



Kempelen Szakképző és Kollégium

**A 9-12-5/13. ÉVFOLYAMON SZERVEZETT
SZAKKÖZÉPISKOLAI SZAKKÉPZÉS**

HELYI TANTERV

**54 811 01 VENDÉGLÁTÁS-SZERVEZŐ -- VENDÉGLŐS
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

(NAPPALI TAGOZAT)

1. Általános adatok, információk

1.1. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z)54 811 01 (OKJ azonosítószám) vendéglátásszervező-vendéglős (OKJ megnevezés) szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 2013. március 30.-tól életbe lépett 27/2012 (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

1.2. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01

Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező-vendéglős

Szakmacsoport: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás: XXVII. Vendéglátóipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440 óra

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

1.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

vagy

A szakképesítés megszerzése céljából a felnőttoktatás keretében folyó képzésbe bekapcsolódhat, aki rendelkezik szakiskolában szerzett cukrász vagy szakács, vagy pincér szakiskolai végzettséggel, a szakiskolában szerzett szakképesítéssel betölthető munkakörben szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az adott szakképesítésben tett mestervizsgával.

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: -

1.4. A szakképzés szervezésének feltételei

1.4.1. Személyi feltételek

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

1.4.2. Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak:

a 6.4. (burgonyakoptató), a 6.33 (billenős serpenyők) megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.29 (pénztárgép) kiváltható bármely értékesítő programmal.

2. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

TANTÁRGYAK	Tantárgyak szerinti óraszámok évfolyamonként					
	9.	10.	11.	12.	5/13.	Össz.
Munkahelyi egészség és biztonság	18	0	0	0	0	18
Foglalkoztatás I.	0	0	0	0	16	16
Foglalkoztatás II.	0	0	0	0	64	64
Vendéglátó üzleti gazdálkodás	0	0	72	96	112	280
Vendéglátó marketing és kommunikáció a gyakorlatban	0	0	0	64	192	256
Vendéglátó üzleti idegen nyelv	0	0	0	64	64	128
Vendéglátó termelés	36	72	72	32	64	276
Vendéglátó értékesítés	36	36	36	0	64	172
Vendéglátó üzletvezetés	0	0	0	0	64	64
Szakmai gyakorlat iskola	90 (36)	108 (36)	72 (36)	64 (32)	352 (128)	686 (268)
Szakmai gyakorlat munkahely	0	0	0	0	0	0
Összefüggő gyakorlat	70	105	140	0	0	315
Összesen	268	357	428	352	1120	2525

Tantárgyak szerinti heti óraszámok évfolyamonként					
9.	10.	11.	12.	5/13.	Összesen
0,5	0	0	0	0	0,5
0	0	0	0	0,5	0,5
0	0	0	0	2	2
0	0	2	3	3,5	8,5
0	0	0	2	6	8
0	0	0	2	2	4
1	2	2	1	2	8
1	1	1	0	2	5
0	0	0	0	2	2
2,5 (1)	3 (1)	2 (1)	2 (1)	11 (4)	20,5 (8)
0	0	0	0	0	0
70	105	140	0	0	315
6	7	8	11	35	381,5

A vörös, zárójelben levő számok mutatják a plusz, szabadon felhasznált órakeretet.

3. Célok és feladatok, fejlesztendő követelmények

A tantervben meghatározott tananyag feldolgozásának célja, hogy a vendéglős, vendéglátásszervező szakma elsajátítása során szükséges munkafeladatok, maradéktalan végrehajtására felkészítse a tanulókat. Ez a cél a központi programban meghatározott ismeretek megfelelő elsajátításán keresztül valósítható meg.

3.1. A szakma gyakorlása során a tanuló által végrehajtandó feladatok:

Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét

Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket

A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában

Munkaviszonyt létesít

Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat

Feltérképezi a karrierlehetőségeket

Vállalkozást hoz létre és működtet

Motivációs levelet és önéletrajzot készít

Diákmunkát végez

Idegen nyelven:

- bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)
- alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt
- szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír
- állásinterjún részt vesz
- munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik
- idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez
- munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata

Megkülönbözteti a vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit, kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, vállalkozást hoz létre és működtet

Meghatározza a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges eszközök és források mennyiségét és összetételét

Megállapítja a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges humán erőforrásokat

Meghatározza a vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételeit, jellemző munkafolyamatait

Megállapítja a megrendelendő áruk körét, mennyiségét, rendelést állít össze, és figyelemmel kíséri az árukészletet

Árut vesz át mennyiségi, minőségi és értékbeni átvétel szempontjainak figyelembevételével, dokumentálja az áruátvételt

Árkalkulációkat készít, veszteségszámításokat végez

Megtervezi a vállalkozás bevételeit, figyelemmel kíséri és elemzi a bevétel alakulását

Megtervezi a vállalkozás anyagfelhasználását, figyelemmel kíséri és elemzi az anyagfelhasználás alakulását

Megtervezi a vállalkozás árrését, felméri és elemzi az árrés alakulását, következtetéseket von le

Megtervezi a várható kiadásokat, felméri a vállalkozás költségeit, gondoskodik a költségek hatékony felhasználásáról

Megtervezi a vállalkozás eredményeit, figyelemmel kíséri és elemzi a vállalkozás eredményének alakulását

Javaslatokat tesz az eredmény felhasználására, elvégzi az üzlet eredményességének komplex vizsgálatát

Figyelemmel kíséri és elemzi az eszközök nagyságának és összetételének alakulását, értékeli a kapott adatokat

Megtervezi a vállalkozás munkaerő-szükségletét, figyelemmel kíséri és elemzi a bérekkel kapcsolatos kiadásokat, bérezési, ösztönzési formákat dolgoz ki

Megtervezi a vállalkozás pénzgazdálkodását, betartja és betartatja a pénzügyi teljesítési határidőket

Elvégzi/elvégzeteti az adózással és egyéb fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos teendőket

A vállalkozás számára fejlesztési, beruházási javaslatokat készít

Elkészítetteti és elemzi az üzleti beszámolókat, a vagyonmérleget, a gazdálkodáshoz kapcsolódóan jelentéseket, statisztikai kimutatásokat készít

Elkészíti/elkészítetteti az üzleti tervet, kialakítja a vállalkozás üzletpolitikáját

Ellátja a vállalkozás megszüntetésének gazdálkodási feladatait

Használja az irodatechnikai és az információ-kommunikációs eszközöket

Üzleti leveleket ír hagyományos és elektronikus úton

Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat

Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket

Üzleti szoftvereket alkalmaz és ellenőriz

Szöbeli kommunikációt, üzleti tárgyalásokat folytat
Kapcsolatot tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal
Ápolja a kapcsolatot más üzletfelekkel és a vendégekkel
Betartja a vendéglátó üzleti etikett és protokoll szabályait
Jelentéseket, kimutatásokat készít
Kialakítja a marketingstratégiát és az üzlet arculatát
Választékközlési eszközöket, bemutatókönyvet készít
Piackutatást és konkurenciaelemzést végez/végeztet
Figyelemmel kíséri és elemzi a piac és a környezet alakulását, változásait
Az üzlet szempontjait figyelembe véve szegmentálja a piacot, meghatározza a célcsoportot és pozicionálja a termékeket
Figyelemmel kíséri az üzlet áru- és szolgáltatásválasztékát, a termékek életgörcbójét
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat
Értékesítés ösztönzési módszereket tervez és vezet be
Kiválasztja a megfelelő reklámhordozókat és reklámeszközöket
Bemutatja és reklámozza a vállalkozás szolgáltatásait (prezentációk készítésével)
PR tevékenységet végez
Értékeli a marketing kommunikáció eredményességét
Információkat gyűjt az internetről
Kezeli a vállalkozás megjelenését az interneten, interaktív honlapot tervez/terveztet
A vendéglátó üzletek választékában szereplő termékeket, ételeket, italokat idegen nyelven ismerteti a vendégekkel
Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven ismerttet
Megnevezi a vendéglátó üzletek eszközeit idegen nyelven
Értelmezi a készülékek, gépek, berendezések idegen nyelven írt kezelési és használati utasításait
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad
Idegen nyelven telefonál
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
Üzleti tárgyalásokat folytat idegen nyelven a vendégekkel és az üzleti partnerekkel
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven
Idegen nyelvű szakmai szöveget megért és fordít
Idegen nyelvű szakmai információkat gyűjt az interneten
Elvégzi a termelőtevékenység előtti egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról
Előkészíti a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat
Kiválasztja a termelő tevékenységhez szükséges alapanyagokat
Munkája során alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit és a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat
Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőriz, értékeli a termeléshez szükséges anyagokat táplálkozás élettani szempontból, kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát
Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával
Mártásokat készít, tálal
Hideg előételeket készít, tálal
Leveseket és levesbetéteket készít, tálal
Meleg előételeket készít, tálal
Halakból és egyéb hidegvérű állatokból készülő ételeket készít, tálal
Vágóállatok húsrészeiből készülő ételeket készít, tálal
Házi szárnyasokból készülő ételeket készít és tálal
Vadhúsokból készülő ételeket készít és tálal
Főzelékeket, köreteket készít és tálal
Salátákat, önteteket készít és tálal
Hideg és meleg befejező fogásokat készít és tálal
Cukrászati befejező műveleteket végez
Fagylaltot készít és adagol
Reggeli és uzsonna ételeket és italokat készít
Gyorséttermi ételeket készít és tálal
Egyszerű menüt készít és tálal
Az előírásoknak megfelelően ételmintát vesz
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonsbiztonságra

Betartja a termeléshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiéniai, HACCP, munkavédelmi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi).

Munkaterületet, vendégeter, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít

Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást

Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi a minőség-megőrzési és fogyaszthatósági időket és az áruk minőségét

Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat

Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek

Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat a vendég kérése szerint és tájékoztatja a vendéget az ételek, italok és egyéb áruk készítéséről, tulajdonságairól

Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat

Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez

Feltölti a hűtővitrineket, pultokat, adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra

Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat

Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít

Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál

Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben

Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálást végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módokban

Elvégzi a terítési műveleteket

Menüt, ételsort állít össze

Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizeteti a vendéget

Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel

Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után

Megismeri az üzlet működés megkezdésének jogi hátterét

Bejelenti az üzlet működésének megkezdését, megszervezi és irányítja a vendéglátó üzlet tevékenységét

Meghatározza és biztosítja a vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételrendszerét

Folyamatosan figyelemmel kíséri az üzlet valamennyi belső és külső folyamatát, kialakítja az üzlet információs rendszerét

Megszervezi és irányítja az üzlet beszerzési tevékenységét

Megszervezi és irányítja az üzletraktározási tevékenységét

Megszervezi és irányítja az üzlet termelési tevékenységét

Megszervezi és irányítja az üzlet értékesítési tevékenységét

Összeállítja az üzlet választékát, árlapot (étlap, itallap, borlap) és egyéb árközlési eszközöket készít/készíttet

Foglalkozik a panaszkezeléssel, szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat

Szervezi és lebonyolítja a különböző üzleten belüli és kívüli rendezvényeket

Megszervezi és irányítja az üzlet szolgáltatási tevékenységét

Megszervezi és irányítja az üzlet adminisztrációs, számviteli jellegű feladatait, eleget tesz a vendéglátó üzlet adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek

Megállapítja az adott üzletben szükséges létszámot és munkaköröket, munkaköri leírást, munkaidő beosztást készít

Elszámoltatja az üzleti dolgozókat

Belső ellenőrzési feladatokat végez, felkészül a hatósági ellenőrzésekre, és közreműködik azokban

Betartja/betartatja a fogyasztói érdekvédelem előírásait

Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat

Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó környezetvédelem előírásokat

Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat

Minőségirányítási rendszert dolgoz/dolgoztat ki és működtet, betartja/betartatja a minőségirányítási előírásokat

Alkalmazza a vendéglátó üzletre vonatkozó biztonsági és vagyónvédelmi előírásokat

3.2. A szakma elsajátítása során fejlesztendő szakmai készségek:

Információforrások kezelése

Biztonsági szín- és alakjelek

Olvasott szakmai szöveg megértése

Köznyelvi olvasott szöveg megértése

Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban

Elemi szintű számítógép használat
Információforrások kezelése
Köznyelvi beszédképesség
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban
Szakmai nyelvi írásképesség
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
Szakmai nyelvű beszédképesség
Elemi számolási készség
Idegen nyelvű beszédképesség
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
Elemi számolási készség idegen nyelven
Kézírás

3.3. A szakma elsajátítása során fejlesztendő kompetenciák:

Személyes kompetenciák

Felelősségtudat	Igyekezet
Szabálykövetés	Pontosság
Döntésképeség	Külső megjelenés
Önfejlesztés	Rátermettség
Szervezőképesség	Megbízhatóság
Fejlődőképesség	Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
Önállóság	Elhivatottság, elkötelezettség
Szorgalom	

Társas kompetenciák

Visszacsatolási készség	Közérthetőség
Irányíthatóság	Rugalmasság
Irányítási készség	Udvariasság
Kapcsolatteremtő készség	Hatékony kérdezés készsége
Határozottság	Rugalmasság
Nyelvi magabiztosság	Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák

Rendszerező képesség	Áttekintő képesség
Körültekintés, elővigyázatosság	Problémamegoldás
Helyzetfelismerés	Hibaelhárítás
Logikus gondolkodás	Gyakorlatias feladatértelmezés
Információgyűjtés	A környezet tisztán tartása
Analitikus gondolkodás	Harmóniára és esztétikára való törekvés
Tervezési képesség	

4. A szakmai modulok tantárgyai

Munkahelyi egészség és biztonság							
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
	A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.	-	Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
			A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken Munkaeszközök a munkahelyeken A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték	Olvasott szakmai szöveg megértése Biztonsági szín- és alakjelek Információforrások kezelése	Döntésképesség Szabálykövetés Felelősségtudat	Irányítási készség Irányíthatóság Visszacsatolási készség	Helyzetfelismerés Körültekintés, elővigyázatosság Rendszerező képesség

Foglalkoztatás I.							
11498-12 Foglalkoztatás I.	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
	<p>A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjú eredményesen és hatékonyan részt venni. Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.</p> <p>Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási</p>	<p>Idegen nyelvek</p>	<p>Idegen nyelven: szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok a alapkifejezései</p>	<p>Szakmai állásinterjú elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven</p>	<p>Fejlődőképesség, önfejlesztés</p>	<p>Nyelvi magabiztosság Kapcsolatteremtő készség</p>	<p>Információgyűjtés Analitikus gondolkodás Deduktív gondolkodás</p>

	készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Foglalkoztatás II.							
11499-12 Foglalkoztatás II.	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
	A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.	-	Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) Álláskeresési módszerek Vállalkozások létrehozása és működtetése Munkaügyi szervezetek Munkavállaláshoz szükséges iratok Munkaviszony létrejötte A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és	Köznyelvi olvasott szöveg megértése Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban Elemi szintű számítógép használat Információforrások kezelése Köznyelvi beszédképesség	Önfejlesztés Szervezőképesség	Kapcsolatteremtő készség Határozottság	Logikus gondolkodás Információgyűjtés



Vendéglátó üzleti gazdálkodás						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10053-12 Vendéglátó üzleti gazdálkodás</p> <p>A gazdaság alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenési formáinak megismerése. A munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismeretek megszerzése. A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formák megismerése. A vendéglátásra jellemző munkaerő-gazdálkodási feladatok meghatározása. Alapvető adózási ismeretek elsajátítása.</p>		<p>A vállalkozások formái és azok jellemzői</p> <p>A vállalkozás alapításának, működésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai</p> <p>A vállalkozások eszközei, forrásai, a vagyonmérleg szerkezete</p> <p>Vállalkozások humán erőforrásai, a szükséges létszám meghatározásának szempontjai</p> <p>Vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei</p> <p>Árubeszerzési tevékenység részei és feladatai</p> <p>Raktározási tevékenység részei és feladatai</p> <p>Termelési tevékenység részei és feladatai</p> <p>Értékesítési</p>	<p>Logikai összefüggések megértése</p> <p>Számolási készség</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvi íráskészség, Szakmai nyelvű beszéd-készség</p>	<p>Felelősségtudat</p> <p>Pontosság</p> <p>Önállóság</p>	<p>Konfliktusmegoldó készség</p> <p>Kompromisszumkézség</p> <p>Meggyőzőkészség</p>	<p>Tervezési képesség</p> <p>Rendszerező képesség</p> <p>Tervezési képesség</p> <p>Problémamegoldás, hibaelhárítás</p>

			tevékenység részei és feladatai Szolgáltatási tevékenység részei és feladatai Az árképzés szempontjai és módszerei Vendéglátó szakmai számítások, statisztikai elemzések formái és módszerei Bevéttel való gazdálkodás szerepe, feladatai Anyagfelhasználás sal való gazdálkodás szerepe, feladatai Árrés-gazdálkodás szerepe, feladatai Költséggazdálkodás s szerepe, feladatai Eredmény- gazdálkodás szerepe, feladatai Eszközgazdálkodás szerepe, feladatai Munkaerő- és bérgazdálkodás szerepe, feladatai Munkajogi alapfogalmak, a munkavégzés feltételeivel kapcsolatos jogszabályi				
--	--	--	---	--	--	--	--

			előírások Fizetési kötelezettségek formái, gyakorlati teendői Fejlesztés, beruházás fogalma, szükségességének szempontjai Gazdasági kockázatok formái, az értékelés szempontjai Üzleti beszámolók szerepe, adatainak értelmezése Üzleti terv, üzletpolitika tartalma, felépítése A vállalkozás megszüntetésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai				
	Szakmai számítások tantárgy						
	A tantárgy keretében a tanulók statisztikai, árképzési, jövedelmezőségi számítási ismeretekre tesznek szert. Képesek lesznek tervezni, elemezni, értékelni, a vendéglátó üzletek bevételeit, eredményét, költségeit. Elsajátítják az optimális készlet kialakításához szükséges	A tantárgy tananyagátartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat, ráépül a Vendéglátó gazdálkodás tantárgy fogalmi rendszerére és kapcsolódik az Általános élelmiszer-ismeretek, fogyasztóvédelem tantárgy témaköreihez.					

	<p>számolási ismereteket. A megtanult mutatók, viszonyszámok segítségével tervezni, és elemezni tudják a bevétel összetételét. Képesek lesznek meghatározni az optimális munkaerő nagyságát, összetételét. Megtervezik a rendelkezésre álló tárgyi és humán erőforrások maximális kihasználtságát.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--

Ügyvitel						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
10051-12 Vendéglátó marketing és kommunikáció	<p>A vendéglátás fő tevékenységeit kiegészítendő adminisztrációs, nyilvántartási, bizonylatkezelési eljárások megismerése. Az ügyiratok kezelésének, nyilvántartásának, tárolásának törvényi szabályozása. A bevétel elemzéséhez szükséges alapvető statisztikai ismeretek elsajátítása és az ezekhez szükséges informatikai kompetenciák fejlesztése.</p>	<p>Irodatechnikai és információs kommunikációs eszközök fajtái és felhasználási lehetőségeik A számítógép és perifériáik használatának szabályai és felhasználási módzataik A nonverbális kommunikáció jellemzői és módjai Az üzleti levelezés szabályai, az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői Az iratok kezelésének szabályai A jelentések, kimutatások készítésének szabályai A verbális kommunikáció lehetséges módjai A kapcsolatépítés és kapcsolattartás módjai és szabályai Az üzleti etikett és</p>	<p>Logikai összefüggések megértése Olvasott szakmai szöveg megértése Szakmai nyelvi íráskészség Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése Szakmai nyelvű beszédalképesség</p>	<p>Önállóság Hatékony kommunikáció Felelősségtudat</p>	<p>Konfliktusmegoldó készség Kompromisszum-készség Meggyőzőkészség</p>	<p>Tervezés Rendszerező képesség Problémamegoldás, hibaelhárítás</p>

			<p>protokoll szabályai A piac elemzésének területei, a piackutatás módszerei és gyakorlati alkalmazásának lehetőségei A piacszegmentálás feladata, lehetősége, a célpiac kiválasztásának gyakorlati teendői A marketing-mix elemei, az egyes elemek tartalma A termékfejlesztés lényege és folyamata Az árpolitika meghatározásának szempontjai Az elosztási politika elemei, az elosztási csatornák kiválasztásának szempontjai A kommunikációs politika körébe tartozó feladatok Az értékesítést ösztönző módszerek jellemzői, gyakorlati alkalmazásának lehetőségei A reklám jellemzői, a reklámeszközök és reklámhordozók kiválasztásának szempontjai</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>A PR tevékenység tartalma és formái</p> <p>A választékközlési eszközök formái, jellemzői</p> <p>Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás folyamata, lehetséges módjai</p> <p>A vállalkozások internetes megjelenésének formái, lehetőségei</p>				
	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban						
	<p>A marketingtevékenység általános céljának, eszközrendszerének megismerése. A vendéglátásban használt marketingeszközök elsajátítása. A legmegfelelőbb marketing elemek kiválasztása, figyelembe véve az üzlet sajátosságait, erőforrásait (humán, tárgyi, pénzügyi), kínálatát.</p>						
	Alkalmazott számítástechnika						
<p>A meglévő alapvető informatikai kompetenciák fejlesztése annak</p>			<p>Logikai összefüggések megértése</p> <p>Olvasott szakmai</p>	<p>Önállóság</p> <p>Hatékony kommunikáció</p> <p>Felelősségtudat</p>	<p>Konfliktusmegoldó készség</p> <p>Kompromisszum-készség</p>	<p>Tervezés</p> <p>Rendszerező képesség</p> <p>Problémamegoldás,</p>	

	érdekében, hogy a tanulók számítógépes, felhasználói ismereteiket a leghatékonyabban tudják használni a vendéglátó egység marketing, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenysége során.			szöveg megértése Szakmai nyelvi íráskészség Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése Szakmai nyelvű beszéd-készség		Meggyőzőkészség	hibaelhárítás
--	---	--	--	--	--	-----------------	---------------

Üzleti idegen nyelv						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10054-12 Vendéglátó üzleti idegen nyelv</p> <p>A tantárgy keretében a tanulók megismerik a szakmában használt nyersanyagok, termékek, eszközök, berendezési tárgyak, gépek, technológiák nevét idegen nyelven. Képesek lesznek munkatársaikkal és a vendégekkel idegen nyelven kommunikálni. Megtanulják az idegen nyelvű üzleti levelezés szabályait.</p>		<p>Idegen nyelvű szakmai üzleti levelezés szabályai, az idegen nyelvű levelek szerkezete, készítésének gyakorlati teendői Az idegen nyelven történő üzleti tárgyalás szabályai Idegen nyelvű étlap, itallap, árlap tartalma, készítésének szabályai Idegen nyelvű menükártya tartalma, készítésének szabályai Az idegen nyelvre történő fordítás szabályai Idegen nyelven történő információgyűjtés lehetőségei Italok és ételek jellemzői, idegen nyelvű technológiai leírása A vendéglátó üzletek eszközeinek idegen nyelvű elnevezései, a</p>	<p>Idegen nyelvű beszédképesség Idegen nyelvű hallott szöveg megértése Olvasott szakmai szöveg megértése Idegen nyelvű írásképesség Telefonálás idegen nyelven</p>	<p>Szorgalom, igyekezet Fejlődőképesség, önfejlesztés Rugalmasság</p>	<p>Határozottság Kapcsolatteremtő képesség Közérthetőség</p>	<p>Logikus gondolkodás Helyzetfelismerés Gyakorlatias feladatértelmezés</p>

			kezelési és használati utasítások tartalma Általános és szakmai idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei és gyakorlati alkalmazásának módjai Idegen nyelvű illetmáni formulák alkalmazásának lehetőségei és módjai A vendégekkel történő idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei, szabályai Az üzleti partnerekkel, munkatársakkal történő idegen nyelvű kommunikáció módjai, szabályai				
--	--	--	---	--	--	--	--

Élelmiszer ismeret						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10052-12 Vendéglátó termelés</p> <p>A tanulók megismerik az állati és növényi eredetű élelmiszerek fő csoportjait, jellemzőit. Elsajátítják a szükséges fogyasztóvédelmi és higiéniai ismereteket.</p>		<p>A termelés technológiai folyamata a beszerzéstől az értékesítésig</p> <p>A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői</p> <p>Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői</p> <p>Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták fajtái, táplálkozás-élettani jellemzői</p> <p>Természetes és mesterséges édesítőszer fajtái, jellemzői</p> <p>Az étkezési zsiradékok fajtái, jellemzői</p> <p>Tej- és tejtermékek fajtái, táplálkozás-élettani jellemzői</p> <p>Tojás jellemzői, felhasználásának lehetőségei</p> <p>Hús-, húsipari</p>	<p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű beszéd-készség</p> <p>Elemi számolási készség</p>	<p>Mozgáskoordináció</p> <p>Pontosság</p> <p>Felelősségtudat</p>	<p>Kompromisszumkészség</p> <p>Együttműködő készség</p> <p>Határozottság</p>	<p>A környezet tisztántartása</p> <p>Problémamegoldás, hibaelhárítás</p> <p>Rendszerező képesség</p>

			<p>termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak fajtái, jellemzői Zöldségek, gyümölcsök fajtái, jellemzői, szerepük az étkezésben Édesipari termékek fajtái, jellemzői Fűszerek, ízesítőanyagok, adalékanyagok, kényelmi anyagok fajtái, felhasználási lehetőségeik Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Hideg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Vágóállatok húsrészeinek, belsősegeinek felhasználhatósága, a</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük</p> <p>Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Hideg és meleg befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei</p> <p>Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata</p> <p>Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p> <p>Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete</p> <p>A konyha és</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			kapcsolódó helyiségek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok				
	Termelés elmélet						
	A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
			Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
Az alapvető üzemi ismeretek (gépek, berendezések, helyiségek) elméleti elsajátítása. A konyhatechnológiai folyamatok értelmezése, csoportosítása. Ételkészítési elméleti ismeretek ételcsoportonkénti elemekben.		A termelés technológiai folyamata a beszerzéstől az értékesítésig A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői	Olvasott szakmai szöveg megértése Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése Szakmai nyelvű beszédképesség Elemi számolási készség	Mozgáskoordináció Pontosság Felelősségtudat	Kompromisszumkészség Együttműködő készség Határozottság	A környezet tisztántartása Problémamegoldás, hibaelhárítás Rendszerező képesség	

			<p>Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták fajtái, táplálkozás élettani jellemzői Természetes és mesterséges édesítőszeres fajtái, jellemzői Az étkezési zsiradékok fajtái, jellemzői Tej- és tejtermékek fajtái, táplálkozás- élettani jellemzői Tojás jellemzői, felhasználásának lehetőségei Hús-, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak fajtái, jellemzői Zöldségek, gyümölcsök fajtái, jellemzői, szerepük az étkezésben Édesipari termékek fajtái, jellemzői Fűszerek, ízesítőanyagok, adalékanyagok, kényelmi anyagok fajtái, felhasználási lehetőségeik Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Hideg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Vágóállatok húsrészeinek, belsősegeinek felhasználhatósága, a belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük Saláták és öntetek fajtái, jellemzői,</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			készítésük folyamata Hideg és meleg befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete A konyha és kapcsolódó helyiségeknek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok				
--	--	--	---	--	--	--	--

Értékesítés elmélete						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10050-12 Vendéglátó értékesítés</p> <p>A tanulók megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. Megtanulják elméleti szinten a szakszerű, biztonságos élelmiszerbiztonsági előírásokat. Általánosságban is megismerik a higiéniai szabályokat. Értelmezik a protokoll és etikett értékesítésben alkalmazandó szabályait. Alapvető, az értékesítéshez szükséges étel és ital ismeretre tesznek szert.</p>		<p>Az értékesítés eszközei, fajtái, jellemzői</p> <p>Gépek, berendezések, felszerelések használatának szabályai</p> <p>Az értékesítés előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői</p> <p>Az üzleti étel-, sütemény- és fagyalt-választék bemutatásának, tálalásának szabályai az eltarthatóság, minőségmegóvás szempontjából</p> <p>A vendéglátó eladó gyakorlati feladatai, a munkavégzés sorrendje</p> <p>Az értékesítés etikett és protokoll szabályai</p> <p>A termékek ajánlásának szabályai, gyakorlati feladatai</p> <p>A választék összeállításának</p>	<p>Számítógép használat</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű beszédkészség</p> <p>Információforrások kezelése</p>	<p>Külső megjelenés</p> <p>Rátermettség</p> <p>Aktív hallgatás</p> <p>Megbízhatóság</p>	<p>Udvariasság</p> <p>Hatékony kérdés-készsége</p> <p>Rugalmasság</p>	<p>Rendszerező képesség</p> <p>A környezet tisztántartása</p> <p>Harmóniára és esztétikára való törekvés</p>

			<p>szabályai A menü elemei, összeállításának alapszabályai A vendégtípusok fajtái, a vendégtípusokhoz való alkalmazkodás gyakorlati feladatai Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei Koffeintartalmú élelmiszerek fajtái, jellemzői Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei A termékek minőségének megőrzésével kapcsolatos</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>gyakorlati teendők Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai Árcímkek, ártáblák, árlapok tartalmának elemei, készítésének gyakorlati feladatai A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának folyamata Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata Az egyes termékek felszolgálásának szabályai A terítés fajtái, jellemzői, gyakorlati feladatai, folyamata Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai A pénztárgépek, éttermi számítógépes programok kezelésének, használatának szabályai Pénzkezelési és</p>				
--	--	--	--	--	--	--

			számlaadási kötelezettségre vonatkozó szabályok, a számlázás gyakorlati teendői Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai				
	Értékesítési gyakorlat						
	A tanulók gyakorlatban megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. Megtanulják szakszerűen, biztonságosan, élelmiszerbiztonsági szempontból is helyesen használni az eszközöket, berendezéseket. Megismerik a nyersanyagokat, a fő étel és ital csoportokat. Elsajátítják a vendéggel való kommunikáció hatékony módját, fejlesztik problémamegoldó és		Az értékesítés eszközei, fajtái, jellemzői Gépek, berendezések, felszerelések használatának szabályai Az értékesítés előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői Az üzleti étel-, sütemény- és fagyalt-választék bemutatásának, tálalásának szabályai az eltarthatóság, minőségmegóvás	Számítógép használat Olvasott szakmai szöveg megértése Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése Szakmai nyelvű beszédkézség Információforrások kezelése	Külső megjelenés Rátermettség Aktív hallgatás Megbízhatóság	Udvariasság Hatékony kérdés készsége Rugalmasság	Rendszerező képesség A környezet tisztántartása Harmóniára és esztétikára való törekvés

	konfliktuskezelő kompetenciáikat.		szempontjából A vendéglátó eladó gyakorlati feladatai, a munkavégzés sorrendje Az értékesítés etikett és protokoll szabályai A termékek ajánlásának szabályai, gyakorlati feladatai A választék összeállításának szabályai A menü elemei, összeállításának alapszabályai A vendégtípusok fajtái, a vendégtípusokhoz való alkalmazkodás gyakorlati feladatai Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei Koffeintartalmú élelmiszerek fajtái, jellemzői Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük				
--	-----------------------------------	--	---	--	--	--	--

			<p>és értékesítésük folyamata Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük folyamata Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei A termékek minőségének megőrzésével kapcsolatos gyakorlati teendők Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai Árcímkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei, készítésének gyakorlati feladatai A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának folyamata Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata Az egyes termékek</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>felszolgálásának szabályai A terítés fajtái, jellemzői, gyakorlati feladatai, folyamata Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai A pénztárgépek, éttermi számítógépes programok kezelésének, használatának szabályai Pénzkezelési és számlaadási kötelezettségre vonatkozó szabályok, a számlázás gyakorlati teendői Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

Vendéglátó vállalkozások						
A tantárgy tanításának célja	Kapcsolódó közismereti tartalmak	Kompetenciák				
		Szakmai ismertek	Szakmai készségek	Személyes	Társas	Módszer
<p>10055-12 Vendéglátó üzletvezetés</p> <p>Az üzlet, az étterem vezetőjét képessé tenni az vállalkozás színvonalas, gazdaságos üzemeltetése, a termelés és értékesítésben dolgozók munkájának irányítására, koordinálására, és a munkavégzés szakszerű kontrolljára. Segítséget nyújtani az egyes munkafolyamatok koordinálásához és ellenőrzéséhez, a higiénés előírások betartásához és betartatásához. Az elméleti ismeretek gyakorlatba történő átültetésével felkészíteni a vendéglátó ipari munka önálló végzésére, a gazdaságos üzemeltetés megvalósítására.</p>		<p>A vendéglátó üzlet nyitásának jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai</p> <p>A munka- és üzemszervezés feladatai, folyamata</p> <p>A vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételei</p> <p>Az ergonómia szerepe és gyakorlati feladatai</p> <p>Információs rendszerek szerepe és felépítése</p> <p>A beszerzés szempontjai, lehetőségei, gyakorlati feladatai</p> <p>A kötelmi jog tartalma, előírásai</p> <p>A raktározás jogszabályi előírásai, módjai, gyakorlati teendői</p> <p>A vendéglátó termelés jellemzői, tartalma, formái, gyakorlati feladatai</p> <p>A vendéglátó értékesítés jellemzői, módjai, gyakorlati</p>	<p>Logikai összefüggések megértése</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvi íráskészség</p> <p>Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű beszéd-készség</p>	<p>Önállóság</p> <p>Hatékony kommunikáció</p> <p>Szervező-készség</p>	<p>Konfliktusmegoldó készség</p> <p>Kompromisszum-készség</p> <p>Meggyőző-készség</p>	<p>Tervezés</p> <p>Rendszerező képesség</p> <p>Problémamegoldás, hibaelhárítás</p>

			<p>teendői A választék kialakításának szempontjai, lépései A fogyasztóvédelem szempontjai, gyakorlati feladatai Választékközlés eszközeinek szerepe, formái Számviteli, ügyviteli szabályok gyakorlati alkalmazása A bizonylatolás jogszabályi előírásai, gyakorlati feladatai A vendéglátó rendezvények előkészítésének és lebonyolításának folyamata A vendéglátó szolgáltatás lehetőségei, gyakorlati feladatai Munkáltatói feladatok, jogszabályi előírások Az elszámoltatás szerepe, módjai Az ellenőrzés formái és gyakorlati lebonyolítása Adóügyi, pénzügyi alapfogalmak, jogszabályi előírások Munkavédelmi szabályok és gyakorlati feladatai</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>Tűzrendészeti szabályok, az alkalmazás tárgyi és személyi feltételei</p> <p>Környezetvédelmi előírások</p> <p>Higiéniai előírások és gyakorlati végrehajtásuk</p> <p>HACCP rendszer tartalma, felépítése</p> <p>Minőségirányítási rendszer szerepe és kialakításának gyakorlati feladatai</p> <p>A biztonság- és a vagyonvédelem feladatai, jogszabályi előírásai</p> <p>Szakmai irányzatok jellemzői</p>				
	Vendéglátó vállalkozás működtetése						
	<p>Az üzlet, az étterem vezetőjét képessé tenni az vállalkozás színvonalas, gazdaságos üzemeltetése, a termelés és értékesítésben dolgozók munkájának irányítására, koordinálására, és a munkavégzés szakszerű kontrolljára. Segítséget nyújtani az egyes munkafolyamatok koordinálásához és ellenőrzéséhez, a higiénés előírások</p>		<p>A vendéglátó üzlet nyitásának jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai</p> <p>A munka- és üzemszervezés feladatai, folyamata</p> <p>A vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételei</p> <p>Az ergonómia szerepe és gyakorlati feladatai</p> <p>Információs rendszerek szerepe</p>	<p>Logikai összefüggések megértése</p> <p>Olvasott szakmai szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvi íráskészség</p> <p>Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</p> <p>Szakmai nyelvű beszéd-készség</p>	<p>Önállóság</p> <p>Hatékony kommunikáció</p> <p>Szervezőkészség</p>	<p>Konfliktusmegoldó készség</p> <p>Kompromisszumkészség</p> <p>Meggyőzőkészség</p>	<p>Tervezés</p> <p>Rendszerező képesség</p> <p>Problémamegoldás, hibaelhárítás</p>

	<p>betartásához és betartatásához. Az elméleti ismeretek gyakorlatba történő átültetésével felkészíteni a vendéglátó ipari munka önálló végzésére, a gazdaságos üzemeltetés megvalósítására.</p>		<p>és felépítése A beszerzés szempontjai, lehetőségei, gyakorlati feladatai A kötelmi jog tartalma, előírásai A raktározás jogszabályi előírásai, módjai, gyakorlati teendői A vendéglátó termelés jellemzői, tartalma, formái, gyakorlati feladatai A vendéglátó értékesítés jellemzői, módjai, gyakorlati teendői A választék kialakításának szempontjai, lépései A fogyasztóvédelem szempontjai, gyakorlati feladatai Választékközlés eszközeinek szerepe, formái Számviteli, ügyviteli szabályok gyakorlati alkalmazása A vendéglátó szolgáltatás lehetőségei, gyakorlati feladatai Munkáltatói feladatok, jogszabályi előírások Az elszámoltatás</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

			szerepe, módjai Az ellenőrzés formái és gyakorlati lebonyolítása Adóügyi, pénzügyi alapfogalmak, jogszabályi előírások Munkavédelmi szabályok és gyakorlati feladatai Tűzrendészeti szabályok, az alkalmazás tárgyi és személyi feltételei Környezetvédelmi előírások Higiéniái előírások és gyakorlati végrehajtásuk HACCP rendszer tartalma, felépítése Minőségirányítási rendszer szerepe és kialakításának gyakorlati feladatai A biztonság- és a vagyonvédelem feladatai, jogszabályi előírásai Szakmai irányzatok jellemzői				
--	--	--	---	--	--	--	--

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

5. Összefüggő szakmai gyakorlat

Ágazati képzés közismeret nélkül:

- 9. évfolyamot követően 70 óra

10050-12 Vendéglátó értékesítés	Értékesítési gyakorlat		
	Értékesítés előkészítő műveletei	35 óra	
	Ételek, italok értékesítése	35 óra	
		Összesen:	70 óra

- 10. évfolyamot követően 105 óra

10052-12 Vendéglátó termelés	Termelés gyakorlata		
	Alapkészítmények előállítása I.	84 óra	
10050-12 Vendéglátó értékesítés	Értékesítés gyakorlata		
	Ételek, italok értékesítése	21 óra	
		Összesen:	105 óra

- 11. évfolyamot követően 140 óra

10052-12 Vendéglátó termelés	Termelés gyakorlata		
	Alapkészítmények előállítása I.	104 óra	
10050-12 Vendéglátó értékesítés	Értékesítés gyakorlata		
	Ételek, italok értékesítése	56 óra	
		Összesen:	160 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

6. A szakmai tantárgyak évfolyamonként

6.1.1. 9. évfolyam

Munkahelyi egészség és biztonság				18 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
1.3.1.	Munkavédelmi alapismeretek	<p>A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.</p> <p>A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.</p> <p>A megelőzés fontossága és lehetőségei A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.</p> <p>Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy) Veszélyes és ártalmas termelési tényezők</p> <p>A munkavédelem fogalomrendszere, források A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII</p>	4 óra	<p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Szöveges előadás egyéni felkészüléssel</p>	<p>Osztálykeret</p> <p>Egyéni és csoportbontás</p>	<p>magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat teszt</p>

		törvényfogalom meghatározásai.				
1.3.2.	Munkahelyek kialakítása	<p>Munkahelyek kialakításának általános szabályai A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások. Szociális létesítmények Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége. Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések. Alapvető feladatok a tűz megelőzés érdekében Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet. Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai. Anyagmozgatás Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése Raktározás Áruk fajtái, raktározás típusai</p>	4 óra			

		Munkahelyi rend és hulladékkezelés Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.				
1.3.3.	Munkavégzés személyi feltételei	A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.	2 óra			
1.3.4.	Munkaeszközök biztonsága	Munkaeszközök halmazai Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalm meghatározása. Munkaeszközök dokumentációi Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre(mint termékre)meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok. Munkaeszközök veszélyessége, eljárások Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás. Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények.Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.	2 óra			

1.3.5.	Munkakörnyezeti hatások	<p>Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz) Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei. A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.</p> <p>A kockázat fogalma, felmérése és kezelése A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége</p>	2 óra			
1.3.6.	Munkavédelmi jogi ismeretek	<p>A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe. Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.</p> <p>Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység</p>	4 óra			

		<p>keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok</p> <p>Balesetek és foglalkozási megbetegedések Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás mint a megelőzés eszköze</p> <p>Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Értékesítés elmélete						36 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
13.3.1.	Értékesítés alapjai	<p>Az értékesítés fajtái, jellemzői.</p> <p>Gépek, berendezések, eszközök és felszerelések használatának szabályai.</p> <p>Az értékesítést előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői.</p> <p>Az értékesítés etikett és protokoll szabályai.</p> <p>A vendégtípusok és bánásmód a vendégekkel.</p> <p>A külföldi vendégek tájékoztatása, és bánásmód a külföldi vendégekkel.</p> <p>Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei.</p>	20 óra	<p>Írásos elemzések készítése</p> <p>Leírás készítése</p> <p>Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre</p> <p>Tesztfeladat megoldása</p> <p>Szöveges elő-adás egyéni felkészüléssel</p> <p>Tapasztalatok utólagos ismeretése szóban</p> <p>Tapasztalatok helyszíni ismeretése szóban</p> <p>Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás</p> <p>Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással</p> <p>Csoportos versenyjáték</p>	Osztály és csoportkeret	<p>magyarázat</p> <p>elbeszélés</p> <p>kiselőadás</p> <p>megbeszélés</p> <p>vita</p> <p>szemléltetés</p> <p>projekt</p> <p>kooperatív tanulás</p> <p>szimuláció</p> <p>szerepjáték</p> <p>házi feladat</p>

13.3.2.	Értékesítés higiéniája, üzleti árukezelés	Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei. Az üzleti étel-, sütemény- és fagylalt-választék bemutatásának, tárolásának szabályai az eltarthatósága, minőségmegóvása szempontjából. Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai. A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai. Az értékesítés és kapcsolódó helyiségek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai.	10 óra			
13.3.3.	Ételek, italok értékesítése I.	Alkoholos italok fajtái, jellemzői, és értékesítésük folyamata.	6 óra			
Értékesítési gyakorlat					108 óra	
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer

14.3.1.	Értékesítés előkészítő műveletei	<p>Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeket, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről.</p> <p>Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészíti.</p> <p>Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi a minőség-megőrzési és fogyaszthatósági időket és az áruk minőségét.</p> <p>Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást.</p> <p>Feltölti a hűtővitrineket, pultokat, adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra.</p> <p>Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat.</p> <p>Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra.</p> <p>Betartja az értékesítéshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiéncia, HACCP, munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi).</p>	54 óra (ebből 18 óra a szabadon választott órakeret terhére)	<p>Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p> <p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p> <p>Rajz értelmezése</p> <p>Rajz készítése leírásból</p> <p>Rajz készítése tárgyról</p> <p>Rajz kiegészítés</p> <p>Csoportos versenyjáték</p>	Osztály, csoport és egyéni	<p>magyarázat elbeszélés megbeszélés szemléltetés projekt házi feladat</p>
---------	---	---	--	--	----------------------------	--

14.3.2.	Ételek, italok értékesítése	<p>Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat.</p> <p>Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek.</p> <p>Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat a vendég kérése szerint és tájékoztatja a vendéget az ételek, italok és egyéb áruk készítéséről, tulajdonságairól.</p> <p>Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat.</p> <p>Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez.</p> <p>Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít.</p> <p>Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál.</p> <p>Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálatot végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módban.</p> <p>Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben.</p> <p>Menüt, ételsort állít össze.</p> <p>Elvégzi a terítési műveleteket.</p> <p>Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal.</p> <p>Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel.</p> <p>Munkaterületét előírás szerint rendezzi zárás után.</p>	54 óra (ebből 19 óra a szabadon választott órakeret terhére)	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Rajz értelmezése Rajz készítése leírásból Rajz készítése tárgyról Rajz kiegészítés Csoportos versenyjáték	Osztály, csoport és egyéni	magyarázat elbeszélés megbeszélés szemléltetés projekt házi feladat
---------	------------------------------------	---	---	---	----------------------------	---

Termelés elmélete						36 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
11.3.1.	Üzemi ismeretek	<p>A termelés helyiségei, helyiségkapcsolatai.</p> <p>A termelés gépei, berendezései, eszközei.</p> <p>A termelés technológiai folyamatai a beszerzéstől az értékesítésig.</p> <p>A magyar konyha jellemzői.</p>	10 óra	<p>Információ feldolgozó tevékenységek</p> <p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p> <p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p> <p>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</p> <p>Írásos elemzések készítése</p> <p>Leírás készítése szóban</p>	egyéni, osztály és csoportkeret	<p>magyarázat</p> <p>elbeszélés</p> <p>kiselőadás</p> <p>megbeszélés</p> <p>vita</p> <p>szemléltetés</p> <p>projekt</p> <p>kooperatív tanulás</p> <p>szimuláció</p> <p>szerepjáték</p> <p>házi feladat</p>

11.3.2.	Alapkészítmények I.	A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői. Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük.	26 óra	Információ feldolgozó tevékenységek Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok Írásos elemzések készítése Leírás készítése szóban Csoportos helyzetgyakorlat	egyéni, osztály és csoportkeret	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat
---------	----------------------------	---	---------------	--	---------------------------------	---

6.1.2. 10. évfolyam

Élelmiszer ismeret tantárgy				36 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
10.3.1.	Állati eredetű élelmiszerek	<p>Állati eredetű zsiradékok (vaj, sertészsír, baromfiszír, háj, tepertő, állati eredetű olajok) jellemzése, felhasználása.</p> <p>Tej, tejkészítmények, tejtermékek jellemzése, (tej, túró, joghurt, sajt, vaj, ízesített tejkészítmények, tejkonzervek, sűrített tej, stb.) felhasználása. A tej és tejkészítmények, tejtermékek tárolása, eltarthatósága, vendéglátóipari felhasználása.</p> <p>Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai alkalmazása. Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei. A tojás tárolása, eltarthatósága vendéglátóipari felhasználása.</p> <p>Hús, húsipari termékek jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. Tartós és nem tartós húsipari termékek, darabos áruk, vörös áruk, pácolt, főtt, füstölt, szárított készítmények. A húsipari termékek eltarthatósága, tárolása és vendéglátóipari felhasználása.</p> <p>A húsfeldolgozó ipar nyersanyagai.</p> <p>Alapanyagok, segéd- és járulékos anyagok.</p> <p>Hús feldolgozóipari műveletek.</p> <p>A hús feldolgozóipar termékeinek jellemzése és csoportosítása, minőségi követelményei.</p> <p>Töltelékes áruk: hőkezeléssel és hőkezelés nélkül készült töltelékes áruk.</p> <p>Darabos húskészítmények.</p> <p>Étkezési szalonnák.</p> <p>Húskonzervek.</p> <p>A hal feldolgozóipar termékei.</p>	36 óra	<p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Válaszolás írásban</p> <p>mondatszintű kérdésekre</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat</p> <p>megbeszélés</p> <p>szemléltetés</p> <p>házi feladat</p>

		<p>Baromfiipari termékek, vágott baromfik jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. A háziszárnyasok (tyúk, liba, kacs, pulyka, stb.) feldolgozása. A baromfi húsból készült húsipari termékek tárolása, eltarthatósága.</p> <p>Vadak jellemzése felhasználása. A vadhúsok táplálkozási jelentősége. A vadhúsok kezelése, feldolgozása. A vadak csoportosítása.</p> <p>Halak és hidegvérűek jellemzése, felhasználása. Egyéb hidegvérű állatok jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. Halak, puhatestűek, rákok, kagylók, étkezési csigák.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

Termelés elmélete						36 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
13.3.2.	Alapkészítmények I.	<p>A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői.</p> <p>Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük.</p> <p>Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.</p>	36 óra	<p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat</p> <p>megbeszélés</p> <p>szemléltetés</p> <p>házi feladat</p>

Értékesítés elmélete						36 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
13.3.3.	Ételek, italok értékesítése I.	Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata. Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük szabályai.	36 óra	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg önálló feldolgozása Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	Egyéni és osztálykeret	magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat

Szakmai gyakorlat						144 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
14.3.2.	Ételek, italok értékesítése	<p>Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat.</p> <p>Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek.</p> <p>Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat a vendég kérése szerint és tájékoztatja a vendéget az ételek, italok és egyéb áruk készítéséről, tulajdonságairól.</p> <p>Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat.</p> <p>Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez.</p> <p>Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít.</p> <p>Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál.</p>	54 óra (ebből 18 óra a szabadon választott órakeret terhére)	<p>Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással</p> <p>Csoportos helyzetgyakorlat</p> <p>Csoportos versenyjáték</p> <p>Gyakorlati munkavégzés körében</p> <p>Áruterelő szakmai munkatevékenység</p> <p>Műveletek gyakorlása</p> <p>Munkamegfigyelés adott szempontok alapján</p> <p>Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett</p> <p>Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással</p>	Egyéni és csoport	<p>magyarázat</p> <p>megbeszélés</p> <p>szemléltetés</p> <p>projekt</p> <p>kooperatív tanulás</p> <p>szimuláció</p> <p>szerepjáték</p>

3.1.1	Alapkészítmények előállítása I.	Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Főzelékeket, köreteket készít, tálal. Salátákat, önteteket készít, tálal.	90 óra (ebből 18 óra a szabadon választott órakeret terhére)	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték Gyakorlati munkavégzés körében Ártermelő szakmai munkatevékenység Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	Egyéni és csoport	magyarázat megbeszélés szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték
-------	--	---	---	--	-------------------	---

6.1.3. 11. évfolyam

Élelmiszer ismeret tantárgy				36 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
11.3.2.	Alapkészítmények I.	A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői. Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük. Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.	36 óra	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg önálló feldolgozása Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	Egyéni és osztálykeret	magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat
		Baromfiipari termékek, vágott baromfik jellemzése, táplálkozástani jelentősége, felhasználása. A háziszárnyasok (tyúk, liba, kacsza, pulyka, stb.) feldolgozása. A baromfihúsból készült húsipari termékek tárolása, eltarthatósága. Vadak jellemzése felhasználása. A vadhúsok táplálkozástani jelentősége. A vadhúsok kezelése, feldolgozása. A vadak csoportosítása. Halak és hidegvérűek jellemzése, felhasználása. Egyéb hidegvérű állatok jellemzése, táplálkozástani jelentősége, felhasználása. Halak, puhatestűek, rákok, kagylók, étkezési csigák.				

Élelmiszer ismeret tantárgy				36 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
10.3.2.	Növényi eredetű élelmiszerek	<p>Növényi eredetű zsiradékok jellemzése és felhasználása. Zsírok, olajok fogalom-meghatározása. A növényi olajok, zsírok jellemzői, alapanyagai, előállításuk fő lépései. Az állati eredetű zsírok jellemzői, előállításuk. Zsírok-olajok minőségértékelésének szempontjai. A termékcsoport áruinak minőségmegőrzése. Zöldségek jellemzése és felhasználása. A gyümölcs- és zöldségáruk árrendszere. A gyümölcs- és zöldségáruk árutulajdonságai. Gyümölcsfajták jellemző árutulajdonságai. Zöldségfajták jellemző árutulajdonságai. Gyümölcs- és zöldségáruk minőségmegőrzése, forgalmazásuk szabályai. Gyümölcsök jellemzése és felhasználása Gabona-, malom-, sütő- és tésztaipari termékek jellemzése és felhasználása. A gabonafajták és alkalmazásuk az emberi táplálkozásban. Malomipari műveletek és termékeik. Száraztészták. A kenyér. Sütőipari fehértermékek.</p>	36 óra	<p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg önálló feldolgozása Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat</p>

12. évfolyam

Értékesítés elmélete				36 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
13.3.4.	Ételek, italok értékesítése II.	A választék összeállításának szabályai. Árcimkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei. A termékek ajánlásának szabályai. A menü elemei, összeállításának alapszabályai. Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai.	36 óra	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték	Csoportos és egyéni	vita megbeszélés projekt szemléltetés szimuláció

Termelés elmélet				36 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
11.3.3.	Alapkészítmények I.	Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. A befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei. Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata. Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete.	36 óra	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése	csoportos és osztálykeret, egyéni	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

				Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		
--	--	--	--	---	--	--

Szakmai gyakorlat iskola				108 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
12.3.1.	Alapkészítmények előállítása I.	Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Főzelékeket, köreteket készít, tálal. Salátákat, önteteket készít, tálal. Leveseket és levesbetéteket készít, tálal. Mártásokat készít, tálal. Halakból és egyéb hidegvérű állatokból ételeket készít, tálal. Sertés húsrészeiből ételeket készít és tálal.	108 óra (ebből 36 óra a szabadon felhasználható órakeret terhére)	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Áruterelő szakmai munkatevékenység Műveletek gyakorlása Munkamegfigyelés adott szempontok alapján Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	egyéni és kiscsoportos	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

5/13. évfolyam

Foglalkoztatás II.				16 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Sz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
2.3.1.	Munkajogi alapismeretek	<p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkenesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.</p> <p>Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás(mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.</p>	4 óra	<p>Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása</p> <p>Olvasott szöveg önálló feldolgozása</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Válaszolás írásban</p> <p>mondatszintű kérdésekre</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat</p> <p>megbeszélés</p> <p>szemléltetés</p> <p>házi feladat</p>

2.3.2.	Munkaviszony létesítése	<p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselet szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.</p>	4 óra	<p>Információk feladattal vezetett rendszerezése</p> <p>Információk önálló rendszerezése</p>	Egyéni és osztálykeret	<p>magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat</p>
--------	--------------------------------	---	-------	--	------------------------	---

2.3.3.	Álláskeresés	<p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p>	4 óra			
--------	---------------------	--	-------	--	--	--

2.3.4.	Munkanélküliség	<p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.</p> <p>Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségterítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.</p> <p>A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.</p>	4 óra			
--------	------------------------	---	-------	--	--	--

Foglalkoztatás I.						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
3.3.1.	Nyelvtani rendszerzés 1	<p>A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.</p> <p>Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállalóképes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegennyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.</p>	8 óra	Információk feladattal vezetett rendszerezése Információk önálló rendszerezése Levélírás Információk rendszerezése mozaikfeladattal	Egyéni és osztálykeret	magyarázat kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szerepjáték házi feladat digitális alapú feladatmegoldás

3.3.2.	Nyelvtani rendszerezés 2	<p>A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, ajelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbelisegédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal exaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.</p>	8 óra	Információk feladattal vezetett rendszerezése Információk önálló rendszerezése Tesztfeladat megoldása	Egyéni és osztálykeret	magyarázat megbeszélés szemléltetés házi feladat
--------	---------------------------------	---	-------	---	------------------------	--

3.3.3.	Nyelvi készségfejlesztés	<p>A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegennyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapulvéve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegennyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.</p> <p>Az elsajátítandó témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> - személyes bemutatkozás - a munka világa - napi tevékenységek, aktivitás - lakás, ház - utazás, - étkezés <p>Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.</p>	24 óra			
--------	---------------------------------	---	--------	--	--	--

3.3.4.	Munkavállalói szókincs	<p>A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.</p>	24 óra			
--------	-------------------------------	---	--------	--	--	--

Vendéglátó gazdálkodás						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
4.3.3.	A vendéglátó üzletkörök és üzlettípusok és azok tárgyi feltételei	A munkabér: béripolitika; a bérrendszere elemei (időbér és teljesítménybér); a bérezés egyéb elemei (pótlék, jutalék, prémium, kiegészítő fizetés, egyéb bér, természetbeni juttatás). A vendéglátás személyi feltételei (munkakörök, munkaköri leírások, alkalmassági feltételek).	11 óra	Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Információk önálló rendszerezése	Osztály- és csoportkeret, egyéni foglalkozás	magyarázat, elbeszélés, kiselőadás, megbeszélés, vita, szemléltetés, projekt, kooperatív tanulás, szerepjáték, házi feladat

4.3.4.	Adózás, készletgazdálkodás	<p>Az adózás A központi költségvetés és az államháztartás. Az adó fogalma; az adózás alapelvei; az adóztatás funkciói. Az adózással kapcsolatos alapfogalmak. Az adók csoportosítása, a főbb adófajták jellemzői (SZJA, ÁFA, jövedéki adó, társasági adó, osztalékadó, helyi adók). Az adójellegű (vámok, járulékok, hozzájárulások) és a nem adójellegű (illetékek, díjak, bírságok) bevételek. A tevékenységhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek (szerzői jogdíj, környezetvédelmi termékdíj, környezetterhelési díj). Készletgazdálkodás és leltározás A készletgazdálkodás fogalma, jellemzői, csoportosítása. A selejtezés. A leltározás fogalma; a leltározási szabályzat, ütemterv, utasítás; a leltár tartalmi és alaki követelményei; a leltározás módjai, időpontja, fajtái, a közreműködők feladatai; a leltározás bizonylatai; a leltározás menete (előkészítés, elvégzés, ellenőrzés, értékelés); a dolgozók leltár felelőssége. Eszközgazdálkodás.</p>	31 óra	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Csoportos versenyjáték Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		
4.3.5.	Finanszírozás	A vállalkozás eszközei, forrásai, a vagyonmérleg. Finanszírozási formák. Pénzforgalom, fizetési kötelezettségek formái, gyakorlati teendők. Likviditás, gazdasági kockázatok. Bankrendszerek. Üzleti terv, üzleti beszámoló.				

Szakmai számítások						48 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
5.3.5.	Bevételszámítás	A bevétel fogalma, fajtái és azok csoportosítása, nagyságát és összetételét befolyásoló tényezők. A bevétel szerkezete és szerkezetének elemei (anyagfelhasználás, árrés, nettó ár, bruttó ár). A bevételszámítás során alkalmazott mutatók és összefüggéseik (haszonkulcs, anyagfelhasználási-szint, árrés szint). A bevétel elemzése. Áfa elszámolás.	12 óra	Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése	Csoportos és osztály keret	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

5.3.7.	Elszámoltatás	Raktár elszámoltatás. Termelés elszámoltatás. Értékesítés elszámoltatás. Standolás: fogalma, menete, standív elkészítése, elszámolás.	10 óra	Olvasott szöveg önálló feldolgozása Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése	Csoportos és osztály keret	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat
--------	----------------------	--	--------	--	----------------------------	---

5.3.8.	Létszám- és bérgazdálkodás	A munkaerő-gazdálkodás és a létszám-gazdálkodás fogalma; a termelékenység fogalma és kiszámítása. Bérgazdálkodás és elemzése: munkabér-számítás, átlagbér, bérköltség, bérszínvonal, bérköltség közteherrel, bérszínvonal közteherrel).	12 óra	Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondat-szintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték		
5.3.9.	Jövedelmezőség számítás	A költség fogalma; fajtái és azok csoportosítása. Költség-gazdálkodás, költségelemzés (költségszint). Az eredmény fogalma. Az eredmény-kimutatás menete; jövedelmezőségi tábla; az adózott és az adózatlan eredmény kiszámítása. Az eredmény elemzése (eredmény szint). Amortizáció számítási alapok.	14 óra			

Marketing és kommunikáció a gyakorlatban						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
7.3.4.	Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai	<p>A kommunikáció alapjai: fogalma; modellje és annak elemei; formái és csatornái; a kommunikáció kódjai (verbális és nem verbális jelek)</p> <p>Szöveges kommunikáció: kommunikációs kapcsolatok – kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás illetve bemutatás, megszólítás), kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés), a kapcsolat lezárása (elköszönés); személyiség- és vendégtípusok, kommunikáció a vendég és a dolgozó között, vendégpanaszok kezelése, állásinterjú.</p> <p>Írásbeli kommunikáció: névjegykártya; önéletrajz és kísérőlevél; hivatalos levél; e-mail, SMS, MMS; egyéb ügyiratok (általános, munkavisztonnyal kapcsolatos pl. munkaszerződés, belső ügyvitel pl. jegyzőkönyv).</p> <p>A kommunikációt segítő eszközök: a telefon és a mobil használatának szabályai; az üzenetrögzítő és a számítógép.</p>	64 óra	<p>Információk önálló megszerezése</p> <p>Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel</p> <p>Válaszolás írásban</p> <p>mondatszintű kérdésekre</p> <p>Tesztfeladat megoldása</p> <p>Utólagos szóbeli beszámoló</p>	Osztálykeret, egyéni munkavégzés	magyarázat, megbeszélés, szemléltetés, üzlet- és piactatógatás

Alkalmazott számítástechnika						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
8.3.1.	Informatika a vendéglátásban	Éttermi számítógépes programok. Internethasználat. Honlap tervezés, kezelés.	32 óra	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték	csoportos és osztálykeret	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat
8.3.2.	Kimutatások, statisztikák, levelek készítése	Statisztikák készítése. Beszámolók készítése. Üzleti levél készítése. Étlapok készítése. Menükártyák készítése. Szórólapok készítése.	32 óra			

Ügyvitel				64 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
6.3.1.	Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok	Általános ügyvitel. Ügyvitel elmélete és feladatai. Jelentések, kimutatások fajtái, készítésének szabályai. Jelentésekhez kimutatásokhoz használt szoftverek. A vendéglátásban alkalmazott szerződéstípusok. Forgatókönyv fogalma, készítése, fajtái. Az üzleti levelezés szabályait, formai és tartalmi követelményei. A bizonylatolás fogalma, a bizonylatok fajtáit, kiállításuk szabályait. Bizonylatok kiállítására és kezelésére vonatkozó szabályok, ennek gyakorlata.	44 óra			
6.3.2.	Iratkezelés	Iratkezelés jogszabályi háttere. A vendéglátásban használt iratok csoportosítása, rendezési szempontjai. Iratok, dokumentumok selejtezése.	15 óra			
6.3.3.	Jegyzőkönyv készítése	Formai követelményei. A vendéglátás tevékenységeihez kapcsolódó jegyzőkönyvek. Jegyzőkönyv felvételének folyamata.	5 óra			

Üzleti idegen nyelv						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
9.3.1.	Üzleti idegen nyelvi kommunikáció	Üzleti levelezés kifejezései. Cukrászati technológiák. Ételkészítési technológiák. Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai.	32 óra	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással	Csoportos és osztály keret	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt
9.3.2.	Szakmai szituációk	Vendégek fogadása. Ajánlás idegen nyelven. Rendelésfelvevétel idegen nyelven. Panaszkezelés idegen nyelven.	32 óra	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése		kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

Vendéglátó gazdálkodás				16 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
1.2.7.	Ügyvitel vendéglátásban	<p>a</p> <p>Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői. Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolás Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete(készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve) Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmi (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési ív) Leltározás: áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, leltározás módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyonmegállapító) folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv), standolás.</p>	16 óra			

Termelés elmélet				64 óra		
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
11.3.3.	Alapkészítmények II.	Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. A befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei. Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata. Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata. Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete.	64 óra	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása Információk önálló rendszerezése Információk feladattal vezetett rendszerezése Írásos elemzések készítése Leírás készítése Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre Tesztfeladat megoldása Szöveges előadás egyéni felkészüléssel Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	csoportos és osztálykeret, egyéni	magyarázat elbeszélés kiselőadás megbeszélés vita szemléltetés projekt kooperatív tanulás szimuláció szerepjáték házi feladat

Szakmai gyakorlat iskola						64 óra
TÉMAKÖR				TEVÉKENYSÉGI FORMÁK		
Ssz.	Megnevezés	Tartalom	Óraszám	Megnevezés	Szervezeti keret	Oktatási módszer
	Vizsgatételek	Vizsgatételek gyakorlása	64 óra (a szabadon választott órakeret terhére)	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással Csoportos helyzetgyakorlat Csoportos versenyjáték	Csoportos és egyéni	vita megbeszélés projekt szemléltetés szimuláció

A 234. sorszámú Vendéglátásszervező-vendéglős megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező-vendéglős
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1 A képzés megkezdésének feltételei:
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
vagy
a szakképesítés megszerzése céljából a felnőttoktatás keretében folyó képzésbe bekapcsolódhat, aki rendelkezik szakiskolában szerzett Cukrász vagy Szakács, vagy Pincér, szakiskolai végzettséggel, a szakiskolában szerzett szakképesítéssel betölthető munkakörben szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az adott szakképesítésben tett mestervizsgával
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6 Elméleti képzési idő aránya: 40 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 60 %
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra. (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen)

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	1332	Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője	Bárvezető
3.1.3.			Cukrászdavezető
3.1.4.			Csárda üzletvezetője

3.1.5.			Étterem üzletvezetője
3.1.6.			Éttermi és rendezvényigazgató
3.1.7.			Éttermi igazgató
3.1.8.			Éttermi üzletvezető
3.1.9.			Hidegkonyha-vezető
3.1.10.			Kertvendéglő üzletvezetője
3.1.11.			Munkahelyi étkezde, étterem vezetője
3.1.12.			Népkonyha vezetője
3.1.13.			Szállodai cukrászda üzletvezetője
3.1.14.			Szállodai salátabár üzletvezetője
3.1.15.			Vendéglő üzletvezetője
3.1.16.			Borozó üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.17.			Büfé-, bisztróvezető
3.1.18.			Cukrászda-, fagyaltozó vezető (1-2 személyes)
3.1.19.			Eszpresszó-, kávézóvezető
3.1.20.			Étkezés
3.1.21.			Italboltvezető (1-2 személyes)
3.1.22.	5131	Vendéglős	Kávéház üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.23.			Kifőzdés
3.1.24.			Kocsmáros
3.1.25.			Söntés-, italboltvezető (1-2 személyes)
3.1.26.			Söröző üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.27.			Teázó üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.28.			Étkezőkocsi felszolgáló
3.1.29.			Éttermi felszolgáló
3.1.30.	5132	Pincér	Főpincér
3.1.31.			Hajópincér
3.1.32.			Italpincér
3.1.33.			Csapos
3.1.34.	5133	Pultos	Italmérő
3.1.35.			Mixer
3.1.36.			Étkezdei szakács
3.1.37.			Grill szakács
3.1.38.			Hajószakács
3.1.39.	5134	Szakács	Közétkeztetési szakács
3.1.40.			Melegkonyhai szakács
3.1.41.			Pizzakészítő szakács
3.1.42.			Segédszakács
3.1.43.	9235	Gyorséttermi eladó	Gyorsétel készítő és eladó
3.1.44.			Hidegbüfé-eladó

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A Vendéglátásszervező-vendéglős a vendéglátásban vezetői, szervezői, gazdálkodási feladatokat ellátó szakember, aki magas szintű, korszerű szakmai és gazdálkodási ismeretekkel és továbbfejleszhető tudással rendelkezik. A vendéglátó vállalkozások és az étkeztetési, vendéglátóipari szolgáltatásokat nyújtó egységek üzemeltetéséhez szükséges tervezői, vezetői, szervezői, gazdálkodási feladatokat lát el. A vendéglátó egységekben végzi, irányítja, szervezi, ellenőrzi az árubeszerzést, a raktározást, a termelési, az értékesítési és szolgáltatási tevékenységeket. Összeállítja a vendéglátó egység kínálatát, bemutatja, reklámozza az egység szolgáltatásait, kialakítja az üzletpolitikát, a marketingstratégiát, a cégarculatot. Kapcsolatot tart, kommunikál magyar és idegen nyelven a vendégekkel, az egység üzletfeleivel és a hatóságokkal. Gondoskodik a vendéglátó egységekben a biztonsági-, munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi, higiénia, élelmiszerbiztonsági előírások betartásáról.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- vállalkozást alapítani és működtetni
- üzleti tervet készíteni
- gazdasági elemzéseket végezni
- anyagi felelősséggel gazdálkodni
- megszervezni, és irányítani a vendéglátó üzlet napi munkáját
- piackutatást végezni, felmérni a vendégek igényeit, meghatározni az üzlet választékát
- reklámozni a vendéglátó üzletet és szolgáltatásait
- vendégpanaszokat kezelni
- biztosítani a vállalkozás internetes jelenlétét
- szóbeli kommunikációt végezni magyar és idegen nyelven
- írásbeli kommunikációt végezni magyar és idegen nyelven
- termelő tevékenységet végezni
- értékesítő tevékenységet végezni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	szakképesítés köre
3.3.3.	-	-	-

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10050-12	Vendéglátó értékesítés
4.4.	10051-12	Vendéglátó marketing és kommunikáció
4.5.	10052-12	Vendéglátó termelés
4.6.	10053-12	Vendéglátó üzleti gazdálkodás
4.7.	10054-12	Vendéglátó üzleti idegen nyelv
4.8.	10055-12	Vendéglátó üzletvezetés
4.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.
4.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével; valamint portfólió készítése, és leadása

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezés	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10050-12	Vendéglátó értékesítés	gyakorlati
5.2.4.	10051-12	Vendéglátó marketing és kommunikáció	szóbeli
5.2.5.	10052-12	Vendéglátó termelés	gyakorlati
5.2.6.	10053-12	Vendéglátó üzleti gazdálkodás	írásbeli
5.2.7.	10054-12	Vendéglátó üzleti idegen nyelv	szóbeli
5.2.8.	10055-12	Vendéglátó üzletvezetés	szóbeli
5.2.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli
5.2.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51 %-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Üzleti előrendeléshez kapcsolódó ügyviteli, termelési és értékesítési feladat végrehajtása

A vizsgafeladat ismertetése: Egy külföldi vendég ajánlatot kér a vendéglátó üzlettől egy díszítkezés lebonyolítására, amelyben meghatározott ételeket (egy leves vagy előétel és főfogás, illetve egy főfogás és egy befejező fogás) és mellé komplett italsort kér. A feladat a megadott szempontok alapján költség- és árkalkuláció végzése, idegen nyelvű ajánlat összeállítása, és az alkalomhoz illő menükártya készítése magyar és idegen nyelven is. A vizsga további részében feladat az ételek 3 adagban történő elkészítése és kitálalása. Az elkészített 3 adagból egy adag a korszerű szakmai trendek alapján kerül tálalásra.

A vizsgázó az előrendeléshez megteríti az éttermi asztalt, majd fogadja a vendégeket a tanult igen nyelven, helyre kíséri és ülteti. Felszolgálja az előrendelésben szereplő ételeket a vizsgaelnök által jóváhagyott felszolgálási módban. Az italsorban szereplő italokat a pultban előkészíti, elkészíti és a szakmai szabályoknak megfelelően felszolgálja. Az élőkészítés teljes ideje alatt a vendéggel történő kommunikáció idegen nyelven zajlik

A vizsgafeladat időtartama: 360 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Egy vendéglátó üzlet gazdálkodási adatainak elemzése

A vizsgafeladat ismertetése: Gazdasági elemzések végzése a bevételi-, költség-, létszám- és készletadatok,

valamint eszköz- és forrásállomány ismeretében. Az elemzés érinti a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vállalkozás vagyონmérlegének értékelését, az üzleti eredmény alakulásának figyelemmel kísérését, javaslatok készítését az eredmény felhasználására és az üzleti eredményesség komplex vizsgálatát

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vendéglátás gazdálkodás, szervezés, marketing

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység tételesora a következő témaköröket tartalmazza:

A vendéglátó gazdálkodás szabályai, a vendéglátó üzletek szervezésének jogszabályi háttere. Higiéniai, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok. A vendéglátás marketing eszközei, a marketinggel kapcsolatos üzletvezetői tevékenységek. A választék összeállításának szabályai

A vizsgafeladat időtartama: 35 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A Portfólióra vonatkozó előírások:

A szakmai tanulmányok megkezdésekor a tanuló portfólió dossziét nyit, melyben gyűjti:

- a képzés során készített önálló feladatait,
- összefüggő gyakorlatának részletes leírását képekkel dokumentálva,
- a gyakorlati munkahelyi üzletének hozzáférhető adatait, jellemzőit, értékelését,
- a nyelvi képzésben készített fordításait,
- legérdekesebb szakmai feladatait.

A portfólió leadási határideje a komplex szakmai vizsgát megelőzően 30 nappal.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján érhetők el a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Asztali díszítő elemek (gyertya, virág, tükör, stb.)
6.3.	Báreszközök
6.4.	Burgonyakoptató
6.5.	Bútorzat- éttermi, kávézó, cukrászdai
6.6.	Értékesítő üzlet berendezései, gépei
6.7.	Faeszközök: konyhai, éttermi
6.8.	Fax, fénymásoló
6.9.	Felszolgáláshoz szükséges anyagok, eszközök (evőeszközök, poharak, tányérok stb.)
6.10.	Fémeszközök
6.11.	Főző-sütő edények

6.12.	Általános vendéglátó üzleti gépek, berendezések
6.13.	Gőzpároló
6.14.	Grillező
6.15.	Grill-lap
6.16.	Húsdaráló
6.17.	Hűtők
6.18.	Internetkapcsolat
6.19.	Italkeverés eszközei
6.20.	Jéggép
6.21.	Kávés és teás edényzet
6.22.	Kézi szerszámok: konyhai, cukrászati, pultos
6.23.	Kutter
6.24.	Mikrohullámú készülékek
6.25.	Mosogatómedencék
6.26.	Munkaasztalok
6.27.	Olaj-gyorsütő
6.28.	Csomagolóanyagok
6.29.	Pénztárgép
6.30.	Porcelán készletek
6.31.	Salamander
6.32.	Salátacentrifuga
6.33.	Billenős sütőserpenyők
6.34.	Sokkoló hűtő
6.35.	Sütők (hagyományos, légkeveréses)
6.36.	Számítógép (a vendéglátás által használt üzleti programokkal)
6.37.	Szeletelő gép
6.38.	Tájékoztató és reklám anyagok és eszközök (étlap, itallap, szóróanyagok stb.)
6.39.	Telefon
6.40.	Textíliák: éttermi, konyhai
6.41.	Tűzhelyek (gáz, villany, indukciós)
6.42.	Univerzális konyhagépek
6.43.	Üveg eszközök: éttermi, cukrászdai

7. EGYEBEK

7.1. A szakirányú ágazati szakközépiskolai tanulmányokat befejező, szakmai érettségét szerzett tanulók a 13. évfolyamon készíthetők fel a komplex szakmai vizsgára, ezért számukra az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a szakképző évfolyam megkezdése előtt történik