

KÉPZÉSI PROGRAM

Képzőhely neve:	Berettyóújfalui SZC József Attila Szakképző Iskola
Képzőhely címe:	4090 Polgár, Kiss Ernő u.10.

Pincér-vendégtéri szakember

képzési programja

2022.

A Pincér-vendégtéri szakember oktatás képzési programja

Tantárgyalapú oktatásszervezés esetén

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai (Forrás: KKK és/vagy PTT)

1.	Az ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás
2.	A szakma megnevezése:	Pincér-vendégtéri szakember
3.	A szakma azonosító száma:	4 1013 23 04
4.	A szakma szakmairányai:	-
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	4
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	4
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részzakmák megnevezése:	Pincérsegéd
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Nincs
10.	A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanuló, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma: (Figyelem! A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával – kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalakmassági követelményeknek megfelel!)	... fő
11.	A képzés célja:	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmához (pincér-vendégtéri szakember) juttatja a tanulókat
12.	A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):	<ul style="list-style-type: none"> • Alapfokú iskolai végzettség

2. A pincér szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

3. A Pincér-vendégtéri szakember programba történő belépés feltételei (Forrás: KKK)

1.	Iskolai előképzettség:	Alapfokú iskolai végzettség
2.	Alkalmassági követelmények:	Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges

4. A pincér-vendégtéri szakember program megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

A 12/2020. (II. 7.) korm. rendelet, XXII. FEJEZET 134. § szerint.

5. A pincér-vendégtéri szakember szakirányú oktatásának megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):	Duális képzőhely, tanterem
2.	Eszközök és berendezések (Forrás: KKK):	<ul style="list-style-type: none">• 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

		<ul style="list-style-type: none"> • 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
3.	A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint
4.	Egyéb speciális feltételek:	Nincs

6. A pincér-vendégtéri szakember szakirányú oktatásának tervezett időtartama (Forrás: PTT)

1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	1546	92,3 %
2.	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra):	129	7,7 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	1675	100

7. Tanulási területek (Forrás: PTT)

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése	A tanulási területhez tartozó tantárgy/tantárgyak belső azonosító száma és megnevezése	Duális-Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Iskola-Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi-elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak heti óraszám:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Iskola-Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi-elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak heti óraszám:	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	-	-	-	-	-	-	62	62	62
Vendégtéri szakember középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	72	36	-	108	62	-	-	62	170
	Vendégtéri ismeretek	36	36	-	72	62	-	-	62	134
	Étel és italismeret	486	0	-	486	403	-	-	403	889
	Értékesítési ismeretek	72	0	-	72	62	-	-	62	134
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	54	72	36	162	31	62	31	124	286
A tanulási területek összes óraszám:		720	144	36	900	620	62	93	775	1675

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

1. ELSŐ TANULÁSI TERÜLET: Munkavállalói idegen nyelv

A tanulási terület belső azonosító száma: 3.2

1.1. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Munkavállalói idegen nyelv

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.2.1.

1.1.1. Munkavállalói idegen nyelv tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskeresőkhöz használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresőket segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresőkhöz segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan		Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
2.	A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére.	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.

3.	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	Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
4.	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.
5.	Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, és céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.

6.	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		
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--	--

1.1.2. Munkavállalói idegen nyelv tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.2. Munkavállalói idegen nyelv	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszám:		
Tantárgy megnevezése:	3.2.1. Munkavállalói idegen nyelv	
Témakörök megnevezése:	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11
	Onéletrajz és motivációs levél	20
	„Small talk” – általános társalgás	11

	Allásinterjú	20
Tantárgy összóraszám:	62 óra	
A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák		
10. évfolyam - Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:		
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések		11 óra
TEA-s.sz: 1, 4	<p>A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).</p> <p>Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismer- ni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirde- tés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.</p> <p>Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fej- lesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompe- tenciákat fejlesztünk (írás-készség).</p>	
Önéletrajz és motivációs levél		20 óra
TEA-s.sz: 2, 3	<p>A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, ti- pikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyes- séggel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.</p> <p>Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartami és formai követel- ményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, a szakmájában hasz- nált gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogy</p>	

	tipikus szófordulatok és nyelvi panelek segítségével hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.
„Small talk” – általános társalgás	11 óra
TEA-s.sz: 6	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.
Állásinterjú	20 óra
TEA-s.sz: 5,6	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.

2. MÁSODIK TANULÁSI TERÜLET: Vendégtéri szakember - középszintű képzés

A tanulási terület belső azonosító száma: 3.4

2.1. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Rendezvényszervezési ismeretek

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.4.1.

2.1.1. Rendezvényszervezési ismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Irányítással, részben önállóan megtervezi a különböző rendezvények menetét, megszervezi a munkát a saját területén.	Ismeri a különböző rendezvények munkafolyamatait, a munkaszervezési alapelveket.	Instrukció alapján részben önállóan	Keresi az együttműködés lehetőségét a kollégáival, és az együttműködés során elfogadja a kölcsönös függőségi helyzeteket.	Használja az internetet, és a speciális éttermi IKT-eszközöket, valamint szoftvereket.
2.	Rendezvénytípustól függően alkalmazza a különböző értékesítési formákat és alakítja a ki munkaköröket.	Rendelkezik a rendezvényekhez szükséges munkakörök és az értékesítés formáinak alapvető ismereteivel.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik arra, hogy a felmerülő problémákat a többiekkel együttműködve megoldja.	Készségszinten használja az éttermi szoftvereket.

3.	Kommunikál a vendéggel, felveszi a rendezvény adatait, asztalt foglal.	Ismeri az asztalfoglalás és a rendezvények felvételének szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		
4.	Felméri és leírja az adott rendezvény eszközigényét, technikai hátterét és munkaerő-szükségletét.	Ismeri a rendezvény lebonyolításához szükséges gépek, berendezések, eszközök, speciális rendezvénytechnikai felszerelések használatát és a munkaerő-beosztás lehetőségeit, szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Lebonyolítja a rendezvényt a tanult szakmai szabályok szerint.	Ismeri a rendezvények lebonyolításának menetét, folyamatát, szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		
6.	A rendezvény végén fizetteti a vendéget, majd elszámol a bevétellel az egység felelős vezetője felé.	Ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Instrukció alapján részben önállóan		

2.1.2. Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.4. Vendégtéri szakember – középszintű képzés	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:		
Tantárgy megnevezése:	3.4.1. Rendezvényszervezési ismeretek	
Témakörök megnevezése:	Rendezvények típusai, fajtái	36
	Értékesítés folyamata	24
	Kommunikáció a vendéggel	12
	Rendezvény logisztika	21
	Rendezvény lebonyolítása	37
	Elszámolás, fizettetés	40
Tantárgy összóraszámja:	170 óra	
A Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák		
10. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:		
A rendezvények típusai, fajtái	24 óra	
TEA-s.sz: 1	A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezesek, állófogadások, koktélparti, ültetett ál- lófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények Rendezvények protokollja	

Értékesítés folyamata		16 óra
TEA-s.sz: 2	Felszolgálás általános szabályai Üzletnyitás előtti előkészületek Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás Számla kiegyenlítése, fizetési módok Zárás utáni teendők Standolás, standív elkészítése, elszámolás	
Kommunikáció a vendéggel		8 óra
TEA-s.sz: 3	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	
Rendezvény logisztika		14 óra
TEA-s.sz: 4	Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás) Eszközigeány, technikai háttér, munkaerő-szükséglet	

Rendezvény lebonyolítása		10 óra
TEA-s.sz: 5	Nyitás előtti előkészítő műveletek Szervizasztal felkészítése Gépek üzembe helyezése Rendezvénykönyv ellenőrzése Vételezés raktárból, készletek feltöltése Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)	
10. évfolyam - Iskola- Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások:		
A rendezvények típusai, fajtái		12 óra
TEA-s.sz: 1	A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezesek, állófogadások, koktélparti, ültetett ál- lófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények Rendezvények protokollja	
Értékesítés folyamata		8 óra
TEA-s.sz: 2	Munkakörök, értékesítési formák Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista) Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek Számla kiegyenlítése, fizetési módok Standolás, standív elkészítése, elszámolás	

Kommunikáció a vendéggel	4 óra
TEA-s.sz: 3	Etikett és protokoll szabályok Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése
Rendezvény logisztika	7 óra
TEA-s.sz: 4	Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezesek, álló/ültetett fogadás) Eszközigény, technikai háttér, munkaerő-szükséglet
Rendezvény lebonyolítása	5 óra
TEA-s.sz: 5	Nyitás előtti előkészítő műveletek Szervizasztal felkészítése Gépek üzembe helyezése Rendezvénykönyv ellenőrzése Vételezés raktárból, készletek feltöltése Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)

11. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Rendezvény lebonyolítása	22 óra
TEA-s.sz: 5	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)
Elszámolás, fizettetés	40 óra
TEA-s.sz: 6	Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, köt- bér, lemondási feltételek, lemondás stb
Értékelés	
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> – Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére – Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával – Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal)

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	Gyakorlati feladat	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
A Rendezvényszervezési ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:		
Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
A Rendezvényszervezési ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		
	A gyakorlati helyszínen	A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínen
Helyiségek:	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
Eszközök és berendezések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Egyéb speciális feltételek:	Nincs	Nincs

2.2. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Vendégtéri ismeretek

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.4.2.

2.2.1 A Vendégtéri ismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Elvégzi a nyitás előtti műveleteket, fogadja a vendégeket, ételt-italt ajánl a számukra a felszolgálóval szemben támasztott követelményeknek és a felszolgálás általános szabályainak megfelelően.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a felszolgálóval szemben támasztott követelményekről, a felszolgálás általános szabályairól, a nyitás előtti műveletekről, a vendég fogadásának és az ajánlásnak a szakmai követelményeiről.	Instrukció alapján részben önállóan	Udvariasan, megértően viselkedik a	A munkavégzés folyamán használja a rendelésvétel-nél és annak a konyha, illetve söntés felé való továbbításánál alkalmazott éttermi szoftvereket.

2.	<p>Lebonyolítja a felszolgálat a tanult felszolgálati módokon.</p> <p>Alkalmazza a számítási ismereteit a felszolgálat folyamatának lebonyolítása során.</p>	<p>Átfogó ismeretekkel rendelkezik a felszolgálat folyamatának lebonyolítása során alkalmazandó felszolgálati módokról, a felszolgálat menetéről, annak folyamatairól, a számítások képleteiről és azok gyakorlatban alkalmazandó menetéről.</p>	<p>Instrukció alapján részben önállóan</p>	<p>vendégekkel, a kollégáival folyamatosan keresi az együttműködés lehetőségét.</p> <p>Fokozottan odafigyel a problémák kialakulásának kritikus pontjaira, és megfelelő módon kezeli azokat a vendég érkezésétől a távozásáig.</p>	<p>A vendég fizetése ellenőrzi és használja a megfelelő digitális számlázóprogramot.</p>
3.	<p>Fizeteti a vendéget a tanult lehetőségek alapján, majd elszámol a munkáltató felé a bevétellel.</p>	<p>Ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.</p>	<p>Instrukció alapján részben önállóan</p>		<p>A vendég fizetése ellenőrzi és az elszámolásnál ellenőrzi és használja a megfelelő éttermi szoftvert.</p>

A Vendégtéri ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.4.	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:		
Tantárgy megnevezése:	3.4.2 Vendégtéri ismeretek	
Témakörök megnevezése:	Felszolgálati ismeretek	64 óra
	Felszolgálat lebonyolítása	64 óra
	Fizetési módok	6 óra
Tantárgy összórása:	134 óra	
2.2.2 A Vendégtéri ismeretek megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák		
10. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:		
Felszolgálati ismeretek		18 óra
TEA-s.sz: 1	A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai	
Felszolgálat lebonyolítása		18 óra

TEA-s.sz: 2	Felszolgálási módok, a felszolgálás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása
10. évfolyam - Iskola- Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások:	
Felszolgálási ismeretek	18 óra
TEA-s.sz: 1	A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálás általános szabályai
Felszolgálás lebonyolítása	18 óra
TEA-s.sz: 2	Felszolgálási módok, a felszolgálás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása
11. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Felszolgálási ismeretek	28 óra
TEA-s.sz: 1	Nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás
Felszolgálás lebonyolítása	28 óra

TEA-s.sz: 2	Alkalmi rendezvényekre való terítés Rendezvényen való felszolgálás Szobaszerviz feladatok ellátása	
Fizetési módok		6 óra
TEA-s.sz: 3	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, elszámolás a munkáltató felé	
Értékelés		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> – Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére – Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával – Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal) 	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	Gyakorlati feladat	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	

A Vendégtéri ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:		
Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Vendéglátás végzettséggel rendelkező oktató
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Vendéglátás végzettséggel rendelkező oktató
A Vendégtéri ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		
	A gyakorlati helyszínen	A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén
Helyiségek:	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
Eszközök és berendezések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Egyéb speciális feltételek:	Nincs	Nincs

2.3.A tanulási területhez rendelt tantárgy: Étel és italismeretek

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.4.3.

2.3.1 Az Étel és italismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	A vendég kérésének megfelelően elmagyarázza egy adott étel vagy ital összetételét, közben alkalmazza a konyhatechnológiai alapismereteit.	Ismeri az ételek és italok összetevőit, a darabolási, bundázási módokat, sűrítési, dúsítási, hőközlési eljárásokat, a konfitálást, szuvidálást és egyéb modern konyhatechnológiai eljárásokat.	Instrukció alapján részben önállóan		Alkalmazza az internetes lehetőségeket: információgyűjtés, tanulás, prezentációs technikák.

2.	Ételeket ajánl, miközben alkalmazza a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások elkészítésének hagyományos és újszerű ismereteit.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások hagyományos és modern készítési módjairól.	Instrukció alapján részben önállóan	Értően alkalmazza a csúcsgasztronómia újdonságait. Megérti és komolyan veszi a vendég esetleges betegségeit, allergiáit, intoleranciáit, különleges kéréseit. Segítőkészen viselkedik, tudásával próbálja segíteni a vendégeket a számukra megfelelő ételek és italok gasztronómiai és egészségügyi szempontból helyes kiválasztásában.	
3.	Az étel- és italajánlásnál értelmezi és alkalmazza a csúcsgasztronómia világában megjelenő fejlesztéseket.	Ismeri a csúcsgasztronómia világát, a „fine dining” fogalmát, a világ éttermi besorolási rendszereit, a csúcsgasztronómia újdonságait, érdekességeit.	Instrukció alapján részben önállóan		
4.	Figyelemmel követi az étterem-értékelő, és -minősítő rendszereket a világban.	Ismeri az étterem-értékelő, és -minősítő rendszereket a világban: Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google.	Instrukció alapján részben önállóan		

5.	Italokat készít és szolgál fel, miközben alkalmazza az italok készítésének ismereteit és felszolgálásuk szabályait.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek készítésének módjairól, felszolgálásuk szabályrendszeréről.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális tananyagot használ, az internetet tanulásra, önfelkészítésre használja.
6.	Kevert italokat, kávékat, kávékülönlegességeket és teákat készít az italok készítésének szabályai szerint.	Részben ismeri a kevert italok, kávék, kávékülönlegességek, teák készítésének szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		
7.	Ételeket és italokat párosít össze, értelmezi és alkalmazza az étel-ital összeállítás szabályait, étrendeket állít össze.	Ismeri az aperitif és digestif italok, valamint az étrendhez tartozó borok, egyéb italok párosításának hagyományos és modern elméletét.	Instrukció alapján részben önállóan		
8.	Figyelemmel követi az étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák kezelését a vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban.	Ismeri az ételek és italok összetevőit, különös tekintettel a vendéglátás területén előforduló allergénekre.	Instrukció alapján részben önállóan		

2.3.2. Az Étel és italismeretek ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.4.	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:		
Tantárgy megnevezése:	3.4.3 Étel és italismeretek	
Témakörök megnevezése:	Konyhatechnológiai alapismeretek	76 óra
	Ételkészítési ismeretek	295 óra
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining	20 óra
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világában	20 óra
	Italismeret és felszolgálásuk szabályai	353 óra
	Italok készítésének szabályai	34 óra
	Ételek és italok párosítása, étrend összeállítása	58 óra
	Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák	33 óra
Tantárgy összórászáma:	889 óra	

Az Étel és italismeretek megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák	
10. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Konyhatechnológiai alapismeretek	76 óra
TEA-s.sz: 1	Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata
Ételkészítési ismeretek	185 óra
TEA-s.sz: 2	Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások
Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai	225 óra
TEA-s.sz: 5	Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek)
11. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Ételkészítési ismeretek	110 óra
TEA-s.sz: 2	A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining”	20 óra
TEA-s.sz: 3	A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei
Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban	20 óra

TEA-s.sz: 4	Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google	
Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai		128 óra
TEA-s.sz: 5	Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok	
Italok készítésének szabályai		34 óra
TEA-s.sz: 6	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése	
Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás		58 óra
TEA-s.sz: 7	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	
Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák		33 óra
TEA-s.sz: 8	A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag	

Értékelés		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> – Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére – feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával – Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal) 	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	Gyakorlati feladat	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
Az Étél és italismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:		
Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
Az Étél és italismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		

	A gyakorlati helyszínen	A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén
Helyiségek:	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
Eszközök és berendezések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Egyéb speciális feltételek:	Nincs	Nincs

2.4. A tanulási területhez rendelt tantárgy: Értékesítési ismeretek

Az oktatási egység belső azonosító száma: 3.4.4.

2.4.1. Értékesítési ismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Étlapot és itallapot szerkeszt, miközben figyelembe veszi az étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjait.	Ismeri az étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök szerkesztésének szakmai elvárásait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális tananyagot használ, az internetet tanulásra, önfejlesztésre használja.
2.	Értelmezi és alkalmazza a bankettkínálat kialakításának szakmai szempontjait.	Ismeri a különböző vendégigényeket, a szezonális, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín és a rendelkezésre álló személyzet szakképzettségére vonatkozó szakmai protokollt.	Instrukció alapján részben önállóan	Szakmai alázat, udvariasság, felelős panaszkezelés,	Elektronikus választékközlő rendszereket programoz, tartalmat frissít.

3.	Séf- (táblás) ajánlatot dolgoz ki.	Ismeri a séf lehetőségeinek, személyes ítéleteinek alapján kialakítható választék fogalmát, ennek gyakorlatban való alkalmazását.	Instrukció alapján részben önállóan	nyitottság, marketing- és reklámfejlesztési készség, felkészültség, önfejlesztés.	
4.	Borokat ajánl, használja és alkalmazza a sommeliérismereteket, feladatának marketing vonatkozásait.	Ismeri a magyar és néhány kiemelt külföldi borvidéket, a hazai borászatókat, ezek főbb termékeit, az ajánlási technikákat.	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Használja a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, tevékenységére vonatkozó ismereteit.	Ismeri a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, az étterem online térben való megjelenésére vonatkozó főbb szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
6.	Gasztronómiai eseményeket szervez az online térben.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző gasztronómiai események szervezésének, vacsoraesteknek, ezek lebonyolításának megjelenéséről az online protokoll szerint a közösségi oldalakon.	Instrukció alapján részben önállóan		Használja a különböző internetes felületeket a gasztronómiai események szervezésére.

7.	Hírleveleket szerkeszt a marketing szempontoknak megfelelően.	Ismeri a hírlevelek szerkesztésének szabályait, küldésének szempontjait, a célcsoportok helyes megválasztásának szabályait az online protokoll szerint.	Instrukció alapján részben önállóan		Számítógépen szerkeszti a hírleveleket, interneten keresztül továbbítja.
----	---------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------

2.4.2. Az Értékesítési ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.4	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:		
Tantárgy megnevezése:	3.4.4. Értékesítési ismeretek	
Témakörök megnevezése:	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	42 óra
	A bankett kínálat kialakításának szempontjai	45 óra
	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	10 óra
	Sommelier feladatának marketing vonatkozásai	7 óra
	Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése	15 óra
	Gasztroesemények az online térben	8 óra
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai	7 óra
Tantárgy összóraszámja:	134 óra	

Az Értékesítési ismeretek megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák	
10. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	42 óra
TEA-s.sz: 1	Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök
A bankett kínálat kialakításának szempontjai	30 óra
TEA-s.sz: 2	Vendégigények, szezonális, alkalom, technológia, gépesítettség
11. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai	15 óra
TEA-s.sz: 2	Helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	10 óra
TEA-s.sz:3	Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai	7 óra
TEA-s.sz: 4	Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése	15 óra
TEA-s.sz: 5	Étterem megjelenése az online térben Étteremhonlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps
Gasztroesemények az online térben	8 óra
TEA-s.sz: 6	Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon

Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai		7 óra
TEA-s.sz: 7	A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint	
Értékelés		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> – Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére – feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával – Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal) 	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	Gyakorlati feladat	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
Az Értékesítési ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:		
Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége,	Vendéglátói végzettséggel rendelkező	

szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		oktató
Az Értékesítési ismeretek megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		
	A gyakorlati helyszínen	A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén
Helyiségek:	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
Eszközök és berendezések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Egyéb speciális feltételek:	Nincs	Nincs

2.4.1. A tanulási területhez rendelt tantárgy:**Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek**

Az oktatási egység belső azonosító száma:

3.4.5.

2.4.2. Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgyhoz tartozó fejlesztendő kompetenciák, szakmai kimeneti követelmények (Forrás: KKK és PTT)

TEA-s sz:	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megrendeli, beszerzi az árut az árrendelés és beszerzés szabályai szerint.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a beszerzés, árrendelés szabályairól.	Instrukció alapján részben önállóan	Matematikai logikai gondolkodásmód, a munkaügyi, adózási jogszabályok betartása, betartatása.	Készség szinten használja a beszerzés, árrendelés szoftvereit.
2.	Raktározza az árut az áruátvétel szempontjai szerint.	Ismeri az áruátvétel szabályait, eszközeit, a raktárak típusait, kialakításuk szabályait és a selejtezés szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális rendszereket használ az áruátvételnél és a raktározásnál.
3.	Alkalmazza a termeléshez szükséges anyagok vételezésének ismeretanyagát, ezek szabályait és szempontrendszerét.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a termelés és a vételezés szabályairól, valamint ezek szempontrendszeréről.	Instrukció alapján részben önállóan		Használja az egység termelési és vételezési célra kifejlesztett szoftvereit.

4.	Bizonylatokat, számlákat állít ki, leltározik.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a bizonylatokra, számlákra, leltári dokumentációkra vonatkozó szabályozásról.	Instrukció alapján részben önállóan		Használja az egység bizonylatoló, számlázó és leltározó szoftvereit.
5.	Értelmezi és alkalmazza a százalékszámítás, a mértékegység-átváltások, a megoszlási viszonyszámok számításait és a kerekítési szabályokat.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a százalékszámításról, a mértékegység-átváltásokról, a megoszlási viszonyszámok számításairól és a kerekítési szabályokról.	Instrukció alapján részben önállóan		

6.	Árakat képez az árképzési modellek megfelelően.	Ismeri az árpolitika, az árkialakítások nemzetközi formáit, az intuitív árképzés, „food cost”, „beverage cost” fogalmát, számításuk módját, az ELÁBÉ-szint, az árresszint számításának módját, a különféle árengedmények számítását, az áfaegyenleg számítását, a bruttó és nettó beszerzési ár, a bruttó és nettó eladási ár fogalmát, számításának módjait, valamint az árresz, az ELÁBÉ és a haszonkulcs fogalmát, számításának módjait.	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztő és táblázatkezelő programot használ.
7.	Költséggazdálkodást, költségelemzést, adózás előtti eredményszámítást végez. Költségszintet, eredményszintet számít, egyszerű jövedelmezőségi táblát számít ki.	Ismeri a jövedelmezőségi tábla összeállítását, a költség, eredmény fogalmát, kiszámításának módjait, az adózás előtti eredmény, a költségszint és eredményszint számítását.	Instrukció alapján részben önállóan		

8.	Leltároz és elszámoltat az elszámoltatáshoz és a leltárhoz kapcsolódó számításoknak megfelelően. Leltárhányt és többletet értelmez.	Ismeri az elszámoltatás, leltározás elemeit, számítási módjait, értelmezi a többlet, a normalizált hiány, forgalmazási veszteség fogalmát, számításuk módját, a raktár-elszámoltatás és az értékesítési elszámoltatás számításait.	Instrukció alapján részben önállóan		
9.	Megnevezi és leírja a különböző vállalkozási formákat, a vendéglátásra jellemző vállalkozási típusokat, ezek alapításának feltételeit.	Ismeri a vállalkozási formákat, típusokat, a vendéglátásra jellemző vállalkozási típusokat, ezek alapításának módját, feltételeit, dokumentumait.	Instrukció alapján részben önállóan		

10.	Értelmezi és alkalmazza az alapvető munkajogi és adózási ismereteket.	Ismeri a munkáltató és a munkavállaló jogi kapcsolatrendszerét, a munkaszerződés fogalmát, tartalmát, jellemzőit, a munkavállaló és a munkáltató jogait és kötelességeit, a munkaköri leírás fogalmát, tartalmát, az adó fogalmát, alanyát, tárgyát, az adózás alapelveit, funkcióit, az adók csoportosítását, a főbb adófajták jellemzőit, az szja-t, jövedéki adót, osztalékadót, nyereségadót, a katát, a kivát, a helyi adókat és az áfafizetés szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		
-----	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	--	--

2.5.2. Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgy tartalmi elemei:

A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése:	3.4.	
A tanulási területhez tartozó tantárgy és témakörök óraszámja:		
Tantárgy megnevezése:	2.4.5. Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	
Témakörök megnevezése:	Beszerzés	14 óra
	Raktározás	14 óra
	Termelés	13 óra
	Ügyvitel a vendéglátásban	29 óra
	Százalékszámítás, mértékegység átváltások	38 óra
	Árképzés	86 óra
	Jövedelmezőség	32 óra
	Elszámoltatás	31 óra
	Vállalkozási formák	15 óra
	Alapvető munkajogi és adózási formák	14 óra
Tantárgy összóraszámja:	286 óra	

Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek megnevezésű tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek és munkaformák	
10. évfolyam- Duális-gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:	
Beszerezés	4 óra
TEA-s.sz: 1	Árrendelési és beszerzési típusok
Raktározás	4 óra
TEA-s.sz: 2	Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
Termelés	4 óra
TEA-s.sz: 3	Vételezések szabályai
Százalékszámítás, mértékegység átváltások	12 óra
TEA-s.sz: 5	Megoszlások számítása, kerekítési szabályok
Árképzés	22 óra
TEA-s.sz: 6	Árpolitika, az áralkalítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma
Vállalkozási formák	4 óra
TEA-s.sz: 9	Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapításnak feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)
Alapvető munkajogi és adózási formák	4 óra
TEA-s.sz: 10	Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereség- adó, kata, kiva, helyi adók, áfafizetés szabályai)

10. évfolyam – Iskolai gyakorlat foglalkozások témakörei:		
Beszerezés		7 óra
TEA-s.sz: 1	Árrendelési és beszerzési típusok	
Raktározás		7 óra
TEA-s.sz: 2	A selejtezés szabályai	
Termelés		7 óra
TEA-s.sz: 3	Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított elkészítés	
Százalékszámítás, mértékegység átváltások		16 óra
TEA-s.sz: 5	Megoszlások számítása, kerekítési szabályok	
Árképzés		18 óra
TEA-s.sz: 6	Árpolitika, az árkialakítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma, számításuk módja	
Vállalkozási formák		9 óra
TEA-s.sz: 9	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)	
Alapvető munkajogi és adózási formák		8 óra
TEA-s.sz: 10	Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereség- adó, kata, kiva, helyi adók,	

	áfafizetés szabályai)	
10. évfolyam – Tantermi / elméleti foglalkozások témakörei:		
Beszerezés		3 óra
TEA-s.sz: 1	Nyersanyagok beszerzési követelmények	
Raktározás		3 óra
TEA-s.sz: 2	Az áruátvétel szempontjai és eszközei Raktárak típusai, kialakításának szabályai	
Termelés		2 óra
TEA-s.sz: 3	Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított elkészítés Termelés helyiségei	
Százalékszámítás, mértékegység átváltások		10 óra
TEA-s.sz: 5	Megoszlások számítása, kerekítési szabályok	
Árképzés		14 óra
TEA-s.sz: 6	Árpolitika, az áralkalások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma	
Vállalkozási formák		2 óra
TEA-s.sz: 9	Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.)	

Alapvető munkajogi és adózási formák		2 óra
TEA-s.sz: 10	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	
11. évfolyam- Duális Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:		
Ügyvitel a vendéglátásban		15 óra
TEA-s.sz:4	Készletgazdálkodás a vendéglátásban	
Árképzés		16 óra
TEA-s.sz: 6	ELÁBÉ-szint, árrésszint számítása, árengedmények számítása, fajtái	
Jövedelmezőség		16 óra
TEA-s.sz: 7	Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása Költségszint, eredményszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása	
Elszámoltatás		15 óra
TEA-s.sz: 8	Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása	
11. évfolyam- Iskolai gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszámja és ajánlott szervezési módja:		
Ügyvitel a vendéglátásban		7 óra

TEA-s.sz: 4	Készletgazdálkodás a vendéglátásban	
Árképzés		8 óra
TEA-s.sz: 6	ELABÉ-szint, árresszint számítása, árengedmények számítása, fajtái	
Jövedelmezőség		8 óra
TEA-s.sz: 7	Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása Költségszint, eredményszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása	
Elszámoltatás		8 óra
TEA-s.sz: 8	Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása	
11. évfolyam –tantermi-elméleti foglalkozások témakörei:		
Ügyvitel a vendéglátásban		7 óra
TEA-s.sz: 4	Bizonylatok, számlák, leltározás Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylat	
Árképzés		8 óra
TEA-s.sz: 5	Bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, árrés	
Jövedelmezőség		8 óra
TEA-s.sz: 7	A költség fogalma, az eredmény fogalma	
Elszámoltatás		8 óra

TEA-s.sz: 8	Leltárhiány, többlet értelmezése	
Értékelés		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Tanév közbeni és tanév végi felmérések</i>	
A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<ul style="list-style-type: none"> – Szóbeli kikérdezés (az óra elején és/vagy a végén) az előző órán tanultak tudásának felmérésére – Feladatlapos (nyomtatott vagy vetített) felmérés nyitott és/vagy zárt kérdéstípusú feladatok megoldásával – Számítógépes vagy IT-szavazórendszerrel történő felmérése (zárt kérdéstípusokkal) 	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Témazáró dolgozat, dolgozat, röpdolgozat, házi dolgozat</i>
	Gyakorlati feladat	<i>Gyakorlati számonkérés</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Havonként	
Az Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek:		
Gyakorlati foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	Vendéglátói végzettséggel rendelkező oktató	
Az Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		

	A gyakorlati helyszínen	A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén
Helyiségek:	Duális képzőhely, Iskolai tanműhely	Tanterem
Eszközök és berendezések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Anyagok és felszerelések:	A KKK és a PTT szerint	A KKK és a PTT szerint
Egyéb speciális feltételek:	Nincs	Nincs