowego.