

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

UČEBNÉ OSNOVY PREDMETU

PRAX

Študijný odbor:	6323 K hotelová akadémia
Forma, spôsob a organizácia štúdia:	denné štúdium pre absolventov základnej školy

Platnosť od 1.9.2010

Charakteristika predmetu : Prevádzková prax

Základným cieľom predmetu je doplniť odborné teoretické vedomosti o praktické zručnosti v prostredí a podmienkach, v ktorých budú absolventi študijného odboru pracovať. Zabezpečuje prepojenie odbornej výchovy a teoretického vzdelávania so spoločenskou a podnikateľskou praxou, prehĺbenie vedomostí z odborných predmetov, získaných v predchádzajúcich ročníkoch, osvojenie si praktických zručností a návykov v hotelových a gastronomických zariadeniach.

Charakteristickou črtou predmetu je cieľavedomé usmerňovanie žiakov k uplatňovaniu teoretických vedomostí v praxi, k používaniu správnych technologických postupov, hygienických, bezpečnostných a ekonomických zásad, k premyslenej a plánovitej organizácii svojej práce i práce svojich spolupracovníkov. Žiaci sa zaradia do skupín tak, aby splnili všetky výstupné štandardy zručností z oblasti hotelierstva a gastronómie.

Učivo je rozvrhnuté s prihliadnutím na požiadavku primeranosti a vzťahov medzi všeobecným a teoretickým i praktickým odborným vzdelaním.

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

2. ročník

1. Nácvik a praktické precvičovanie prác v odbytovom stredisku

- Komunikácia s hosťom
- Základné pravidla stolovania
- Inventár – zoznamovanie sa
- Príprava a udržiavanie pracoviska - bežné a generálne upratovanie
- Prípravné práce na pracovisku
- Jedálny lístok, obsah grafická úprava, náležitosti, zostavovanie

2. Precvičovanie spôsobu obsluhy

- Jednoduchá obsluha – raňajky – príprava pracoviska, podávanie
- - obedy, večere – príprava pracoviska, podávanie

3. Nácvik prác vo výrobnom stredisku

- Základné technologické postupy – predbežná príprava potravín
- - tepelná úprava pokrmov – odlišnosti
- Úprava zeleniny, zemiakov, obilnín, strukovín, vajec, syrov

3. Precvičovanie technologických postupov, úprava pokrmov

- Jednoduchá praktická príprava:
- studených predjedál
- Polievok
- Omáček – teplých a studených
- Bezmäsité pokrmy,
- Pokrmy z mias jatočných zvierat
- Pokrmy z hydiny, rýb, zveriny
- Jednoduché múčniky

5. Seminárna práca

- Vypracovanie kompletného menu podľa vlastného výberu z pokrmov, ktoré ste robili na praxi (seminárna práca).

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

3. ročník

1. Organizačno-technické zabezpečenie predmet

- Charakteristika predmetu, poučenie o ochrane a bezpečnosti pri práci
- Hygienické predpisy, HACCP, BPP

2. Organizácia hotelovo-reštauračného zariadenia

- Exkurzia v zariadení praxe, oboznámenie sa žiakov s organizačnou štruktúrou zariadenia
- Organizačným poriadkom zariadenia

3. Informačno-komunikačné technológie v reštauračnom zariadení

- Oboznámenie sa s recepčným softwarom
- Gastro výroba (sklad, výroba a receptúry)
- Reštauračný predaj

4. Výrobné stredisko

- Precvičovanie reštauračného systému na PC – skladové hospodárstvo
- Precvičovanie reštauračného systému na PC – výroba
- Precvičovanie prípravy hotových jedál, jedál na objednávku, špeciálnych jedál na slávnostné stolovanie
- Precvičovanie prípravy jedál, z jatočných vnútorností, z morských živočíchov, zeleniny, ovocia, cereálií
- Precvičovanie prípravy pokrmov v moderných zariadeniach na tepelné spracovanie pokrmov – špeciálna úprava minútie
- Precvičovanie spracovania polotovarov a mrazených výrobkov
- Precvičovanie prípravy pokrmov medzinárodnej gastronómie
- Precvičovanie expedície pokrmov
- Hospodárenie výrobného strediska

5. Odbytové stredisko

- Precvičovanie reštauračného systému na PC - predaj
- Precvičovanie jednotlivých funkcií v obsluhu, samostatné vyúčtovanie s hosťom cez registračné pokladnice a odvod tržieb
- Precvičovanie obsluhy v hotelovej hale a na etáži
- Príprava rôznych slávnostných, pracovných, príležitostných akcií so zameraním na rôzne spoločenské podujatia - spoločenský a diplomatický protokol
- Precvičovanie prác pri stole hosťa
- Precvičovanie interkultúrnej komunikácie

6. Realizácia súvislých ucelených činností

- Písomná príprava na realizáciu komplexnej akcie (recepčia, banket...)
- v odbytovom a výrobnom stredisku – technicko-organizačné zabezpečenie
- Zostavenie jedálneho lístka
- Príprava inventára
- Kalkulácie jedál, nápojov
- Precvičovanie prípravy záverečných tabulí
- Precvičovanie rôznych foriem obsluhy pri tabuli
- Precvičovanie prípravy jedál na slávnostné stolovanie

7. Správa z praxe

- Spracovanie správy z praxe
- Prezentácie spracovaných správ
- Zhodnotenie správy

Rámcovú obsahovú náplň predmetu Prevádzková prax

4. ročník

1. Organizačno-technické zabezpečenie predmetu

- Charakteristika predmetu, poučenie o ochrane a bezpečnosti pri práci
- Hygienické predpisy – HACCP
- Exkurzie v zariadeniach praxe
- Oboznámenie sa žiakov s organizačnou štruktúrou zariadení a Organizačným poriadkom zariadení

2. Prevádzkový úsek

- Zamestnanci prevádzkového úseku a ich pracovná náplň
- Nadväznosti pracovných činností v prevádzkovom úseku
- Organizácia práce a plánovanie činnosti
- Precvičovanie jednotlivých činností na prevádzkovom úseku – prevádzkar, asistent prevádzkara
- Simulácia pracovných činností pri zabezpečovaní konferencie, seminára, týždenných pobytov

3. Ekonomický úsek

- Zamestnanci ekonomického úseku a ich pracovná náplň
- Oboznámenie sa s písomnosťami, dokladmi, obehom dokladov
- Spracovanie dokladov, evidencia dokladov
- Ukladanie a archivácia dokladov
- Vybavovanie bežnej korešpondencie v zariadení praxe
- Evidencia a inventarizácia majetku
- Oboznámenie sa s účtovnou dokumentáciou zariadenia
- Oboznámenie sa s vnútornými smernicami (Pracovný poriadok, Smernica o účtovníctve, cenotvorba a ďalšie)
- Evidencia súvisiaca s mzdovou a pracovno-právnou oblasťou

4. Ubytovací úsek

- Zamestnanci ubytovacieho úseku a ich pracovná náplň
- Ubytovacie služby – druhy, popis
- Precvičovanie prác na úseku príjmu host'a
- Evidencia, doklady. Osobitosti pri prijíme cudzinca.
 - Precvičovanie rezervačného systému ubytovania na PC
 - Simulácie situácií na recepcii, aj v cudzom jazyku

5. Hotelová gazdiná

Zamestnanci zaradení do úseku hospodárskych činností
Precvičovanie činností na úseku hotelových izieb
Precvičovanie evidencie a organizácie prác na úseku hotelových izieb
Kontrolná činnosť na úseku hotelových izieb

6. Kontrola akosti potravín a nápojov

- 6.1 Metódy kontroly akosti potravín a nápojov
- 6.2 Kontrola akosti podľa jednotlivých druhov potravín
- 6.3 Kontrola akosti nápojov
- 6.4 Kontrola akosti hotových pokrmov

7. Správa z praxe

- Spracovanie správy z praxe
- Prezentácie spracovaných správ
- Zhodnotenie správy

Harmonogram odbornej praxe žiakov SOŠ obchodu a služieb Martin, štud. odbor: hotelová akadémia pre šk. rok 2018/2019 pre Kúpele Turčianske Teplice

Termín	Počet žiakov	Rozsah praxe	Poznámka
17.9. - 30.9.2018	3	60 hodín/2 týždne	
30.9. - 14.10.2018	3	60 hodín/2 týždne	
14.10.- 11.11.2018	3	120hodín/4 týždne	30.-31.10. Jesenné prázdniny 1.11. štátny sviatok
11.11.-2.12.2018	3	90 hodín/3 týždne	
2.12.-21.12.2018	3	90 hodín/3 týždne	
		PRÁZDNINY Vianoce	21.12.- 6.1.2019
7.1.- 27.1.2019	3	90 hodín/3 týždne	
3.2. – 3.3.2019	3	120 hodín/4týždne	
3.3. – 10.3.2019		PRÁZDNINY	Jarné
		Školské akcie	MDŽ a DU = IV. roč. v škole!
31.3. -18.4.2019	3	90 hodín/3týždne	
		PRÁZDNINY	Veľkonočné 19.4.- 22.4.2019
23.4.- 12.5.2019	3	90 hodín /3 týždne	
12.5. – 2.6.2019	3	90 hodín /3 týždne	

V Martine 10.9.2018

Vypracovala: Mgr. Iveta Junasová

Šk. rok:

Trieda:

Potvrdenie o absolvovaní praxe - prevádzková / súvislá**) *nehodiace prečiarknúť*

Názov organizácie:

Sídlo:

Zastúpená:

p o t v r d z u j e,

že

študent (ka): triedy, **SOŠ OS Martin, štúdiálny odbor: hotelová akadémia**

absolvoval(a) odbornú prax od do

Počet týždňov:

Počet hodín spolu:

Z toho výrobné stredisko:

Z toho odbytové stredisko:

Praxe sa nezúčastnil v dňoch....., v celkovom trvaní.....hodín.

Neprítomnosť na praxi si nahradil....., v celkovom trvaní.....hodín.

.....
pečiatka a podpis kontaktnej osoby
zmluvného zariadenia

ZMLUVA

o vykonávaní funkcie inštruktora zverených žiakov počas praktického vyučovania
uzavretá medzi

školou: **Stredná odborná škola obchodu a služieb**, Stavbárska 11, 036 80 Martin

v zastúpení: Ing. Slavomíra Guráňová, riaditeľka školy

a

organizácia:

(ďalej len „zamestnávateľ“)

v zastúpení:

a pracovníkom organizácie (inštruktorom):

1. Pracovník sa zaväzuje, že bude vykonávať funkciu inštruktora zverených žiakov:

- v plnom rozsahu

2. Inštruktor plní nasledovné povinnosti:

- odovzdá žiakom svoje odborné skúsenosti,
- bude dbať na dodržiavanie predpisov BOZ pri práci,
- bude viesť žiakov k samostatnosti a zodpovednosti v práci, k dodržiavaniu pracovnej a technologickej disciplíny, poriadku a hygieny na pracovisku,
- bude viesť evidenciu odpracovaných hodín praktického vyučovania,
- bude sa podieľať na stručnom slovnom zhodnotení žiaka na praktickom vyučovaní,
- vypíše žiakovi potvrdenie o absolvovaní praktického vyučovania,
- v prípade potreby bude inštruktor konzultovať výchovu a vzdelávanie žiaka s učiteľkou odbornej praxe Mgr. Ivetou Junasovou (0905717528)

3. Riaditeľ organizácie potvrdzuje, že:

- pracovník spoločnosti (firmy) vo funkcii inštruktora bol preškolený v zmysle zákona č. 367/2001 Z. z. o BOZP,
- pracovník spoločnosti (firmy) vo funkcii inštruktora bol preškolený z Vyhlášky č. 718/2002 § 20 (obsluha elektrických zariadení) a preškolený o zásadách prvej pomoci po zasiahnutí elektrickým prúdom
- pracovník vo funkcii inštruktora spĺňa kvalifikačné požiadavky na výkon funkcie v zmysle zákona č. 61/2015 § 22.

5. Dohoda je platná na školský rok: 2018/19

Dohodu možno zrušiť v prípade neplnenia povinností jednej alebo druhej strany, vždy po dohode obidvoch strán.

V Martine dňa:

.....
pracovník – inštruktor
organizácie

.....
za organizáciu

.....
za školu