

Képzési program

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

- 1.1. Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- 1.2. A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
- 1.3. A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
- 1.4. A szakma szakmairányai: —
- 1.5. A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6. A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7. Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8. Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —
- 1.9. Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -,
Technikumi oktatásban: 375óra, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
- 1.10. A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma: 16 fő
- 1.11. A képzés célja: A vendégtéri szaktechnikus a képzés során olyan ismeretek birtokába kerül, amik segítségével a vendégeket mindenkor az elvárásainak megfelelően, a lehető legmagasabb szinten szolgálják ki. Képes a beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet önállóan irányítani, kialakítani a vendéglátó egység üzletpolitikáját és marketing stratégiáját, ápolni az üzleti és vendégkapcsolatokat, megtervezni, vezetni, koordinálni és ellenőrizni a vendéglátó egység működését.
- 1.12. A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség): alapfokú iskolai végzettség

2. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja, darabolja, kikeni, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárttérben és bő zsiradékban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket,

salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshelytípusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

2.1. Az ágazati alapképzés szakmai követelményei

Sorsz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedés-módo- attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven, a munkatársaival, a vendégekkel.	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat, magyar és a tanult idegen nyelven	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítésekor, munkavégzéskor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésének megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeit és jogait.	Törekszik a munkaszerződésében foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkaügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátás-turisztikához kapcsolódó internetes szakmai felületeket.	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontos, precízen rögzít adatokat, ügyel a helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotásával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni
4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez	Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.		
5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munka-folyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket eszközöket, azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka-és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátás-turizmus tevékenységeire vonatkozó munka-és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.

7.	Az élelmiszerek tárolását a FIFO elvek alapján végzi.	Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét.	Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál.	Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
8.	A receptúrában szereplő mennyiségeket, kiméri.	Ismeri a tömeg és úrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tárazás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására.	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
9.	Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában.	Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait.	Törekszik a szálláshelyek minél szélesebb kínálatának a megismerésére, elsősorban saját régiójában.	Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és szolgáltatásait önállóan bemutatja
10.	Saját turisztikai régiójában megtalálható turisztikai, vonzerőiket és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikaiattrakcióit, vonzerőit, a régiót meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel a gyógyturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egy-egy jellemző attrakcióját, vonzerejét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).
11.	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
12.	Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.	Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.	Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.	Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel-és ital felszolgálat során.
13.	Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.	Ismeri (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyait, a kevert ital készítés lépéseit.	Törekszik a termék receptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre, odafigyel	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.

14.	Vendég előtt ételek készít (desszertkészítés, salátakeverés).	Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az elkészítésükhöz használt eszközöket.	a technológiai lépések pontos betartására.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti a megismert ételeket.
15.	A cukrászati készítményekhez használt alap és járulékos anyagokat, íz, illat, és állomány, alapján megkülönbözteti.	Ismeri a cukrászati termékkészítéshez használt nyersanyagok, járulékos anyagok általános és érzékszervi tulajdonságait, a nyersanyagromlás jellemzőit.		Betartja a nyersanyagokra, járulékos anyagokra vonatkozó minőségi követelményeket.
16.	Kiválasztja a zöldség és gyümölcs előkészítéshez, daraboláshoz szükséges eszközöket, kézi szerszámokat.	Ismeri a zöldség és gyümölcs előkészítéshez és daraboláshoz használt, konyhai kéziszerszámokat, eszközöket és azok biztonságos használatát.	Végrehajtja a kiszabott feladatot, gazdaságosan és esztétikusan végez előkészítő és tisztító műveleteket.	A balesetvédelmi és munkavédelmi előírások betartása mellett, önállóan dolgozik.
17.	Cukrászati alpműveleteket végez (előkészítő műveleteket, tésztakészítő, tésztafeldolgozó sütő, töltelékészítő, befejező műveleteket).	Ismeri az anyagok, eszközök előkészítő műveleteit, az egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítését, (a gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészták) feldolgozását, sütését és az ezekből készült egyszerűbb termékek előállítását. Ismeri a termékekhez tartozó töltelékek készítését, felhasználását, a termék betöltését, befejező műveleteit a kreatív díszítés alapjait	Rendszerezi feladatait, összefűzi a tevékenységeket, fogékony az információk befogadásra, odafigyel a cukrászati termékek helyes technológiájára.	Előzetesen begyakorolt cukrászati alpműveletek alapján önállóan készíti a megismert termékeket.
18.	Alpműveleteket (sütés, főzés, párolás, pirítás, grillezés) végez.	Ismeri a konyhatechnológiai alpműveleteket.	Az étel jellegének megfelelő ízesítésre, fűszerezésre törekszik.	Az előzetesen begyakorolt konyhatechnológiai műveleteket önállóan elvégzi a megismert ételek esetében.
19.	Ételek elkészítéséhez használatos fűszereket, ízesítőket felismeri, arányosan használja, megkülönbözteti azokat.	Az ételkészítés során használt fűszerek, ízesítők tulajdonságaival, íz jellemzőivel tisztában van.	Ügyel a nyersanyagok, ízesítő anyagok szakszerű kezelésére, tárolására, a minőségük megőrzésére. Kizárólag megfelelő minőségű fűszereket használ.	Ellenőrzi használat előtt a fűszerek frissességét és szavatossági idejüket.

20.	Konyha-technológiai műveleteket (előkészítő, elkészítő, kiegészítő, befejező) végez.	A tanuló ismeri az alapanyagok megfelelő előkészítését, az ételek elkészítéséhez tartozó teljeskörű munkafolyamatokat.	Különböző konyhatechnológiai eljárásokkal ételeket készít, tálalásig igény szerint melegen tartja, hűti az ételt. Az étkezés típusának jellegének megfelelően tálal és díszít, betartja a munka-és balesetvédelmi, HACCP, környezetvédelmi, valamint más hatósági előírásokat, tisztán tartja a munkahelyét, gépeket, berendezéseket és kéziszerszámokat.	Munkáját idő és műveleti sorrend szerint pontosan áttekinti, logikusan megtervezi, és előkészíti a szükséges alapanyagokat és eszközöket, törekszik az alapanyagok gazdaságos felhasználására. Munkáját gyakorlati szempontból logikus sorrendben, gyorsan, időre, határozottan, csak a szükséges eszközöket használva, tisztán elvégzi.
-----	--	--	---	--

2.2.A szakirányú oktatás szakmai követelményei

Sorsz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Vendéglátó üzletet vezet a területre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján.	Ismeri a különböző vendéglátó üzlettípusokra vonatkozó szakmai és jogi szabályokat.	Jog követően, a szabályokat maximálisan betartva alakítja ki az üzlet saját működési szabályzatát.	Önállóan képes eligazodni a központi és helyi vendéglátó tevékenységekre vonatkozó szabályozók között.
2.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.

3.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
4.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
5.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
6.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
7.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.

8.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
9.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
10.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
11.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
12.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.

13.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
14.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
15.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
16.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
17.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.

18.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
19.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
20.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmiszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmiszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
21.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.
22.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.

2.3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei

2.3.1. Iskolai előképzettség:

- Alapfokú iskolai végzettség
- Ágazati alapvizsga

2.3.2. Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

3. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció		Végzettség	Szakképzettség	Szakirányú szakmai gyakorlat	Kamarai gyakorlati oktatói vizsga
1.	Szakmai igazgatóhelyettes	felsőfokú végzettség		legalább 10 év	szükséges, kivétel, ha van mestervizsga
2.	Szakirányú oktatásért felelős személy	érettségi végzettség	Turizmus- vendéglátás	legalább 5 év	
3.	Oktató(k)	érettségi végzettség	ágazatnak megfelelő szakképesítés		
4.	Műszaki, fizikai dolgozó	-	szakirányú szakmai gyakorlat		

4. Az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Helyiségek	Tanterem, Számítógép terem, Vendéglátó tanüzemek (tanterem, tankonyha, tancukrászda) Adminisztrációs iroda Tornaterem, Öltöző, mosdók
Eszközök és berendezések	Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra: Informatikai eszközök (számítógép, alapvető irodai szoftverek) Munkabiztonsági eszközök Egyéni védőfelszerelések Szakács kézi szerszámok Konyhai gépek, kisgépek (sütő, gőzpároló) Meleg és hidegkonyhai felszerelések, eszközök Tálaló eszközök, tálak, tányérok, csészék, sosier Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes üstök, - gyorsforralók, - formák Műanyag tálak, mérőedények

Rozsdamentes, falapos munkaasztalok
Főzőberendezések
Mikrohullámú melegítő
Mérőberendezések
Hűtő, fagyasztó, sokkoló
Asztali gyúró, keverő, habverő, gép
Sütő, berendezések
Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliák
Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
Alapterítéshez szükséges eszközök, poharak
Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány
Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra:

Étterem bútorai
Étterem berendezései, gépei
Éttermi textíliák
Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
Alapterítéshez szükséges eszközök poharak
Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány
Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök
Számítógép nyomtatóval, pénztárgép
Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya)
Díszterítéshez szükséges eszközök
Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges barista eszközök
Evőeszközök és tálalóeszközök

	<p>Kevert ital készítéshez szükséges eszközök (különböző shakerek, keverőpohár, a kevert italok tálalásához előírt poharak, báreszközök,)</p> <p>Különleges éttermi eszközök</p> <p>Tálaló eszközök az angol felszolgálási módban tálalt fogásokhoz (Tálak, tálalóeszközök, tálmelegítő, tányérmelegítő, szervíz kocsi)</p> <p>Borfelszolgáláshoz és dekantáláshoz szükséges eszközök</p> <p>Elektronikus rendelés rögzítő rendszer</p> <p>Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval</p>
A projektfeladatok teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések	Megegyeznek az ágazati alapoktatáshoz és a szakirányú oktatáshoz szükséges eszközökkel.
Egyéb speciális feltételek	<p>Munkaruházat:</p> <p>Ágazati alapoktatáshoz: szakács kabát, szakács nadrág, kötény, szakács sapka vagy kendő, galléros póló vagy fehér ing/blúz, felszolgáló kötény, csúszásmentes cipő</p> <p>Szakirányú oktatáshoz: fehér ing/blúz, fekete szoknya/nadrág, felszolgáló kötény, cipő</p>

5. Az ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás tervezett időtartama

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		9.			10.			11.			12.			13.			A képzés összes óraszama	1/13. 36 hét	2/14. 31 hét	A képzés összes óraszama
		ö	e	gy	ö	e	gy	ö	e	gy	ö	e	gy	ö	e	gy				
HETI ÓRASZÁM		7	6	1	9	0	9	14	1	13	14	0	14	24	6	18		35	35	
Évfolyam összes óraszama		252	217	36	324	0	324	504	36	468	504	0	504	744	186	558	2328	1260	1085	2345
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskereső	5	5														5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5	5														5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5	5														5	5		5
	Munkanélküliség	3	3														3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	62	0	62	62	
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések												11	11		11		11	11	
	Önéletrajz és motivációs levél												20	20		20		20	20	
	„Small talk” – általános társalgás												11	11		11		11	11	
	Állásinterjú												20	20		20		20	20	
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	0	54	
	Alapvető szakmai elvárások	9	9													9	9		9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	18	18													18	18		18	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	9													9	9		9	
	Munka világa idegen nyelven	18	18													18	18		18	

	IKT a vendéglátásban	36	0	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72	0	72	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36													36	36		36	
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása				9		9											9	9		9
	Digitális eszközök a turizmusban				27		27											27	27		27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	144	0	288	0	288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	432	432	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	36	36		72		72											108	108		108
	Az ételkészítés alapjai	36	36		72		72											108	108		108
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36	36		72		72											108	108		108
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	36		72		72											108	108		108
Tanulási terület összórászáma	234	198	36	324	0	324	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	558	558	0	558	
Vendégtéri szakember – középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0	0	0	0	0	108	0	108	72	0	72	0	0	0	0	180	108	62	170	
	Rendezvények típusai, fajtái						35		35								35	35		35	
	Értékesítés folyamata						25		25								25	25		25	
	Kommunikáció a vendégekkel						12		12								12	12		12	
	Rendezvény logisztika						20		20								20	20		20	
	Rendezvény bonyolítása						16		16	27		27					43	16	22	38	
	Elszámolás, fizettetés									45		45					45		40	40	
	Vendégtéri ismeretek	0	0	0	0	0	0	72	0	72	72	0	72	0	0	0	144	108	62	170	
	Felszolgálati ismeretek						36		36	32		32					68	54	23	77	
	Felszolgálat lebonyolítása						36		36	32		32					68	54	23	77	
	Fizetési módok									8		8					8		16	16	
	Étel és italismeret	0	0	0	0	0	0	180	0	180	252	0	252	0	0	0	432	180	217	397	
	Konyhatechnológiai alapismeretek						17		17								17		15	15	
Ételkészítési ismeretek						80		80	56		56					136	30	92	122		

Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining										15		15				15	15		15
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban										15		15				15	15		15
Italismeret és felszolgálásuk szabályai							85		85	96		96				181	60	110	170
Italok készítésének szabályai										25		25				25	20		20
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás										30		30				30	25		25
Étel és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák										15		15				15	15		15
Értékesítési ismeretek	0	0	0	0	0	0	36	0	36	72	0	72	93	0	93	201	108	62	170
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai							36		36				31		31	67	36		36
A bankett kínálat kialakításának szempontjai										33		33	20		20	53	33	28	61
A séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai										7		7	7		7	14	7	6	13
Sommelié feladatának marketing vonatkozásai										6		6	6		6	12	6	5	11
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése										14		14	14		14	28	14	13	27
Gasztroesemények az online térben										7		7	10		10	17	7	6	13
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai										5		5	5		5	10	5	4	9
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0	0	0	0	0	0	108	36	72	36	0	36	0	0	0	144	108	93	201
Beszerezés							12	4	8							12	12		12
Raktározás							12	4	8							12	12		12
Termelés							12	4	8							12	12		12
Ügyvitel a vendéglátásban							12	4	8							12	12		12
Százalékszámítás, mértékegység átváltások							6	2	4							6	6		6
Árképzés							30	10	20							30	30	15	45
Jövedelmezőség										18		18				18		36	36
Elszámoltatás										18		18				18		36	36
Vállalkozási formák							12	4	8							12	12		12

	Alapvető munkajogi és adózási formák						12	4	8							12	12	6	18	
	Tanulási terület összóraszama	0	0	0	0	0	504	36	468	504	0	504	93	0	93	1101	612	496	1108	
Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	279	93	186	279	72	217	289	
	Gazdálkodás a bevételekkel												45	15	30	45	72		72	
	A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek												30	10	20	30		26	26	
	Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás												117	39	78	117		116	116	
	Létszám és bér gazdálkodás												39	13	26	39		28	28	
	Vezetés a gyakorlatban												18	6	12	18		18	18	
	Vállalkozás indítása												30	10	20	30		29	29	
	Marketing és protokoll	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	93	31	62	93	0	93	93
	Marketing													60	20	40	60		60	60
	Viselkedés és üzleti protokoll													33	11	22	33		33	33
	Speciális szakmai kompetenciák	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	217	0	217	217	0	217	217
	A vendég asztalánál készíthető ételek													109		109	109		109	109
	Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein													108		108	108		108	108
	Tanulási terület összóraszama	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	589	124	465	589	72	527	599
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	0	0	0	0	175	0	175	200	0	200	0	0	0		200	0	200	

Heti óratervezés minta – Technikus képzés

Szakmai oktatás érettségi végzettséggel

2020.		1. évfolyam		2. évfolyam		A képzés összes óraszama
Tantárgyak		elmélet	gyakorlat	elmélet	gyakorlat	
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5				18
	Munkavállalói idegen nyelv			2		62
	A munka világa	1,5				54
	IKT a vendéglátásban		2			72
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	4	8			432
Szakirányú oktatás	Rendezvényszervezési ismeretek		3		2	170
	Vendégtéri ismeretek		3		2	170
	Étel és italismeret		5		7	397
	Értékesítési ismeretek		3		2	170
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	1	2	1	2	170
	Üzleti menedzsment	1	1	2	5	289
	Marketing és protokoll			1	2	93
	Speciális szakmai kompetenciák				7	217
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		16		2		
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		19		33		
elmélet-gyakorlat		8	27	6	29	
heti óraszám		35		35		
Tanítási hetek száma		36		31		
Éves összes óraszám		1260		1085		2345

Heti óraterv minta – Technikus képzés
Szakmai oktatás felnőttképzés esetén

2020.		1. évfolyam		2. évfolyam		A képzés összes óraszama
Tantárgyak		elmélet	gyakorlat	elmélet	gyakorlat	
Ágazati alapoktatás	Munkavállalói ismeretek	0,5				18
	Munkavállalói idegen nyelv			1		31
	A munka világa	0,5				18
	IKT a vendéglátásban		0,5			18
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	1	3			144
Szakirányú oktatás	Rendezvényszervezési ismeretek		1		1	67
	Vendégtéri ismeretek		2		1	103
	Étel és italismeret		2		2	134
	Értékesítési ismeretek		1		1	67
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0,5	1		1	85
	Üzleti menedzsment		1	1	2,5	144,5
	Marketing és protokoll			0,5	1	46,5
	Speciális szakmai kompetenciák				2	62
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		2	3,5	1		
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		0,5	8	1,5	11,5	
elmélet-gyakorlat		2,5	11,5	2,5	11,5	
heti óraszám		14		14		
Tanítási hetek száma		36		31		
Éves összes óraszám		504		434		938

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

1. Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület 18/18 óra

Munkavállalói ismeretek tantárgy

1.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerte alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomán követésére.	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés mód-szereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez

1.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Álláskeresés: Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete. Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága.	5	0	5
Munkajogi alapismeretek: Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, köz-alkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony. A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége. Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idenymunka és alkalmi munka). Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.	5	0	5
Munkaviszony létesítése: Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai. A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma. A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő. A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei. A munkaszerződés módosítása. Munkaviszony megszűnése, megszüntetése. Munkaidő és pihenőidő. A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)	5	0	5

Munkanélküliség: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel. Az álláskeresési ellátások fajtái. Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások). Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás). Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)	3	0	3
---	---	---	---

1.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Olvasott szöveg önálló feldolgozása	Egyéni	Jogszabályok
Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	Osztály keret	Állásinterjúk hanganyaga
Tesztfeladat megoldása	Csoport keret, Egyéni	Önismereti teszt
Önálló dokumentum létrehozása	Egyéni	Önéletrajz sablon
Stb.		

1.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	Legalább 5 éves szakmai gyakorlat.
--	---

1.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanterem
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép, internet
Anyagok és felszerelések:	Állásinterjúk hanganyaga, önéletrajz sablon. Munkaszerződés minta
Egyéb speciális feltételek:	-

1.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	nincs
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

2. Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület 62/62 óra

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

2.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyezethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit	Teljesen önállóan		Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményeit, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, és céljait szem	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről

előtt tartva kommunikál az interjú során.	kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókincs-csel és nyelvtani tudással rendelkezik.			információt szerezni.
Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

2.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések: A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.). Képesé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését. Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).	11	0	11
Önéletrajz és motivációs levél: A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képesé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát. Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos	20	0	20

levél tartami és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, a szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogy tipikus szófordulatok és nyelvi panelek segítségével hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát			
Small talk” – általános társalgás: A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. az időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a megfelelő kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.	11	0	11
Állásinterjú: A témakör végére a tanuló képes egyszerűbb mondatokkal és megfelelő koherenciával hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és egyszerűbb kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan. A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.	20	0	20

2.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Olvasott szöveg önálló feldolgozása	Egyéni	Jogszabályok
Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	Osztály keret	Állásinterjúk hanganyaga
Párbeszéd	Páros munka	
Tesztfeladat megoldása	Csoport keret, Egyéni	Feladatlapok, számítógép, internet
Önálló dokumentum létrehozása	Egyéni	Önéletrajz sablon Motivációs levélminta
Stb.		

2.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.
--	--

2.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanterem
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép, internet, hangszóró
Anyagok és felszerelések:	Állásinterjúk hanganyaga, önéletrajz sablon. Munkaszerződés minta
Egyéb speciális feltételek:	-

2.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Felmérő feladatlap vagy szóban párbeszéd
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

3. Turizmus-vendéglátás alapozás megnevezésű tanulási terület 558/558 óra

3.1. A munka világa

3.1.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megnevezi és leírja a tanulószervezés és a munkaszervezés tartalmát.	A tanulószervezés és a munkaszervezés formai és tartalmi követelményei	Irányítással	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendbentartására. Munkája során információcserére és munkatársaival együttműködésre kész, hozzáállásában igyekvő.	Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz és munkaszervezés minták felkutatásához használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelő álláshirdetéseket kiválasztani.
Szóban az elvárásoknak megfelelően kommunikál.	Alapvető nyelvi, szóbeli kommunikációs elvárások és normák	Instrukció alapján részben önállóan	Udvarias és előzékeny.	
Megnevezi és leírja a vendéglátás munkavállalóival szemben támasztott szakmai követelményeit és elvárásait.	A vendéglátás szakmai, viselkedésszerű követelményei	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására.	
Betartja a munkabiztonsági szabályokat.	Tudja a munkakörnyezetre vonatkozó munkabiztonsági szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Betartja a higiéniai és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a higiéniai és a környezetvédelmi követelményeket.	Instrukció alapján részben önállóan		

3.1.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Alapvető szakmai elvárások: Munkaegészségügyi előírások, szakmai követelmények, etikai, erkölcsi elvárások	9		9
Kommunikáció és vendégkapcsolatok: Alapvető szakmai kommunikációs elvárások magyar és idegen nyelven: szakkifejezések használata a munkahelyen, kommunikáció a vendégekkel, kommunikáció írásban, telefonon és digitális eszközök felhasználásával	18		18
Munkabiztonság és egészségvédelem: Munkabiztonsági, balesetelhárítási, tűzbiztonsági előírások gyakorlati oktatása, ismerete; teendők rendkívüli esetekben (balesetek, tüzesetek stb.); elsősegélynyújtási alapismeretek a gyakorlatban	9		9
A munka világa idegen nyelven: munkahelyi szituációk idegen nyelven, állásinterjú, önéletrajz, szakmai szókincs	18		18

3.1.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Tankönyv, tanári bemutatók, szemléltető eszközök
Olvasott szöveg önálló feldolgozása	Egyéni	Jogszabályok, újságcikkek, elektronikus tananyagok
Önálló feladatmegoldás	Egyéni	Munkaszerződések, formanyomtatványok, önéletrajz sablonok
Projektek	Csoportos	Irodai eszközök, berendezések
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	Felmérő lapok
Stb.		

3.1.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	<p>A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)</p> <p>A tantárgy egy részének tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.</p>
--	---

3.1.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanterem
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép, internet, hangszóró
Anyagok és felszerelések:	Irodai felszerelések és anyagok
Egyéb speciális feltételek:	-

3.1.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Felmérő feladatlap vagy szóban párbeszéd
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

3.2. IKT a vendéglátásban tantárgy

3.2.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A vendéglátáshoz kapcsolódó táblázatokat és szöveges dokumentumokat készít és módosít.	Informatikai alapismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftverek ismerete	Teljesen önállóan	Az irodatechnikai és infokommunikációs eszközöket rendeltetésszerűen, a vagyoni védelmi, munkavédelmi elvárásoknak megfelelően kezeli, használja.	Irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő) készségszinten használ.
Alapvető műveleteket végez a számlázás és készletmozgás témakörében.	Számlázási, készletezési alapfogalmak, műveletek ismerete Az üzletben használt számítógépes programok ismerete	Irányítással	Az internetről összegyűjtött információk felhasználása során betartja az adatvédelemre és a szerzői jogokra vonatkozó előírásokat.	Az üzletben alkalmazott szakmai szoftverek alapvető összefüggéseit ismeri, a szoftvereket alapszinten kezeli.
Információt gyűjt és rendszerez a vendéglátáshoz és a turisztikához kapcsolódóan.	Internethasználat	Instrukció alapján részben önállóan		Az internetes böngészőket és közösségi oldalakat hatékonyan tudja információgyűjtésre használni.

3.2.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Digitális eszközök a vendéglátásban: A digitális eszközök gyakorlati alkalmazása (pl.: készletek nyilvántartása, elszámoltatás, rendelésvétel, számlázás, e-tranzakciók stb.), A POS-terminál használatának alapjai, Az éttermi szoftverek használatának alapjai		36	36
Digitális tananyagtartalmak alkalmazása: Digitális tananyagok és kapcsolódó információk keresése magyar és nemzetközi weboldalakon, valamint felhasználásuk, feldolgozásuk, kezelésük Rendszerszintű gondolkodás (tudja az információkat rendszerezni, tárolni)		9	9
Digitális eszközök a turizmusban: A turizmus és a szálláshelyszolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök megismerése, gyakorlati alkalmazásuk A digitális turizmus lényege, informatikai eszközei, technológiái Szállodai szoftverek: különböző hotelprogramok, helyfoglalási rendszerek A szállodai gazdálkodás informatikai alapjai		27	27

3.2.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Számítógép vagy laptop, projektor
Irányított feladatmegoldás	Egyéni, páros vagy kiscsoportos	Irodai és szakmai szoftverek, nyomtató
Tesztfeladat megoldása	egyéni, csoportos	Feladatlapok, nyomtatványok
Projektek	csoportos	
stb.		

3.2.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

3.2.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Számítógép terem vagy szaktanterem
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép, nyomtató, mágnes tábla, internet
Anyagok és felszerelések:	Irodai felszerelések és eszközök
Egyéb speciális feltételek:	-

3.2.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Digitális készségek felmérése tesztfeladatokkal
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

3.2.7. A feladatok és projektek leírása

Megnevezés	Óraszám	Feladatok	Anyagok	Eszközök
Üzleti levél	3	Üzleti levél fogalmazása, megszerkesztése	Irodai felszerelések, szoftverek	Szövegszerkesztő, nyomtató, számítógép vagy laptop, internet
Kalkuláció	3	Előre összeállított menü kalkulációja		Táblázatkezelő alkalmazás, kalkulációs program
Menükártya szerkesztése	4	Előre összeállított menühöz menükártya készítése		Kiadványszerkesztő program, nyomtató, számítógép vagy laptop, internet
Prezentáció készítése	4	Turisztikai desztinációról bemutató készítése	Szakmai (turisztikai) folyóiratok, könyvek, prospektusok és egyéb kiadványok	Irodai alkalmazások, projektor, nyomtató, számítógép vagy laptop, internet
stb.				

3.3. Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy

3.3.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Online katalógust használ.
Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
A vendégteret feltéríti egyszerű terítéssel, és a szervizteret felkészíti az üzemeltetésre.	Az éttermi alapterítés formái és a szerviztér előkészítésének műveletei	Instrukció alapján részben önállóan		
Vendéget fogad és a vendég asztalánál játékos formában egyszerű ételt és italt készít.	Vendégfogadás Egyszerű, a vendég előtt végezhető művelet	Instrukció alapján részben önállóan		
Megismeri, felismeri, megnevezi és leírja az alapfűszereket és az alapízeket.	Száritott és friss fűszernövények, ízesítők	Instrukció alapján részben önállóan		
Megismeri, megnevezi és leírja az alapvető konyha-technológiai műveleteket, eljárásokat.	Ételkészítési alapműveletek	Instrukció alapján részben önállóan		
Felhasználás előtt ellenőrzi a nyersanyagok tárolását és minőségét. A nyersanyagokat a receptúrának megfelelően kiméri.	Cukrászati nyersanyagok tárolása Minőségre vonatkozó követelmények Mérési műveletek Tömeg, úrtartalom, mértékegységek átváltása Tárazás	Instrukció alapján részben önállóan		

Cukrászati alaplátásokat (előkészítő, tésztakészítő, tésztafeldolgozó, sütő, töltelékészítő, befejező) végez.	Anyagok és eszközök előkészítő műveletei Egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítése, feldolgozása, sütése (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészta) A termékekhez tartozó töltelék készítése, betöltése, díszítése	Instrukció alapján részben önállóan		
Bemutatja Magyarország turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót, valamint Magyarország turisztikai fejlesztési tervét.	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok, Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 – Magyarország kiemelten támogatott fejlesztési területei	Instrukció alapján részben önállóan		Prezentációs program használata.
Bemutatja az adott szálláshely szolgáltatásait, elvégzi a vendégérkeztetéssel kapcsolatos tevékenységeket, és informálja a vendégeket a szálláshelyen található vendéglátó üzletekről.	Szálláshelyek kínálata az ott-tartózkodás alatt Szálláshelyek szolgáltatásai Szolgáltatások csoportosítása Vendégbejelentkezéssel kapcsolatos teendők Cardex, kulcskártya Szállodabemutató Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök	Instrukció alapján részben önállóan		

3.3.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
A cukrászati termelés alapjai: A cukrászüzem helységei, munkaterületei A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei A cukrászati termékhez készítéshez alkalmazott nyersanyagok minősége, tárolása, idegennyelvű elnevezései A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei, balesetvédelmi előírásai Cukrászati	36	72	108

<p>alpműveletek idegen nyelvű elnevezései</p> <p>Cukrászati alpműveletek gyakorlása:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Megadott receptúra alapján a nyersanyagok mérése, előkészítése – Egyszerűen előállítható cukrászati tészták (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott és felvert tészta) készítése, tésztaalazító műveletek, tésztafeldolgozás – Töltelékkészítés a termékekhez: főzés, keverés, adagolás – Cukrászati termékek alakítása: felcsavarás, darabolás, szűrés, lekenés – Sütés: a sütő beállítása, a sütőlemez behelyezése, forró lemezek, a termékek bal-estmentes mozgatása, a termékek kisülésének ellenőrzése, sütés utáni teendők – Befejező műveletek: az elkészített termékek egyszerű díszítése, tálalása, formázott díszek készítése, bemutatása 			
<p>Az ételkészítés alapjai:</p> <p>Baleset- és tűzvédelmi szabályok</p> <p>Higiéniiai és környezetvédelmi szabályok</p> <p>A szakács szakma felépítése (tanuló, szakács, chef)</p> <p>A konyha felépítése (konyhai hierarchia, feladatkörök, technikai felépítés, helyiségkapcsolatok)</p> <p>Pályakép (a múlt és főleg a jelen mértékadó szakemberei)</p> <p>Íz- és illatérzékelés (friss és szárított fűszernövények tulajdonságai, íz- és illatjellemezőjük)</p> <p>Alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások, valamint ezek idegen nyelvű elnevezései</p>	36	72	108
<p>A vendégtéri értékesítés alapjai:</p> <p>Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok</p> <p>Higiéniiai előírások</p> <p>Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök</p> <p>Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései</p> <p>Az egyszerű alapterítés formái</p> <p>A vendég- és szervizterek előkészítésének alpműveletei</p> <p>A szakma iránti érdeklődés felkeltésének érdekében játékos szituációkat oldanak meg és a tananyag későbbi részeit gyakorolják alapszintű, egyszerűsített formában: alkoholmentes koktélok kevernek és egyszerű, asztalnál elkészíthető ételeket készítenek.</p>	36	72	108
<p>A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai:</p> <p>A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. Egy-egy helyszín felkeresése.</p> <p>Szálláshelytípusok. Szálláshelyek működése.</p>	36	72	108

<p>A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven Kiemelt turisztikai fejlesztési térségek Turisztikai termékek hazai trendjei Egészségturizmus Kulturális turizmus Bor- és gasztronómiai turizmus Hivatásturizmus Rendezvényturizmus Aktív és természeti turizmus A szálláshelyek csoportosítása és minősítése A szállásfoglalással, vendégfogadással kapcsolatos tevékenységek (foglalás, bejelentkezés, csoportos foglalás) A vendégfogadás helyiségei és munkakörei a vendégcikluson keresztül Szálláshelyi szolgáltatások (szolgáltatások csoportosítása) helyiségei és az azokhoz kapcsolódó munkakörök Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök Középmagyarországi régió, Budapest és a Dunakanyar turisztikai jelentősége, turisztikai vonzerők Projektfeladat</p>			
---	--	--	--

3.3.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Tankönyv, digitális tananyagok, szemléltető eszközök, vendéglátás gépei és berendezései, tanterem gépei és berendezései, nyomtató, számítógép vagy laptop, internet, szakmai szoftverek
Irányított feladatmegoldás	Csoportos, egyéni	
Önálló feladatmegoldás	Egyéni	
	Csoportos, páros	
Tesztfeladat megoldása	egyéni	
Projektfeladat	csoportos, egyéni	

3.3.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

3.3.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanüzemek (Tankonyha, tanterem, tancukrászda)
Eszközök és berendezések:	Vendéglátás gépei, eszközei és felszerelési tárgyai, informatikai eszközök
Anyagok és felszerelések:	Élelmi anyagok, segédanyagok, csomagolóanyagok, stb.
Egyéb speciális feltételek:	Munkaruházat, védőfelszerelés

3.3.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Felmérő feladatlap vagy szóban párbeszéd
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel. Gyakorlati tevékenység értékelése szóban.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente tanegységenként 3-3 jegyet kell szerezni.

3.3.7. A feladatok és projektek leírása

Megnevezés	Óraszám	Feladatok	Anyagok	Eszközök
Ételek	12	<p>Az alábbi ételek elkészítése és dokumentálása munkaterv készítésével, fotókkal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zöldséges rizottó • Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel 3) • Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel • Parajkrém leves, buggyantott tojással 	Élelmi anyagok	Tankonyha berendezései, eszközei és felszerelési tárgyai
Cukrászkészítmények	12	<p>Az alábbi cukrásztemékek elkészítése és dokumentálása munkaterv készítésével, fotókkal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • piskóta rolád barackízzel töltve • linzerkarika barackízzel töltve • fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából • barackízzel töltött Néró teasütemény 	Élelmi anyagok	Tankonyha berendezései, eszközei és felszerelési tárgyai
Italkészítés és terítés	12	<p>Alapterítés készítése</p> <p>Az alábbi koktélok elkészítése és dokumentálása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lucky Driver • Shirley Temple • Alkoholmentes Mojito • Alkoholmentes Piña Colada 	Élelmi anyagok, italok, díszítő anyagok	Tanétterem berendezései, eszközei és felszerelési tárgyai

Turisztikai portfólió készítése	12	Turisztikai attrakció és szálloda bemutatása, programkínálat összeállítása, prezentáció készítése	Turisztikai kiadványok, szóróanyagok, irodai felszerelések, eszközök	Számítógép vagy laptop, nyomtató, projektor, turisztikai szakkönyvek
stb.				

4. Vendégtéri szakember – középszintű képzés megnevezésű tanulási terület

1101/1108 óra

4.1. Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy

4.1.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtervezi a különböző rendezvények menetét, megszervezi a munkát a saját területén.	Teljes mértékben ismeri a különböző rendezvények munkafolyamatait, a munkaszervezési alapelveket.	Teljesen önállóan	Keresi az együttműködés lehetőségét a kollégáival és az együttműködés során elfogadja a kölcsönös függőségi helyzeteket.	Internet, speciális éttermi IKT-eszközöket és szoftverek használata
Rendezvénytípustól függően alkalmazza a különböző értékesítési formákat és alakítja ki a munkaköröket.	Teljes mértékben ismeri az értékesítés formáit és a rendezvényekhez szükséges munkaköröket.	Teljesen önállóan	Törekszik arra, hogy a felmerülő problémákat a többiekkel együttműködve oldja meg.	
Kommunikál a vendéggel, felveszi a rendezvény adatait, asztalt foglal.	Teljes mértékben ismeri a rendezvényadatok felvétele és az asztalfoglalás szabályait.	Teljesen önállóan		Rendezvény-nyilvántartó és asztalfoglaló szoftverek készség szintű ismerete
Felméri az adott rendezvény eszközigényét, technikai háttérét és munkaerő-szükségletét.	Teljes mértékben ismeri a rendezvény lebonyolításához szükséges gépek, berendezések, eszközök, speciális rendezvénytechnikai felszerelések használatát és a munkaerőbeosztás lehetőségeit, szabályait.	Teljesen önállóan		A rendezvényhez szükséges eszközállomány, technikai háttér és munkaerő-szükséglet rögzítéséhez szükséges éttermi szoftverek készség szintű ismerete
Lebonyolítja a rendezvényt a tanult szakmai szabályok szerint.	Teljes mértékben ismeri a rendezvények lebonyolításának menetét, szabályait.	Teljesen önállóan		
A rendezvény végén fizetési a vendéget, majd elszámol a bevétellel az egység felelős vezetője felé.	Teljes mértékben ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen önállóan		Fizetési és elszámoló éttermi szoftverek készség szintű ismerete

4.1.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
<p>Rendezvények típusai, fajtái: A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezések, állófogadások, koktélparti, ültetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokolfogadások, egyéb társas rendezvények Rendezvények protokollja</p>		35	35
<p>Az értékesítés folyamata Munkakörök, értékesítési formák Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista) Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek Felszolgálat általános szabályai Üzletnyitás előtti előkészületek Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás Számla kiegyenlítése, fizetési módok Zárás utáni teendők Standolás, standív elkészítése, elszámolás</p>		25	25
<p>Kommunikáció a vendéggel: Általános kommunikációs szabályok Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során Kommunikáció a társas étkezéseken Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása, Etikett és protokoll szabályok, Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése</p>		12	12
<p>Rendezvénylogisztika Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás) Eszközigény, technikai háttér, munkaerő-szükséglet</p>		20	20
<p>Rendezvény lebonyolítása Nyitás előtti előkészítő műveletek, Szervizasztal felkészítése, Gépek üzembe helyezése, Rendezvénykönyv ellenőrzése, Vételzés raktárból, készletek feltöltése Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása) Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás) Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)</p>		43	43
<p>Elszámolás, fizettetés Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.</p>		45	45

4.1.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Szemléltető eszközök, tankönyv, prezentációs anyagok, bemutatás
Irányított feladatmegoldás	Csoportos, egyéni	Tanétterem eszközei, berendezései
Önálló tevékenység	Egyéni	Számlázó program / pénztárgép / éttermi szoftver, nyomtató, laptop, internet
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	Felmérő lapok
Stb.		

4.1.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

4.1.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanétterem
Eszközök és berendezések:	Tanétterem eszközei, gépei, berendezési tárgyai
Anyagok és felszerelések:	Irodai felszerelések, anyagok; Csomagolóanyagok Élelmi anyagok Dekorációs anyagok stb.
Egyéb speciális feltételek:	Munkaruházat

4.1.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Szóbeli és gyakorlati tevékenység
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok és gyakorlatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye és a projektfeladat értékelése duplán számít
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

4.1.7. A feladatok és projektek leírása

Megnevezés	Óraszám	Feladatok	Anyagok	Eszközök
Projektfeladat – Egy konkrét rendezvény megszervezése (Csoportos projekt)	15	Rendezvény tervezése	Éttermi felszerelések és anyagok, élelmi anyagok, irodai felszerelések és anyagok	Tanétterem és számítógép terem eszközei és berendezései
		Rendezvény előkészítése		
		Rendezvény lebonyolítása		
		Utómunkálatok		

4.2. Vendégtéri ismeretek tantárgy

4.2.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elvégzi a nyitás előtti műveleteket, fogadja a vendégeket, ételt-italt ajánl a számukra a felszolgálóval szemben támasztott követelményeknek és a felszolgálás általános szabályainak megfelelően.	Teljes mértékben ismeri a felszolgálóval szemben támasztott követelményeket, a felszolgálás általános szabályait, a nyitás előtti műveleteket, a vendég fogadása és az ajánlás szakmai követelményeit.	Teljesen önállóan	Udvariasan, megértően viselkedik a vendégekkel, kollégáival folyamatosan keresi az együttműködés lehetőségét. Fokozottan figyel a problémák kialakulásának kritikus pontjait, és megfelelő módon kezeli a problémákat a vendég érkezésétől távozásáig.	Használja az éttermi szoftvereket a rendelésvételnél, illetve a rendelés konyha és söntés felé való továbbításánál.
Lebonyolítja a felszolgálást a tanult felszolgálási módokon. Alkalmazza a számítási ismereteit a felszolgálás folyamatának lebonyolítása során.	Teljes mértékben ismeri a felszolgálási módokat, a felszolgálás menetét, a számítások képleteit és gyakorlati alkalmazását.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a digitális számlázóprogramot a vendég fiztetésénél.
Fizeteti a vendéget a tanult lehetőségek alapján, majd elszámol a munkáltató felé a bevétellel.	Teljes mértékben ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a megfelelő éttermi szoftvert a vendég fiztetésénél és az elszámolásnál.

4.2.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Felszolgálati ismeretek: A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás		68	68
A felszolgálat lebonyolítása Felszolgálati módok, folyamatok Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Alkalmi rendezvényekre való terítés Rendezvényen való felszolgálat Szobaszerviz feladatok ellátása		68	68
Fizetési módok Bankkártyás és egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetésmenete		8	8

4.2.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Szemléltető eszközök, tankönyv, prezentációs anyagok, bemutatás
Irányított feladatmegoldás	Csoportos, egyéni	Tanétterem eszközei, berendezései
Önálló tevékenység	Egyéni	Számlázó program / pénztárgép / éttermi szoftver, nyomtató, laptop, internet
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	Felmérő lapok
Stb.		

4.2.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

4.2.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanétterem
Eszközök és berendezések:	Tanétterem eszközei, gépei, berendezési tárgyai
Anyagok és felszerelések:	Irodai felszerelések, anyagok; Csomagolóanyagok Élelmi anyagok Dekorációs anyagok stb.
Egyéb speciális feltételek:	Munkaruházat

4.2.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Szóbeli és gyakorlati tevékenység
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok és gyakorlatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye és a projektfeladat értékelése duplán számít
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

4.2.7. A feladatok és projektek leírása

Megnevezés	Óraszám	Feladatok	Anyagok	Eszközök
Ételsor összeállítása	6	Ötfogásos ételsort és hozzá illő italsort állít össze különböző alkalomra	Éttermi felszerelések és anyagok,	Tanterem és számítógép terem eszközei és berendezései
Menükártya készítése	4	Összeállított menüsorhoz magyar és idegen nyelvű menükártyát készít	élelmi anyagok, irodai	
Terítés	4	Menüsorhoz dízsterítést végez	felszerelések és anyagok	
Felszolgálat	4	Ételt, italt ajánl, felszolgál angol/svájci felszolgálati módban, italt készít és felszolgál		
Portfólió összeállítása	6	Tevékenységről portfóliót állít össze		
stb.				

4.3. Étél és italismeret tantárgy

4.3.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A vendég kérésének megfelelően elmagyarázza egy adott étel vagy ital összetételét, közben alkalmazza konyhatechnológiai alapismereteit.	Teljes mértékben ismeri az ételek és italok összetevőit, a darabolási, bundázási, sűrítési, dúsítási és hőkezelési módokat, a konfitálást, a szuvidálást és egyéb újszerű konyhatechnológiai eljárásokat.	Teljesen önállóan		Használja a digitális választékközlő eszközökben rejlő lehetőségeket a különböző ételek és italok ajánlásánál.
Ételeket ajánl, közben alkalmazza a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások elkészítésének hagyományos és újszerű ismereteit.	Teljes mértékben ismeri a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások hagyományos és újszerű elkészítési módjait.	Teljesen önállóan	Értőn alkalmazza a csúcsgasztronómia újításait. Megérti és átérzi, komolyan veszi a vendég esetleges betegségeit, allergiáit, intoleranciáit, különleges kéréseit. Segítőképpen viselkedik, tudásával segíteni próbálja a vendégeket a számukra megfelelő ételek és italok gasztronómiai és egészségügyi szempontból helyes kiválasztásában.	Magabiztosan használja a megbízható internetes forrásokat és az új digitális tananyagokat a tanulás folyamán.
Az étel- és italajánlásnál értelmezi és alkalmazza a csúcsgasztronómia világában megjelenő fejlesztéseket.	Teljes mértékben ismeri a csúcsgasztronómia világát, a fine dining fogalmát, a világ éttermi besorolási rendszereit, a csúcsgasztronómia újításait, érdekességeit.	Teljesen önállóan		Önfejlesztésre használja a megbízható internetes forrásokat, szakmai anyagokat, szakcikkeket.
Ismeri, követi az étteremértékelő és -minősítő rendszereket a világban.	Teljes mértékben ismeri a világ étteremértékelő és -minősítő rendszereit (Michelin, Gault&Millau, Tripadvisor, Facebook, Google stb.)	Teljesen önállóan		
Italokat készít és szolgál fel, közben alkalmazza az italok készítésének ismereteit és felszolgálásuk szabályait.	Teljes mértékben tudja a borok, szén-savas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, Ásványvizek készítésének módjait, felszolgálásuk szabályrendszerét	Teljesen önállóan		Digitális tananyagot, internetet használ tanulásra, önfejlesztésre.

Kevert italokat, kávékat, kávékülönlegességeket és teákat készít az italok készítésének szabályai szerint.	Teljes mértékben ismeri a kevert italok, kávék, kávékülönlegességek, teák készítésének szabályait.	Teljesen önállóan		
Ételeket és italokat párosít, értelmezi és alkalmazza az étel-ital összeállítás szabályait, étrendeket állít össze.	Teljes mértékben ismeri az aperitif és digestif italok, valamint az étrendhez tartozó borok, egyéb italok párosításának hagyományos és modern elméletét.	Teljesen önállóan		
Figyelemmel követi az étel- és italérzékenységek,-intoleranciák,-allergiák kezelését a vendéglátásban alkalmazott ételekkel és italokkal kapcsolatban.	Teljes mértékben ismeri az ételek és italok összetevőit, különös tekintettel a vendéglátás területén előforduló allergénekre.	Teljesen önállóan		

4.3.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Konyhatechnológiai alapismeretek: Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata		17	17
Ételkészítési ismeretek Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások		136	136
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei		15	15
Étteremértékelő és -minősítő rendszerek a világban Michelin, Gault&Millau, Tripadvisor, Facebook, Google stb.		15	15
Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok		181	181
Italok készítésének szabályai Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése		25	25
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítása Aperitif és digestif italok, italajánlás Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített) Étlap szerkesztésének szabályai Itallap/borlap szerkesztésének szabályai Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása		30	30
Étel- és italérzékenységek, -intoleranciák, -allergiák A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14 féle allergén anyag		15	15

4.3.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni, osztály	Tan- és szakkönyvek, digitális tananyagok, szemléltető eszközök, bemutatók
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	Tankönyv és tanterem eszközei
Önálló feladatmegoldás	Egyéni	
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	

4.3.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

4.3.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tankonyha, tanéterem
Eszközök és berendezések:	Tankonyha és tanéterem gépei, berendezései és eszközei Laptop, projektor
Anyagok és felszerelések:	Élelmi anyagok, italok, díszítő, tálaló és csomagoló anyagok, stb.
Egyéb speciális feltételek:	Munkaruházat és egyéni védőfelszerelés

4.3.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Szóbeli és gyakorlati tevékenység
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok és gyakorlatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye és a projektfeladat értékelése duplán számít
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

4.4. Értékesítési ismeretek tantárgy

4.4.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Étlapot és itallapot szerkeszt a marketing szempontok figyelembevételével.	Tökéletesen tisztában van az étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylatlap, borlap és egyéb specifikus választékközlő eszközök szerkesztésének szakmai elvárásaival.	Teljesen önállóan		Digitális tananyagot, internetet használ tanulásra, önfejlesztésre.
Értelmezi és alkalmazza a bankettkínálathat kialakításának szakmai szempontjait.	Teljes mértékben ismeri a különböző vendégigényeket, a szezonálitásra, alkalomra, technológiára, gépesítésre, helyszínre és a rendelkezésre álló személyzet szakértelmére vonatkozó szakmai protokollt.	Teljesen önállóan	Szakmai alázat, udvariasság, felelős panaszkezelés, nyitottság, marketing és reklám fejlesztési készség, felkészültség, önfejlesztés az internet lehetőségével.	Elektronikus választékközlő rendszereket programoz, tartalmat frissít.
Táblás ajánlatot („séf ajánlata”) dolgoz ki.	Teljes mértékben ismeri a séf lehetőségeinek, személyes ítéleteinek alapján kialakítható választék fogalmát, ennek gyakorlati alkalmazását.	Teljesen önállóan		
Borokat ajánl, közben használja és alkalmazza a sommelier ismereteket, feladatának marketing vonatkozásait.	Teljes mértékben ismeri az összes magyar és néhány kiemelt külföldi borvidéket, a hazai borászatokat, ezek főbb termékeit, az ajánlási technikákat.	Teljesen önállóan		
Megnevezi és használja a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, tevékenységére vonatkozó tevékenységeket.	Teljes mértékben ismeri a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére vonatkozó főbb szabályokat.	Teljesen önállóan		

<p>Gasztronómiai eseményeket szervez az online térben.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri a különböző gasztronómiai események, vacsoraestek szervezését, lebonyolítását, protokoll szerinti megjelenítését az online térben, közösségi oldalakon.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Különböző internetes felületeket használ a gasztronómiai események szervezésére.</p>
<p>Hírleveleket szerkeszt a marketing szempontoknak megfelelően.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri a hírlevelek szerkesztésének szabályait, küldésének szempontjait, a célcsoportok helyes megválasztásának szabályait az online protokoll szerint.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Számítógépen hírlevelet szerkeszt, interneten keresztül továbbítja.</p>

4.4.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Az étlap és itallap szerkesztésének marketingszem pontjai Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök		67	67
A bankettkínálat kialakításának szempontjai Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége		53	53
A „séf ajánlata” (táblás ajánlat) kialakításának szempontjai Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján		14	14
Sommelier feladatának marketingvonatkozásai Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák		12	12
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése Étterem megjelenése az online térben Étteremhonnlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Google Maps stb.		28	28
Gasztroesemények az online térben Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon		17	17
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint		10	10

4.4.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni, osztály	Digitális tananyagok, tankönyvek, szakirodalom, szemléltető eszközök
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	Számítógép vagy laptop, nyomtató, scanner, internet, lamináló
Önálló feladatmegoldás, projekt feladat	Egyéni vagy csoportos	
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	

4.4.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

4.4.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Számítógép terem, szaktanterem
Eszközök és berendezések:	Számítógép vagy laptop, nyomtató, scanner, internet, lamináló, irodai eszközök és berendezések éttermi rendszerek, marketing eszközök, választékközlő eszközök
Anyagok és felszerelések:	Irodai anyagok és felszerelések
Egyéb speciális feltételek:	-

4.4.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	-
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok és gyakorlatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye és a projektfeladat értékelése duplán számít
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

4.5. Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgy

4.5.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megrendeli, beszerzi az árukat az árurendelés és beszerzés szabályai szerint.	Tisztában van a beszerzés, árurendelés szabályaival.	Teljesen önállóan	Matematikai logikai gondolkodásmód Szabálykövetés, a munkaügyi, adózási jogszabályok betartása és betartatása	Ismeri és használja a beszerzés, árurendelés szoftvereit.
Raktározza az árukat az áruátvétel szempontjai szerint.	Teljes mértékben ismeri az áruátvétel szabályait, eszközeit, a raktárak típusait, kialakításuk szabályait, és a selejtezés szabályait.	Teljesen önállóan		Használja a digitális rendszereket az áruátvételnél és a raktározásnál.
Alkalmazza a termeléshez szükséges anyagok vételezésének ismeretanyagát, szabályait és szempontrendszerét.	Teljes mértékben ismeri a termelés és a vételezések szabályait, szempont rendszerét.	Teljesen önállóan		Használja az egység termelési és vételezési célra kifejlesztett szoftvereit.
Bizonylatokat állít ki, számlákat állít ki, leltározik.	Teljes mértékben ismeri a bizonylatok, számlák, leltári dokumentációk szabályozását.	Teljesen önállóan		Használja az egység bizonylatolásra, számlázásra és leltározásra alkalmazott szoftvereit.
Értelmezi és alkalmazza a százalék-számítást, a mértékegység-átváltások, megoszlási viszony-számok számításait, és a kerekítési szabályokat.	Teljes mértékben ismeri a százalék-számítást, a mértékegység-átváltások, megoszlási viszony-számok számításait, és a kerekítési szabályokat.	Teljesen önállóan		

<p>Árat képez az ár-képzési modellnek megfelelően.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri az árpolitika, az árki alakítások nemzetközi formáit, valamint az alábbi fogalmakat és az ezekhez kapcsolódó számításokat: intuitív árképzés, food cost, beverage cost, árrés, ELÁBÉ, haszonkulcs, ELÁBÉ-szint, árrésszint, árengedmények fajtái, áfaegyenleg, bruttó és nettó beszerzési ár, bruttó és nettó eladási ár.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Használja a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat.</p>
<p>Költséggazdálkodást, költségelemzést végez, kiszámítja az adózás előtti eredményt. Költségszintet, eredményszintet számít, egyszerű jövedelmezőségi táblát számít ki.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri a jövedelmezőségi tábla összeállítását, a költség, eredmény, adózás előtti eredmény, költségszint, eredményszint fogalmát és számítását.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>Leltároz és elszámoltat az ezekhez kapcsolódó számításoknak megfelelően. Leltárhiányt és többletet értelmez.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri az alábbi fogalmakat, az ezekhez kapcsolódó elemeket és számításokat: elszámoltatás, leltározás, többlet, normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár elszámoltatása, értékesítés elszámoltatása.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>Ismeri, megnevezi és leírja a különböző általános, illetve a vendéglátásra jellemző vállalkozási formákat, típusokat, ezek alapításának feltételeit.</p>	<p>Teljes mértékben ismeri az általános, illetve a vendéglátásra jellemző vállalkozási formákat, típusokat, ezek alapításának módját, feltételeit, dokumentumait.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		

4.5.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Beszerzés Árrendelési és beszerzési típusok Nyersanyagok beszerzési követelményei	4	8	12
Raktározás Az áruátvétel szempontjai és eszközei Raktárak típusai, kialakításának szabályai Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai, A selejtezés szabályai	4	8	12
Termelés Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés, Termelés helyiségei	4	8	12
Ügyvitel a vendéglátásban Bizonylatok, számlák, leltározás Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői Készletgazdálkodás a vendéglátásban	4	8	12
Százalékszámítás, mértékegység-átváltások Megoszlások számítása, kerekítési szabályok	2	4	6
Árképzés Árpolitika, árki alakítások nemzetközi formái, food cost, beverage cost, ELÁBÉ, árrés, haszonkulcs, ELÁBÉ-szint, árrésszint, árengedmények fajtái, bruttó és nettó beszerzési ár, bruttó és nettó eladási ár, áfa fogalma és számításuk módja	10	20	30
Jövedelmezőség A költség és az eredmény fogalma Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény, költségszint és eredmény-szint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása		18	18
Elszámoltatás A leltárhiány és -többlet értelmezése Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár elszámoltatása, értékesítés elszámoltatása		18	18
Vállalkozási formák Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.) Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)	4	8	12
Alapvető munkajogi és adózási ismeretek Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, Munkaköri leírás célja, tartalma Adó fogalma, alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereség-adó, kata, kiva, helyi adók, áfafizetés szabályai)	4	8	12

4.5.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni, osztály	Tanári magyarázat
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	Tankönyv, feladatgyűjtemény, interaktív tananyagok, prezentációk, számológép mérleg, nyomtatványok, számítógépes szoftverek
Önálló feladatmegoldás, projekt feladat	Egyéni	
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	
Stb.		

4.1.1. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

4.1.2. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Tanterem (szaktanterem)
Eszközök és berendezések:	Laptop vagy számítógép, kalkulációs és ügyviteli szoftverek, számológép
Anyagok és felszerelések:	Irodai anyagok és felszerelések
Egyéb speciális feltételek:	-

4.1.3. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Bemeneti szintfelmérő matematikai kompetenciák mérésére
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Felmérő feladatlapok, tesztek Önálló feladatmegoldás értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Portfólió minősítése és a témazáró dolgozatok érdemjegye alapján
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival.

5. Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés megnevezésű tanulási terület

589/599 óra

5.1. Üzleti menedzsment tantárgy

5.1.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A beszerzési áraból az árrésre vonatkozó elvárásoknak megfelelően kiszámítja az eladási árat, figyelembe véve a nettó árat, a bruttó árat és az áfamegosztást.	Ismeri a nettó és bruttó bevétel, az áfa, valamint a felszolgálati díj fogalmát és alkalmazásának szabályait.	Teljesen önállóan		Az árak beállítását számítógépes alkalmazással végzi.
A bevétel és a beszerzési érték adataiból kiszámítja a költségszinteket.	Ismeri a költségszintekre vonatkozó számításokat.	Teljesen önállóan	A számítások során pontosságra, a szervezeti egységek munkatársaival	Irodai alkalmazásban kiszámítja a költségszinteket.
Számítógépes alkalmazásban megtervezi a bevételt.	Ismeri a tervezés egységeire és időtávokra vonatkozó számításait.	Teljesen önállóan	pedig konstruktív együttműködésre törekszik. Beosztott munkatársai irányában támogató, következetes és motiváló.	Irodai alkalmazásban megtervezi a bevételt.
Az értékesítés során a számla- és nyugtaadás bizonylatait kiállítja, a pénzeszközöket a szabályok szerint kezeli és elszámolja. Elszámolja a készpénzt és a pénzkímélő eszközöket.	Ismeri a számla- és nyugtaadás, a pénzkezelés, valamint az átvett bevétel elszámolásának szabályait.	Teljesen önállóan	Beosztott munkatársai irányában támogató, következetes és motiváló. A törvények és a munkahelyi belső szabályainak betartására törekszik, és ebben példát mutat beosztottainak és a szervezet többi tagjának.	A számlázó- és kasszagépek, valamint a banki POS-terminálok segítségével végzi el a feladatokat.
A rendezvényértékesítés szerződéses feltételeinek megfelelően hitelszámlát készít.	Ismeri a halasztott fizetésre, előlegre, és a rendezvényértékesítés során alkalmazott egyéb szerződéses feltételekre vonatkozó jogokat és kötelezettségeket.	Teljesen önállóan	Keresi a hatóságokkal történő együttműködés legmegfelelőbb formáját.	Számítógépes alkalmazást használ a hitelszámla elkészítésére.
Szakhatósági ellenőrzés során együttműködik a hatósággal.	Ismeri a szakhatósági ellenőrzés menetét.	Teljesen önállóan		

A szükséges eszközökkel állást keres, illetve részt vállal a munkatársak megtalálásában, kiválasztásában, és betanításában. A foglalkoztatás törvényi szabályainak betartásával készíti el a beosztott munkavállalók munka- és szabadságbeosztását. Megtervezi a béreket.	Ismeri az álláskeresés és a munkaerő pótlásának eszköz- és szabályrendszerét, a foglalkoztatás törvényi előírásait, valamint a béekre vonatkozó számításokat és törvényi szabályozást.	Teljesen önállóan		Számítógép, irodai alkalmazások és a világháló segítségével oldja meg az álláskeresés és a toborzás, kiképzés feladatait. Az internet segítségével követi a törvényi szabályozás változásait.
Beosztott munkatársait irányítja és motiválja. Csapatot épít.	Ismeri a vezetési alapelveket.	Teljesen önállóan		
Elkészíti a terület üzemelési sztenđerjeit, és ellenőrzi a végrehajtásukat.	Ismeri a sztenderdizálás folyamatát.	Teljesen önállóan		Irodai alkalmazásokat használ.
Vállalkozást indít jogi és könyvelői szolgáltatások igénybevételével.	Ismeri a vállalkozás indításához szükséges előírásokat, a jogi és könyvelői segítség igénybevételének lehetőségeit.	Teljesen önállóan		

5.1.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Gazdálkodás a bevételekkel A bevétel fogalma, egyszerű számviteli alapjai; az árral és kialakításával összefüggő alapismeretek: nettó, bruttó, áfa, felszolgálati díj; az árak kezelése a számlázó munkaállomásban: árucikk felvétele, árucikk hozzárendelése értékesítőhelyhez, ármeghatározás, érvényességi határidők beállítása, engedmények beállítása; az árrés fogalma, szintmutatók; a bevétel tervezés egyszerű folyamata: a tervezés alapjai, a bevétel bontása egységekre, időtávokra	15	30	45
A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek A bevétel bizonylatai, elszámoltatás; a számla alaki, tartalmi követelményei, gépi és kézi kiállítása, sztornózása; a nyugta alaki, tartalmi követelményei, kézi és gépi nyugta, eljárások a pénztárgép üzemzavara, meghibásodása esetén, sztornózás; fizetési módok: készpénz, bankkártya, készpénz-helyettesítők, banki átutalás; banki POS-terminál használata; a nyugta- és számlaadás gépi eszközei: számlázó munkaállomások kezelése (asztalnyitás, blokkolás, asztalbontás, cikk áthelyezése, tétel sztornózása, számla sztornózása, előlegszámla, előlegfelhasználás, hitelszámla, engedményadás); értékesítési szerződés; a szállodai bankett és a catering bevételeinek elszámolása; fizetési határidők, a halasztott fizetés feltételei, előleg,	10	20	30

<p>foglaló, kaució; pénzügyi elszámolás: bevétel feladása az ügyvitel felé (pénzösszesítő kiállítása); számlázó munkaállomás, kasszagépek és banki POS-terminálok elszámolási bizonylatai; felszolgálati díj kifizetése; tip kifizetése; szakhatósági ellenőrzés (Fogyasztóvédelmi Főosztály): számla- és nyugtaadási kötelezettség, borraló kezelése, nyilvántartása; az elviteles és helyben fogyasztott termékeknel alkalmazott áfaszámítás szabályának alkalmazása; az ártájékoztatás eszközei</p>			
<p>Anyag-, készlet- és eszközgazdálkodás Az áruforgalmi mérlegsor elemei; kalkuláció – az anyaghányad-számítás alapjai (egységek, mennyiségek, veszteségek); ételköltség, italköltség, egyéb költség (fogalmak, szintmutatók értelmezése); számítógépes kalkulációs alkalmazás kezelése: alapanyagok felvétele, többszintes működés használata, tápanyagértékre, transzszírokra és allergénekre vonatkozó információk bevitele, alapkalkulációk elkészítése, kalkulációk eladási cikkekhez rendelése; beszerzés: beszállítók kiválasztása, árajánlatkérés, ajánlatok összehasonlítása, beszállítók értékelése, minősítése, egyszerű szállítói szerződés; raktározás: raktár kialakítása (szakosított tárolás, speciális szabályok: ergonómia, munkavédelmi, tűzrendészeti előírások; készletmozgások (bevételezés, kiadás): készletnyilvántartási számítógépes alkalmazás kezelése: belső mozgásbizonylatok kiállítása; a készletgazdálkodás alapfogalmai: minimum-, maximum-, biztonsági készlet; számítógépes készletnyilvántartási alkalmazás kezelése, készletstatisztikák készítése; anyagi felelősség; elszámolás a készletekkel: a standolás és a leltározás gyakorlata, számítógépes alkalmazásainak elsajátítása; az alap eszközcsoportok ismerete: üzemelési, tárgyi eszközök; leltározással összefüggő ismeretek: leltártípusok, eszközeleltár</p>	39	78	117
<p>Létszám- és bérgazdálkodás Álláshirdetések; álláskeresés: önéletrajz, motivációs levél, álláskereső portálok, személyes interjú, bemutatkozás; toborzás, munkatársak keresése, kiválasztás: módszerek, a cég bemutatása; tréningek: orientációs tréning, szakmai tréningek; munkaviszony létesítése és megszüntetése; a belépés és kilépés folyamata, dokumentumai; munkaszerződés kötelező elemei, időbeli hatálya (határozott, határozatlan), próbaidő, felmondási idő; kölcsönzött munkaerő, állásmegosztás; munkabeosztás szabályozása: szabadidő, pihenőidő, osztott munkaidő, munkaidő hossza, a beosztáskészítés időbeli korlátai; heti beosztás tervezése, éves szabadság tervezése; munkaidő-nyilvántartás: jelenléti ív vezetése, teljesítménylap kitöltése; a munkavállalók jogi védelme: szakszervezet, üzemi tanács, A munka törvénykönyve, hatóságok; munkakörök és szükséges képzettségek; munkaköri leírások; a bérezés alapjai: bérelemek (alpbér, jutalékok, prémiumok, egyéb bér jellegű juttatások); adózás (szja, járulékok, borraló és tip speciális szabályozása); a bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai: a bérek tervezésének alapjai (a bérek bontása egységekre, időtávokra, munkakörökre); szakhatósági ellenőrzés (Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség)</p>	13	26	39

<p>Vezetés a gyakorlatban Az oktatók esettanulmányokon illusztrálják az elméleti áttekintést. A tanulók gyakorlati példákon keresztül megismerik a vezetés aktuális metodikáját, a korszerű gazdasági gyakorlatra épülő vezetést.</p>	6	12	18
<p>Vállalkozás indítása Vállalkozási formák (egyéni, társas) alapítása, működtetése; a vállalkozás indításának folyamata (jogi és könyvelői szolgálat igénybevétele); a vendéglátó üzlet indításának jogszabályi előírásai</p>	10	20	30

5.1.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Tankönyv, tanári bemutatók, videó-tananyagok, szakmai szoftverek, projektor
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	Irodai szoftverek, számítógépek, nyomtató, számológépek, dossziék, irodai anyagok és felszerelések
Önálló feladatmegoldás, projekt feladat	Egyéni	
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	Felmérő lapok
Stb.		

5.1.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

5.1.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Szaktanterem
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép, irodai berendezések
Anyagok és felszerelések:	irodai anyagok és felszerelések
Egyéb speciális feltételek:	-

5.1.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Felmérő feladatlap
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezn.

5.2. Marketing és protokoll tantárgy

5.2.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A marketingmix elemeivel megtervezi és végrehajtja az üzletszerzési tevékenységet.	Ismeri a virtuális közösségi terek működését, felhasználhatóságát, az üzlet marketing céljait.	Teljesen önállóan	Törekszik ismereteinek naprakészen tartására. Külső kommunikációjában mindenkor az üzlet érdekeinek és a társadalmi elvárásoknak megfelelő magatartásra törekszik.	Információszerzés, szűrés és rendszerezés online forrásokból
Használja a digitális marketing legújabb eszközeit és módszereit.	Ismeri a tudásának szinten tartásához szükséges csatornákat.	Teljesen önállóan	Példamutató hozzáállással viszonyul a munkája során felmerülő különböző vallási, nemzeti és nemzetiségi kérdésekhez. Személyes felelősséget érez a kiemelt vendégek kiszolgálásának panaszmentes lebonyolításában.	
Az online és közösségi média csatornáin népszerűsíti az üzletet és kapcsolatot tart a vendégekkel, partnerekkel.	Ismeri a virtuális közösségi terek működését, felhasználhatóságát, az üzlet marketingcéljait.	Teljesen önállóan		
A társadalmi elvárásoknak megfelelően viselkedik és kommunikál.	Ismeri a viselkedési és illemszabályokat.	Teljesen önállóan		
A protokoll szabályrendszerének megfelelően bonyolítja a vendégtéri üzemeltetést.	Ismeri a protokolláris előírásokat.	Teljesen önállóan		
A kiemelt vendégekkel személyesen tart kapcsolatot, kiszolgálásukra személyesen ügyel.	Ismeri a kiemelt vendégekkel történő kapcsolattartás és kiszolgálásuk szabályait.	Teljesen önállóan		
Munkája során ügyel a vallási, nemzeti, nemzetiségi előírások és szokások betartására és betartatására.	Ismeri a főbb vallási, nemzeti és nemzetiségi előírásokat és szokásokat.	Teljesen önállóan		

5.2.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
<p>Marketing Termékpolitika: a választék kialakításának szempontjai; árpolitika: az árképzés korszerű gyakorlati ismeretei; disztribúciós politika (beszerzési, értékesítési csatornák); az értékesítéssel összefüggő marketing alapismeretek: a reklám alaptípusai (márkareklám, cégreklám, termékreklám); reklámhordozók (elektronikus média, nyomtatott sajtó, plakátok, levelek stb.); üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök a vendéglátásban; ATL, BTL, gerillamarketing (sokkoló reklámok); online marketing: internet, közösségi média (Facebook, Twitter, Instagram, blogok, egyéb közösségimédia-felületek); online elégedettség-visszajelző rendszerek; kommunikáció a közösségi oldalakon: netikett; a virtuális (VR) és a kiterjesztett valóság (AR) használata; személyes eladás; felülértékesítés (upsell), keresz-tértékesítés (cross sell); eladásösztönzés: akciók, promóciók, kuponok, vásárlói hűségkártyák, utazási lehetőségek, nyeremények, árengedmények, bizonyos napszakokban adott engedmények (happy hours), törzsvásárlói programok; vendégkapcsolat (PR): a PR jellegzetes eszközei; belső PR – szervezeti kultúra; a piackutatás módszerei, konkurenciavizsgálát; üzleti kommunikáció: árajánlat kérése, adása, üzleti levél, egyszerű szerződés</p>	20	40	60
<p>Viselkedés és üzleti protokoll A protokoll fogalma és értelmezése; viselkedés, magatartási jellemvonások (jó modor, tiszteletadás, határozottság, pontosság stb.); szóbeli kommunikáció a vendéggel, partnerekkel; köszönés (a négyes szabály értelmezése); kézfogás; egyéb köszönési formák, elköszönés; tegeződés, magázódás; kommunikáció telefonon; a bemutatás, bemutatkozás szabályai; öltözködési szabályok (dress code); ültetési rendek ismerete; ültetőkérdőív, ültetési táblák készítésének és elhelyezésének szabályai; a kiszolgálás protokolláris sorrendje; a kiemelt (VIP) vendégek kezelésének speciális szabályai; a vallási, nemzeti, nemzetiségi fogyasztási előírások, szokások ismerete</p>	11	22	33

5.2.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Tankönyv, tanári bemutatók, videó- és digitális tananyagok
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	
Önálló feladatmegoldás, projekt feladat	Egyéni	
Tesztfeladat megoldása	Csoportos, Egyéni	Felmérő lapok
Stb.		

5.2.4. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

5.2.5. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Szaktanterem szemléltető eszközökkel
Eszközök és berendezések:	Projektor, laptop vagy számítógép,
Anyagok és felszerelések:	Irodatechnikai eszközök és anyagok
Egyéb speciális feltételek:	-

5.2.6. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Felmérő feladatlap
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése. Házi feladatok értékelése jeggyel.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít.
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább három jegyet kell szerezni.

5.3. Speciális szakmai kompetenciák tantárgy

5.3.1. A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A vendég asztalánál ételeket készít a megfelelő eszközökkel.	Teljeskörűen ismeri az asztalánál készíthető ételek típusait, technológiáit, a flambírozási formákat és az új trendeket.	Teljesen önállóan		Digitális hőközlő berendezések kezelése
A vendég asztalánál ételeket készít hőbehatásra képes eszközzel.	Tökéletesen tisztában van a szükséges hőközlő berendezések működésével, biztonságos kezelésével.	Teljesen önállóan	Felelősségteljes, biztonságos munkavégzés Udvariasság, megfelelő kommunikáció Empátia, megértő, elfogadó hozzáállás	Indukciós eszközök használata, programozása
Megszervezi a munka folyamatát, meghatározza az optimális munkaidőt, beosztásokat ír, gazdálkodik a rendelkezésére álló létszámmal, összehangolja a saját és a kölcsönzött munkaerő munkáját.	Teljes mértékben ismeri a különböző munkaszervezési formákat, optimális munkaidő-beosztásokat, a létszámgazdálkodás szabályait és számításait, valamint a munkaerőkölcsönzés szabályait, jogi hátterét.	Teljesen önállóan		Megfelelő számítógépes szoftverek használata

5.3.2. A tanulási terület tartalmi elemei

Témakör	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
A vendég asztalánál készíthető ételek Az asztalnál készíthető ételek típusai, technológiái, flambírozási formák, új trendek		109	109
Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein Munkaszervezési formák, optimális munkaidő-beosztások, létszámgazdálkodás, kölcsönzött és saját munkaerő munkájának összehangolása		108	108

5.3.3. A tananyag-, illetve a tematikai egységek megvalósítása során alkalmazott módszerek és munkaformák

Tanulói tevékenység	Szervezési keret	Eszközök
Tanári magyarázat	Egyéni	Felszolgálás eszközei, flambírkocsi, gázpalack, indukciós főzőlap Informatikai eszközök Bérgazdálkodási szoftver
Irányított feladatmegoldás	Osztály, egyéni	
Önálló feladatmegoldás, projekt feladat	Egyéni	
Gyakorlati feladat megoldása	Csoportos, Egyéni	
Stb.		

6.2.1. Személyi feltételek

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások	A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. Törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet 134. § (2), (3)
--	---

6.2.2. Tárgyi feltételek

Helyiségek:	Szaktanterem/tanétterem/tankonyha számítógép terem
Eszközök és berendezések:	Flambírkocsi Projektor, laptop vagy számítógép,
Anyagok és felszerelések:	Élelmi anyagok és segédanyagok
Egyéb speciális feltételek:	munkaruházat és egyéni védőfelszerelés

6.2.3. A tanulási eredmények értékelése

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	-
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Az elvégzett feladatok jeggyel és százalékos értékelése.
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Témazáró dolgozat eredménye duplán számít. Portfólió értékelése szövegesen és százalékos formában
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Az évközi jegyek átlaga, a kerekítés szabályaival. Félévente legalább négy jegyet kell szerezni.

III. Ágazati alapvizsga leírása

1. Az ágazati alapvizsga feladatok kidolgozásának alapelvei

A vizsgatevékenység leírása:

Gyakorlati vizsga

A) Vizsgarész: *Konyhatechnológiai tevékenység*

Szakmai területenként meghatározott műveletek, munkafeladatok önálló elvégzése. A munkaterület birtokbavétele, ellenőrzése. Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban. A munkaterület, munkavégzés utáni alapos tisztítása, beleértve a vizsga során használt eszközöket, berendezéseket is. A vizsgázó a vizsgatevékenység alatt folyamatosan figyel a vele párhuzamosan dolgozó tanuló társaira, a többi vizsgázóra. A tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásokat szigorúan betartja.

Időtartam: 90 perc

A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:

- Zöldséges rizottó
- Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel
- Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizzsel
- Parajkrém leves, bugyantott tojással

B) Vizsgarész: *Cukrászati termékkészítés*

A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.

Időtartam: 90 perc

Cukrászati termékek:

- 10 szelet piskóta rolád barackízzel töltve,
- 10 db linzerkarika barackízzel töltve
- 500 gramm fánkocska ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztából
- 500 gramm barackízzel töltött Néző teasütemény

C) Vizsgarész: *Értékesítési tevékenység*

A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgál a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint: Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:

- Lucky Driver
- Shirley Temple
- Alkoholmentes Mojito

- Alkoholmentes Piña Colada

A felsorolt alkoholmentes kevert italok receptúrái megtalálhatók az érvényben lévő IBA listán.
Időtartam: 60 perc

D) Vizsgarész: *Portfólió készítése*

A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban (*Szentendre, Pilis-Dunakanyar Régió*) megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja.

A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.

Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetőek a minimum terjedelmen felül. A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.

Időtartam: nem releváns

2. Az ágazati alapvizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának helyi szabályozása

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait alkalmazzuk.

- A vizsga időpont kijelölése, a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamara felé az időpont lejelentése a szakmai igazgatóhelyettes feladata.
- A tanulók kiértesítése az osztályfőnök feladata.
- A vizsga megszervezése a munkaközösség vezető feladat.
- A gyakorlati vizsga feladatok és szervezési feladatokért a szakmai igazgatóhelyettes a felelős.

A februári alapvizsga időpont a félévzárás előtti hónapban szervezhető.

A júniusi alapvizsga a szorgalmi időszakot megelőző hónapban szervezhető.

3. Az ágazati alapvizsga mérésének, értékelésének szempontjai

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő tanuló/személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja. Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása,

illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét -az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával -a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 100 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Vizsgarész/közös értékelési szempont	Értékelési szempontok	Maximális pontszám
A) Konyhatechnológiai tevékenység	Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz. Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelése. Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.	25
B) Cukrászati termékkészítés	A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletessége. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.	25
C) Értékesítési tevékenység	Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő, élményteli.	25
D) Portfólió készítés	Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása; Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus:Times New Roman/Arial , betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül.	25
Összesen		100

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte.

A százalékok alapján az alábbi ponthatár alapján állapítjuk meg az osztályzatokat.

Érdemjegyek megállapítása	
Ponthatárok	Érdemjegyek
0-60	elégtelen (1)
61-70	elégséges (2)
71-80	közepes (3)
81-90	jó (4)
91-100	jeles (5)

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

4. Az ágazati alapvizsga minőségbiztosítására vonatkozó szabályok

A minőségbiztosításra vonatkozó szabályok a szakmai program tartalmazza.

IV. Szakmai vizsga leírása

1. A szakmai vizsga feladatok kidolgozásának alapelvei

Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

A vendéglátó gazdálkodással, vezetéssel, és marketing-tevékenységgel összefüggő feladatok

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgafeladatban az üzleti menedzsment, marketing és protokollhoz kapcsolódó ismereteket méri.

- Jövedelmezőségi tábla elemzése
- Anyag-, eszközgazdálkodás
- Létszám és bérgazdálkodás
- Elszámoltatás
- Bizonylatkezelés
- Árképzés
- Vezetés a gyakorlatban
- Marketing
- Viselkedés és üzleti protokoll

A vizsgafeladat megoldása akkor eredményes, ha végrehajtása legalább 40 %-osra értékelhető.

A teljes vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 20 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

Jövedelmezőségi tábla elemzése	feleletalkotó feladat számítás	15%
Anyag-, eszközgazdálkodás	feleletalkotó feladat számítás	5%
Létszám és bérgazdálkodás	feleletalkotó feladat számítás	5%
Elszámoltatás	feleletalkotó számítás	10%
Bizonylatkezelés	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	10%
Árképzés	feleletalkotó számítás	10%
Vezetés a gyakorlatban	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	15%
Marketing	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	15%
Viselkedés és üzleti protokoll	feleletválasztós feladat, többszörös választás, választások illesztése	15%

A vizsga százalékos aránya a vizsgatevékenységen belül: 100%

Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus gyakorlati vizsgafeladata

A vizsgatevékenység leírása:

A vizsgatevékenység két részből áll:

A.) Vizsgarész: Portfólió

B.) Vizsgarész: Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum készítése

A. vizsgarész: Portfólió

A vizsgázónak a vizsgára portfóliót kell készítenie. A portfóliót a következő elemekből kell összeállítani:

1. Fényképek munkahelyi rendezvényekről, a munkahely és a munkahelyi étel-ital választék bemutatása.
2. Saját munkatevékenység bemutatása, példakép bemutatása, szakmai továbbfejlődés lehetőségének leírása.
3. Önéletrajz.
4. Szakmai versenyek, szakmai kiállítások képei, tapasztalatai.
5. Külföldi szakmai gyakorlatok, külföldön szerzett szakmai tapasztalatok bemutatása idegen nyelven.
6. Önreflexió az egész portfólióra vonatkozóan: jövőkép, saját tanulási folyamat önértékelése és erre reflektálás.

A vizsgázó minimum 4 dokumentumot köteles beépíteni a felsoroltak közül a portfólióba.

Formája: PDF dokumentum összeállítása szöveges anyagokból, képekből.

Terjedelem: Minimum 12, maximum 15 db A4-es oldal, fedlap (téma megnevezése, készítő neve, dátum), tartalomjegyzék és mellékletek nélkül). A képek mellékletben szerepeltethetők a minimum terjedelmen felül, ezeket a szöveg megfelelő helyén kell meghivatkozni

Betűforma és nagyság: Times New Roman betűtípus 12-es betűnagyság.

A portfólió elkészítésére rendelkezésre álló idő: 6 hónap.

A portfólió leadási határideje: március 20.

A vizsgarész akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

B. Vizsgarész: Gyakorlat helyszínén végzett tevékenység, vizsgaproduktum készítése

1. feladat: Ételsor és a hozzá illő italsor összeállítása, díszterítés:

A vizsgázó egy ötfogásos ételsort és hozzá illő italsort állít össze egy, a vizsgabizottság által meghatározott rendezvényre. A vizsgabizottság a vizsgaszervező által összeállított 8-12 alkalomból a helyszínen választ.

A vizsgaszervező az alkalom összeállításánál, az alábbi szempontokat vegye figyelembe:

- a régióra jellemző gasztronómiai adottságok kerüljenek meghatározásra
- a régió meghatározó rendezvényei szerepeljenek
- a régió meghatározó alapanyagai használhatóak legyenek
- a szokások és hagyományok bemutatására sor kerülhessen
- a rendezvény helyszíne a vizsgaszervező környezetében megtalálható kiemelt minőségű szolgáltatást nyújtó egység legyen

A vizsgázó az általa összeállított menüsorhoz magyar és idegen nyelvű menükártyát készít számítógépen és bemutató terítést végez az adott alkalomhoz 2 főre.

A vizsgázó a vizsga során bemutatja a rendezvényt, a megterített asztalt, az ajánlott ételek és italok elkészítését, tálalását és felszolgálatát, a rendezvény lebonyolításához szükséges eszközöket. Tájékoztatót nyújt a rendezvény jellegéről, előkészületeiről, lebonyolításának menetéről, valamint a befejező műveletekről.

A vizsgabizottság szakmai beszélgetést végez a vizsgázóval, mely során meggyőződik a vizsgázó általános szakmai elméleti tudásáról is. (Értékesítési ismeretek, vendégtéri ismeretek, étel-ital ismeretek, rendezvény szervezés, üzleti menedzsment és marketing-protokoll).

Időtartam: 90 perc

2. feladat: Élőmunka bemutatása

A vizsgázó élőmunkát végez, mely során a tanult idegen nyelven kommunikál a vendégekkel és a vizsgabizottsággal.

- Megteríti a vizsgaszervező által összeállított három fogásos menüsorra, 2 főre, (a terítés nem képezi a vizsgatevékenység részét, a terítés munkafolyamatára fordított idő nem a vizsgatevékenység időtartamának része).
- Fogadja és hellyel kínálja a vendégeket.
- A vizsga folyamán a vizsgázó étvágygerjesztőként 2 adag kevert italt készít és szolgál fel, amely lehet alkoholos és alkoholmentes is.
- Ismerteti, majd felszolgálja a háromfogásos menüsort svájci felszolgálási módban, illetve az élőmunka során az asztalnál készült ételt angol felszolgálási módban. A menüsorhoz ásványvizet kínál, bort ajánl és szolgál fel, majd az étkezés végén kávé, kávékülönlegességet, ajánl, készít és szolgál fel.
- A felszolgálás során a vizsgázó folyamatosan méri a vendégek elégedettségét.

- A felszolgálati és készítési folyamatokat, a kész termékeket a vizsgabizottság értékeli.
- Az étkezés végén a vizsgázó kiállítja a gépi (éttermi szoftverrel) készülő számlát.
- Elköszön a vendégtől

A vizsga során a minimum 8 vizsgafeladat előkészítése a szakmai munkaközösségvezető és a szakoktatók feladata. A vizsgafeladatokat a szakmai igazgatóhelyettes hagyja jóvá.

Minden vizsgafeladatban más-más asztalnál készíthető ételt kötelező beépíteni az alábbiakban felsorolt tevékenységekből: flambírozás, (ebből legalább egy előétel vagy főétel, és egy desszert kerüljön beépítésre) hússzeletelés, salátakeveréssalátabárból, tatár beefsteak, lazac tatárkeverés, füstölt hal szeletelés, gyümölcstálkészítés darabolással, formázással, tányérdesszert készítése desszertkocsiról, sajtkínálás sajtkocsiról. Az elkészült italokat, és a kész termékeket a vizsgabizottság kóstolással értékeli.

Időtartam: 150 perc.

A,,B”vizsgarész végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

2. A szakmai vizsga előkészítésének, megszervezésének, lebonyolításának helyi szabályozása

Feladat	Felelős	Határidő
Jelentkezés szakmai vizsgára	osztályfőnök	február 15.
Gyakorlati vizsga anyag és eszköz igény összeállítása	munkaközösségvezető, képzőhely képviselője	február 15.
Jelentkezések regisztrálása	jegyző	március 01.
Vizsga lejelentés, időpontok kijelölése	igazgatóhelyettes	március 01.
Vizsgázók tájékoztatása az időpontokról	osztályfőnök	március 15.
Gyakorlati vizsga feladat kidolgozása, pontozási útmutatóval	munkaközösségvezető, képzőhely képviselője	április 01.
Vizsgabizottsági tagok kijelölése	igazgató	április 01.
Portfólió leadása	munkaközösségvezető, képzőhely képviselője, mentortanár	április 30.
Interaktív vizsga előkészítése, informatikai terem biztosítása	igazgatóhelyettes	május 05.
Gyakorlati vizsga előkészítése, vizsgázói példányok sokszorosítása	munkaközösségvezető, képzőhely képviselője	május 05.
Gyakorlati vizsgához anyagok, eszközök és gépek előkészítése	tanműhelyvezető	május 15.
Portfólió értékelése	mentortanár vizsgabizottsági tagok	vizsga megkezdéséig
Vizsga dokumentáció elkészítése, bizonyítványok megírása	jegyző	május 15.
Vizsgadokumentáció irattározása, törzslapok fenntartóhoz elküldése	igazgatóhelyettes, jegyző	június 30.
stb.		

3. A szakmai vizsga mérésének, értékelésének szempontjai

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

3.1. „A” vizsgarész, portfólió értékelés szempontjai:

Mennyire (jól) dokumentált a tanulási folyamat és a szakmai és személyes fejlődés bemutatása?

- A „bizonyító” dokumentumok relevánsak-e?
- Az elvárt minimum elemeket tartalmazza-e?
- A portfólió struktúrája megfelelő-e, logikus-e?
- Egyéni kreativitás megjelenik-e?
- Az önreflexiók mélysége, összetettsége a korosztálytól elvárhatóan van-e megfogalmazva?
- A nyelvi megformálás (szakmai nyelv és köznyelv megfelelő használata, nyelvhelyesség, helyesírás) és a portfólió igényessége (a tartalmi részek milyen mértékben kidolgozottak, alaposak, igényesek?)
- A portfólió külső megjelenésének igényessége, kivitelezése, esztétikussága megfelelő-e?
- Idegen nyelvű anyagokban a nyelvhasználata az elvárásoknak megfelelő-e?

A portfólió a projektfeladaton belül 20%-os arányt képvisel.

3.2. „B” vizsgarész értékelési szempontjai:

A „B” vizsgarész, 1-es és 2-es feladattípusainak végrehajtása során a vizsgabizottság értékelési szempontjai a következők:

- a vizsgázó személyi higiénája, öltözködése 10 %
- a munkakörnyezet tisztán tartása a munkafolyamatok közben 5 %
- munkaszervezés, munkavégzés alaposága, pontossága 10 %
- a szakmai szabályok ismerete, ezek alkalmazása a terítés, felszolgálat, termékkészítés során; 25 %
- a vizsgázó szakmai elméleti tudása 20 %
- kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció minősége, helyessége 20 %
- udvariasság 10 %

A „B” vizsgarész a projektfeladaton belül 80 %-os arányt képvisel.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

A százalékok alapján az alábbi ponthatár alapján állapítjuk meg az osztályzatokat.

Érdemjegyek megállapítása	
Ponthatárok	Érdemjegyek
0-40	elégtelen (1)
41-55	elégséges (2)
56-70	közepes (3)
71-85	jó (4)
86-100	jeles (5)

4. A szakmai vizsga lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek

- Étterem bútorai
- Étterem berendezései, gépei
- Éttermi textíliák
- Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Alapterítéshez szükséges eszközök poharak
- Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
- Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány
- Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök
- Számítógép nyomtatóval, pénztárgép
- Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya)
- Díszterítéshez szükséges eszközök
- Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges barista eszközök
- Evőeszközök és tálalóeszközök
- Kevert ital készítéshez szükséges eszközök (különböző shakerek, keverőpohár, a kevert italok tálalásához előírt poharak, báreszközök,)
- Különleges éttermi eszközök
- Tálaló eszközök az angol felszolgálati módban tálalt fogásokhoz (Tálak, tálalóeszközök, tálmelegítő, tányérmelegítő, szervíz kocsi)
- Borfelszolgáláshoz és dekantáláshoz szükséges eszközök
- Elektronikus rendelés rögzítő rendszer
- Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval

5. A szakmai vizsga minőségbiztosítására vonatkozó szabályok

A minőségbiztosításra vonatkozó szabályok a szakmai program tartalmazza.