

## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

### AZ „A” KÉPZÉSI KÖRBE TARTOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM ELŐZETES SZAKÉRTŐI MINŐSÍTÉSÉRŐL

INTÉZMÉNY NEVE:	MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
SZÉKHELYE, CÍME:	4700 MÁTÉSZALKA, KÖLCSEY UTCA 12.
A SZAKKÉPESTÉS MEGNEVEZÉSE AZONOSÍTÓ SZÁMA:	34 811 03 PINCÉR

#### A KÉPZÉSI PROGRAM TANANYAGEGYSÉGEINEK BEMUTATÁSA

Azonosító	A követelménymodul neve	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
10044-12	Élelmiszer, fogyasztóvédelem	35 óra	30 óra	65 óra
10045-12	Gazdálkodás	45 óra	22 óra	67 óra
10046-12	Szakmai idegen nyelv	30 óra	30 óra	60 óra
10047-12	Felhasználás alapjai	50 óra	100 óra	150 óra
10074-12	Felhasználás	32 óra	490 óra	522 óra
11497-12	Foglalkoztatás I.	60 óra	---	60 óra
11499-12	Foglalkoztatás II.	18 óra	---	18 óra
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	18 óra	---	18 óra
<b>Összesen:</b>		<b>288 óra</b>	<b>672 óra</b>	<b>960 óra</b>
<b>Az elmélet és a gyakorlat aránya:</b>		<b>30 %</b>	<b>70 %</b>	<b>100 %</b>

A SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNYT KÉSZÍTETTE:	VÁRADI ISTVÁNNÉ
Ajánlási lista nyilvántartásba vételi száma:	A-296/2014
Programszakértők nyilvántartási száma :	P-192/2014
A szakvélemény készítésének időpontja :	2016. április 3.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy szerepelek a Felnőttképzési Szakértői Bizottság által vezetett ajánlási listán.

1  
Váradi István

A képzési program megfelel a 2013. évi LXXVII. Fktv. 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti képzési kör esetén a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében vagy az iskolai rendszerben is oktatható szakképesítések esetében a vonatkozó kerettanterv (a továbbiakban: kerettanterv) tartalmi követelményei alapján meghatározott előírásoknak.	igen
A szakképesítés megnevezése és OKJ száma pontos, a jogszabályi előírásoknak megfelelő.	igen
A szakképesítés oktatható az iskolarendszeren kívül.	igen
A képzési program tartalmazza a képzés formájának meghatározását.	igen
A képzési program óraszámában összhangban van az OKJ-ban meghatározott minimális illetve maximális órásszámmal.	igen
Az elméleti és gyakorlati képzési idő aránya megegyezik a vonatkozó SZVK által előírtakkal.	igen
A képzésbe való bekapcsolódás feltételeit a vonatkozó SZVK által előírtakkal megfelelően tartalmazza.	igen
A képzési program tartalmazza a képzés célját és célcsoportját.	igen
Részletesen meghatározza a tananyagegységeket, annak célját, tartalmát, terjedelmét, az elmélet és gyakorlat órásszámát.	igen
A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhetőek a programban megjelölt kompetenciák.	igen
A jogszabályban előírtaknak megfelelően meghatározza a maximális csoportlétszámot.	igen
Tartalmazza a képzésben résztvevők teljesítményét értékelő rendszer leírását. A modulzáró és a szakmai vizsga formáját, eredményességének feltételeit, dokumentálásának módját.	igen
Tartalmazza a képzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek leírását és annak biztosításának módját.	igen
A képzési program tartalmazza a képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételeit, az igazolás formáját.	igen

#### Összesített szakértői vélemény

A képzési programot áttanulmányoztam, a fentiek alapján felnőttképzési tevékenység folytatására alkalmasnak minősítem.

.....  


Szakértő aláírása



MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

4700 MÁTÉSZALKA, KÖLCSEY UTCA 12.

KÉPZÉSI PROGRAM

„A” képzési kör

1. A képzési program

1.1.	Szakképesítés megnevezése	Pincér
1.2.	A szakképesítés azonosító száma	34 811 03
1.3.	Szakmai, vagy nyelvi programkövetelmény azonosítója	---
1.4.	Engedély megszerzését követően a nyilvántartásba-vételi szám	
1.5.	A képzési program célja	<p>A szakképesítés munkaterületéhez tartozó legjellemzőbb munkakörök, foglalkozások betöltéséhez szükséges kompetenciák elsajátítása. A tudás elsajátítás leghatékonyabb módszereinek megismerése.</p> <p>A 7. pontban szereplő tananyagegységek tartalmának ismeret, illetve készség szinten történő elsajátítása, amelyek birtokában a képzést sikeresen befejező a munkakörét szakszerűen el tudja látni.</p> <p>Olyan szakemberek képzése, akik a vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termékek felszolgálatát és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja, az udvarias és szakszerű felszolgálat előírásai szerint.</p> <p>A kis- és középvállalkozások munkaerő piaci igényének folyamatos kielégítése, az adott szakterületen elhelyezkedési lehetőség biztosítása.</p>
1.6.	A képzési program célcsoportja	<p>A képzés célcsoportját alkotják, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek, érdeklődnek a vendéglátás szakterület iránt, szeretnének vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetnél értékesítési és szolgáltatási feladatokat ellátni.</p>
1.7.	A szakmai és vizsgakövetelményt meghatározó jogszabály száma	25/2014. (VIII.26.) NGM rendelettel módosított 27/2012. (VIII.27.) NGM rendelet.

A szakértő aláírása:

*Váncsa István*

### A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A pincér a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el.

A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termék felszolgálatát és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja, az udvarias és szakszerű felszolgálat előírásai szerint.

Fogadja a vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel.

### A szakképesítéssel rendelkező képes:

- az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket elvégezni,
- az árukészlet alakulását figyelemmel kísérni, részt venni az áru szakszerű minőségi és mennyiségi átvételében, előírásoknak megfelelő tárolásában és dokumentálásában,
- munkaterületét és a vendégteret nyitásra előkészíteni,
- felszolgálni, fogadni a vendéget, leültetni a protokoll-előírások szerint, ismertetni a választékot, ételeket és italokat ajánlani, a rendelést felvenni,
- a felszolgáláshoz szükséges eszközöket előkészíteni, a vendégek által választott ételeket és italokat szakszerűen felszolgálni,
- megszervezni a saját munkáját, a felszolgáló étel és ital minőségét, mennyiségét és hőmérsékletét figyelemmel kísérni,
- számlákat készíteni,
- átvinni a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet kezelni, zárás után a vendégek távozását ellenőrizni, elszámolást készíteni,
- HACCP dokumentációkat kitölteni,
- idegen nyelven rendelést felvenni,
- környezetvédelmi előírásokat alkalmazni.

## 2. A képzés során megszerezhető kompetenciák

2.1.	SZAKMAI KOMPETENCIÁK
	Tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről.
	Munkaterületet, vendégteret, eszközöket nyitásra előkészíti.
	Ellenőrzi a műszaki berendezések működőképességét és üzembe helyezi azokat.
	Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez.
	Elvégzi a terítési műveleteket.
	Kezeli az értékesítés gépeit. Kávét, reggeli italokat készít.
	Fogadja a vendéget és felméri az igényeit.
	Ajánlja a vendégek részére a reggeli típusait.
	Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat.
	Ételt, italt ajánl a vendégnek.
	A vendég kérése szerint ismerteti az üzlet étel - ital választékát.
	Különböző felszolgálási módokban dolgozik.
	Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait.



	Kezeli a vendégpanaszokat.
	Fizetteti a vendéget.
	Szükség szerint standol.
	Folyamatosan biztosítja az anyag és eszközutánpótlást.
	Üzemen kívül helyezi a szükséges gépeket és elvégzi az előírt tisztításukat, ápolásukat.
	Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után.
	Ügyel a munkakörnyezet tisztaságára.
	Ügyel a vagyonbiztonságra.
	Betartja a higiéniai, környezetvédelmi előírásokat, HACCP szabályokat.
	Betartja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
	Kapcsolatot tart más munkaterületekkel, kollégáival.
	Megszervezi a saját munkáját.
	Étrendjavaslatot, italajánlatot készít, állít össze.
	Számítógépet kezel, menükártyát készít.
	Helyesen alkalmazza a protokoll-előírásokat.
	Alkalmi terítéket készít.
	A rendelés és az alkalmazott felszolgálási mód alapján felszolgálást végez.
	Figyelemmel kíséri a felszolgálandó étel, ital minőségét, mennyiségét, hőmérsékletét.
	Ételt, italt készít a vendég asztalánál, kínál, utántölt.
	Pontosítja a fizetés módját.
	Pénztárgépet kezel, számlát, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki.
	Kezeli a vendég észrevételeit és az esetleges konfliktusokat megoldja.
	Újra teríti az asztalt és rendezi a környezetét.
	Korrigálja a kínálatváltozásokat.
	Szállításkor szakszerűen csomagolja az eszközöket, gépeket, berendezéseket.
	Berendezi a rendezvény helyszínét.
	A rendezvény étel és ital választékát bekészíti.
	Segít a vendégnek a rendezvényasztalnál, tálcáról kínálja a vendégeket.
	Folyamatosan rendben tartja a rendezvényen a munkaterületét.
	Elvégzi a rendezvény zárásához kapcsolódó teendőket.
	A szobaszervizre előkészül, felveszi a rendelést, elvégzi a számlázást.
	Felszolgálja a megrendelt étel és italt, lerámol, elszámol.
	Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat.
	Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot.
	Választékot állít össze, árlapot készít.

	Kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát.
	Figyelemmel kíséri az árukészletet.
	Idegen nyelven kommunikál a munkatársaival és a vendégekkel.
2.2.	<b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>
	<b>Gazdálkodás</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olvasott szakmai szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű íráskészség</li> <li>- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű beszéd-készség</li> <li>- Elemi számolási készség</li> </ul>
	<b>Élelmiszer, fogyasztóvédelem:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Olvasott szakmai szöveg megértés</li> <li>- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű beszéd-készség</li> </ul>
	<b>Szakmai idegen nyelv:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idegen nyelvű beszéd-készség</li> <li>- Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése</li> <li>- Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése</li> <li>- Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése</li> <li>- Elemi számolási készség idegen nyelven</li> </ul>
	<b>Felszolgálat alapjai</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kézírás</li> <li>- Olvasott szakmai szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű beszéd-készség</li> <li>- Elemi számolási készség</li> </ul>
	<b>Felszolgálat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kézírás</li> <li>- Olvasott szakmai szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése</li> <li>- Szakmai nyelvű beszéd-készség</li> <li>- Elemi számolási készség</li> </ul>
	<b>Foglalkoztatás I.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven</li> <li>- Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, azokra reagálás egyszerű mondatokban</li> </ul> <b>Foglalkoztatás II.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Köznyelvi olvasott szöveg megértése</li> <li>- Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban</li> <li>- Elemi szintű számítógéphasználat</li> <li>- Információ-források kezelése</li> </ul>



	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> - Információ-források kezelése - Biztonsági szín- és alakjelek
--	--

### 3. A programba való bekapcsolódás feltételei

3.1.	<b>Iskolai végzettség</b>	Alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában : <ul style="list-style-type: none"> <li>a képzés megkezdhető a 27/2012.(VIII. 27.) NGM rendelet 3. számú mellékletében a Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában.</li> </ul>
3.2.	<b>Szakmai végzettség</b>	Nem szükséges
3.3.	<b>Szakmai gyakorlat</b>	Nem szükséges
3.4.	<b>Egészségügyi alkalmasság</b>	Szükséges
3.5.	<b>Előzetesen elvárt ismeretek</b>	Nem szükséges
3.6.	<b>Pályaalkalmassági követelmények</b>	Szükségessék
3.7.	<b>Egyéb feltételek</b>	Tankötelezettségét teljesítette.

### 4. A programban való részvétel feltételei

4.1.	<b>Részvétel követésének módja</b>	A résztvevők által aláírt jelenléti ív, haladási napló.
4.2.	<b>Megengedett hiányzás</b>	A képzési órák 20 %-a.
4.3.	<b>Egyéb feltételek</b>	-----

### 5. Tervezett képzési idő

5.1.	Elméleti órák száma	288 óra
5.2.	Gyakorlati órák száma	672 óra
5.3.	Összes óraszám	960 óra

### 6. A képzés formájának (egyéni felkészítés, vagy csoportos képzés, vagy távoktatás) meghatározása

6.1.	A képzés formája	csoportos képzés
------	------------------	------------------

### 7. A tananyagegységek

A szakértő aláírása:

*Hárosi István*

A tananyagegység megnevezése				
7.1.	10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem			
7.2.	10045-12 Gazdálkodás			
7.3.	10046-12 Szakmai idegen nyelv			
7.4.	10047-12 Felszolgálás alapjai			
7.5.	10074-12 Felszolgálás			
7.6.	11497-12 Foglalkoztatás I.			
7.7.	11499-12 Foglalkoztatás II.			
7.8.	11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság			
Ssz.	Megnevezése	Elm.	Gyak.	Óraszám
1.	10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem	35 óra	30 óra	65 óra
2.	10045-12 Gazdálkodás	45 óra	22 óra	67 óra
3.	10046-12 Szakmai idegen nyelv	30 óra	30 óra	60 óra
4.	10047-12 Felszolgálás alapjai	50 óra	100 óra	150 óra
5.	10074-12 Felszolgálás	32 óra	490 óra	522 óra
6.	11497-12 Foglalkoztatás I.	60 óra	---	60 óra
7.	11499-12 Foglalkoztatás II.	18 óra	---	18 óra
8.	11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	18 óra	---	18 óra
<b>Összesen:</b>		<b>288 óra</b>	<b>672 ó.</b>	<b>960 óra</b>
<b>Az elmélet és a gyakorlat aránya:</b>		<b>30 %</b>	<b>70 %</b>	<b>100 %</b>

### 7.1. Tananyagegység

7.1.1.	Megnevezése	<b>10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem</b>
7.1.2.	Célja	<p>Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása.</p> <p>A vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményei és a működéssel kapcsolatos fogyasztóvédelmi és HACCP szabályok elméleti hátterének megismertetése, a tudatos fogyasztói magatartás kialakítása.</p>



		<p>A feldolgozott élelmiszerek forgalomba hozatalának lehetőségei, feltételeinek elsajátítása.</p> <p>A vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának megismerése a felhasználás lehetőségeinek az elsajátítása.</p>
7.1.3.	Tartalma	<p><b>Az élelmiszereket felépítő anyagok és tápértékük megőrzése</b></p> <p>Az élelmiszerek fogalma.</p> <p>Az élelmiszerek árujellemzői és forgalmazásuk feltételei.</p> <p>Táplálkozás jelentősége.</p> <p>Az élelmiszereket felépítő anyagok: víz, fehérjék, zsiradékok és zsírszerű anyagok, szénhidrátok, vitaminok, ásványi anyagok, adalékanyagok.</p> <p>Emésztés, tápanyag felszívódás.</p>
		<p>Táplálkozás feladata, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete.</p> <p>Élelmiszerek tápértékének megőrzése.</p> <p>Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra.</p> <p>Az élelmiszerek feldolgozása folyamán bekövetkező változások.</p> <p>Mikroorganizmusok jellemzése, életfeltételei.</p>
		<p>Mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenysége.</p> <p>Az élelmiszerek romlása.</p> <p>A tartósítás fogalma.</p> <p>Az élelmiszer-tartósítás fizikai módszerei.</p> <p>Az élelmiszer-tartósítás, fizika-kémiai módszerei.</p> <p>Az élelmiszer-tartósítás kémiai módszerei.</p> <p>Az élelmiszer-tartósítás biológiai módszerei.</p>
		<p><b>Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei</b></p> <p>Vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételei.</p> <p>Környezetszennyezés nélküli építési terület, ivóvíz, szennyvízelvezetés követelményei.</p> <p>A helyiségek egyirányú kapcsolódása, tiszta és szennyezett övezetek kereszteződésének tilalma.</p> <p>Bejáratok kialakításának követelményei.</p> <p>Raktárak kialakításának követelményei.</p> <p>Előkészítő helyiségek kialakításának követelményei.</p> <p>Konyhák, műhelyek kialakításának követelményei.</p> <p>Mosogatók kialakításának követelményei.</p>

		<p>Vendégtér, szociális helyiségek kialakításának követelményei. Személyi higiénia. Test, munkaruha higiéniai előírásai, egészségügyi kiskönyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat igazolása. Vendéglátó tevékenység, élelmiszer előállítás személyi feltételei. Képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek.</p>
		<p><b>Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei</b> A HACCP minőségbiztosítási rendszer alapelvei. Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei. Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai. Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai. <b>Fogyasztóvédelem</b> Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme. Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme. Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása. Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog. Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel.</p>
		<p>Állami fogyasztóvédelmi intézményrendszerek. Önkormányzati fogyasztóvédelmi szervek. Társadalmi fogyasztóvédelmi érdekképviseleti szervezetek. Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai. Vásárlók könyvének hitelesítése, kihelyezése. Jegyzőkönyv kitöltése.</p>
		<p>Válaszadás határideje a bejegyzésre. Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei. Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségének időtartama. Szavatosság és jótállás helytállási bizonyítási kötelezettségei.</p>
		<p><b>Növényi eredetű élelmiszerek</b> Növényi eredetű zsiradékok jellemzése és felhasználása. Zsírok, olajok fogalom-meghatározása. A növényi olajok, zsírok jellemzői, alapanyagai, előállításuk fő lépcsői. Az állati eredetű zsírok jellemzői, előállításuk. Zsírok-olajok minőségértékelésének szempontjai. A termékcsoport áruinak minőségmegőrzése. Zöldségek jellemzése és felhasználása.</p>



	<p>A gyümölcs- és zöldségárak árurendszere.  A gyümölcs- és zöldségárak árutulajdonságai.  Gyümölcsfajták jellemző árutulajdonságai.  Zöldségfajták jellemző árutulajdonságai.  Gyümölcs- és zöldségárak minőségmegőrzése, forgalmazásuk szabályai.  Gyümölcsök jellemzése és felhasználása.</p>
	<p><b>Állati eredetű élelmiszerek</b>  Állati eredetű zsiradékok (vaj, sertészsír, baromfiszőr, hár, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése felhasználása.  Tej, tejkészítmények, tejtermékek jellemzése, felhasználása (tej, túró, joghurt, sajt, vaj, ízesített tejkészítmények, tejkonzervek, sűrített tej, stb.). A tej és tejkészítmények, tejtermékek tárolása, eltarthatósága, vendéglátó ipari felhasználása.  Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai hatása. Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei. A tojás tárolása, eltarthatósága vendéglátó ipari felhasználása.</p>
	<p>Hús, húsipari termékek jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. Tartós és nem tartós húsipari termékek, darabos áruk, vörös áruk, pácolt, főtt, füstölt, szárított készítmények. A húsipari termékek eltarthatósága, tárolása és vendéglátó ipari felhasználása.  A hús-feldolgozóipar nyersanyagai.  Alapanyagok, segéd- és járulékos anyagok.  Hús-feldolgozóipari műveletek.  A hús-feldolgozóipar termékeinek jellemzése és csoportosítása, minőségi követelményei.  Töltelékes áruk: hőkezeléssel és hőkezelés nélkül készült töltelékes áruk. Darabos húskészítmények.  Étkezési szalonnák.  Húskonzervek.  A hal-feldolgozóipar termékei.  Halkonzervek.</p>
	<p>Baromfiipari termékek, vágott baromfik jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. A háziszárnyasok (tyúk, liba, kacs, pulyka, stb.) feldolgozása.  A baromfihúsból készült húsipari termékek, tárolása, eltarthatósága.  Vadak jellemzése felhasználása. A vadhúsok táplálkozási jelentősége. A vadhúsok kezelése, feldolgozása.  A vadak csoportosítása.</p>
	<p>Halak és hidegvérűek jellemzése felhasználása.  Egyéb hidegvérű állatok jellemzése, táplálkozási jelentősége, felhasználása. Halak, puhatestűek, rákok, kagylók, étkezési csigák.</p>

		<p><b>Édesítőszeres és édesipari termékek, koffeintartalmú élvezeti áruk</b>  Természetes édesítőszeres jellemzése és felhasználása.  Mesterséges édesítőszeres jellemzése és felhasználása.  Kakaópor jellemzése és felhasználása.  Csokoládétermékek és bevonómasszák jellemzése és felhasználása.  Kávéfajták, kávé feldolgozása, pörkölési módok, kávé felhasználása.  Teafajták, tea feldolgozása, összetétele, felhasználása.  <b>Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók</b>  Fűszerek jellemzése és felhasználása.  Ízesítőanyagok, só és ecet jellemzése, felhasználása.  Adalékanyagok jellemzése és felhasználása.  Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználása.</p>
		<p><b>Italok</b>  Alkoholtartalmú italok jellemzése és felhasználása.  Alkoholmentes italok.  Természetes vizek, ásványvizek, gyógyvizek fogalma, biológiai hatása, szerepük a kereskedelemben.  Gyümölcs- és zöldséglevek, szörpök (életteni hatásuk, alapanyagaik, minőségi követelmények).  Szénsavas üdítőitalok (táplálkozástani hatásuk, kereskedelmi jelentőségük, minőségi követelményeik, minőségmegőrzés időtartama).  Alkoholtartalmú italok.  Az alkohol életteni hatásának ismertetése.  A kulturált alkoholfogyasztás szabályai. Hazánk borvidékei. A borok.  A borok fogalma, jellemzése, készítése, kezelése és gondozása, palackozása, tárolása.</p>
		<p>Minőséget meghatározó tényezők.  A borok típusai.  Természetes borok. Likőrborok.  Szénsavas borok.  A pezsgő gyártása, minőségi jellemzői, fajtái, minőségi követelmények, érzékszervi tulajdonságai, választéka, palacktípusa.</p>
		<p>A sör (jellemzése, készítése, minőségét meghatározó tényezők).  Sörök fő típusa, forgalomba hozatala.  Szeszipari készítmények (jellemzése, készítése, minőségi követelménye, kereskedelmi jelentősége).  Alkoholmentes italok jellemzése és felhasználása.</p>



7.1.4.	Terjedelme	65 óra
7.1.5.	Elméleti órák száma	35 óra
7.1.6.	Gyakorlati órák száma	30 óra
7.1.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az írásbeli modulzáró ismeretek eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.

## 7.2. Tananyagegység

7.2.1.	Megnevezése	<b>10045-12 Gazdálkodás</b>
7.2.2.	Célja	<p>A gazdaság alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenési formáinak megismerése.</p> <p>A munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismeretek megszerzése.</p> <p>A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalalkozási formák megismerése.</p> <p>A vendéglátásra jellemző munkaerő-gazdálkodási feladatok meghatározása.</p> <p>Alapvető adózási ismeretek elsajátítása. A vendéglátás főtevékenységeinek, üzletköreinek megismerése. A vendéglátásban alkalmazandó kommunikációs és marketing elemek elsajátítása.</p> <p>Alapvető statisztikai, árképzési, jövedelmezőségi számítási ismeretek megismerése, alkalmazása.</p> <p>Termékek és szolgáltatások árának kialakítása, összetételének elemzése. Vendéglátó üzletek bevételeinek, kiadásainak, költségeinek, eredményének elemzése.</p> <p>Optimális készlet kialakításához szükséges számolási ismeretek elsajátítása.</p> <p>Bevétel, eredmény, költség tervezése, elemzése mutatószámok, viszonyszámok segítségével. Optimális létszám és bér-gazdálkodás megismerése, mutatószámainak alkalmazása.</p>
7.2.3.	Tartalma	<p><b>Viselkedéskultúra, kommunikáció</b></p> <p>A kommunikáció fogalma, folyamata, elemei, formái, csatornái, módjai (verbális, non-verbális).</p> <p>Embertípusok, személyiség típusok (Szangvinikus, kolerikus, melankolikus, flegmatikus).</p> <p>Szóbeli kommunikáció (kapcsolatfelvétel: köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, kapcsolattartás: beszélgetés, ismertetés, kapcsolat lezárása: elköszönés).</p> <p>Írásbeli kommunikáció (üzleti / hivatalos levél, önéletrajz, névjegykártya).</p>

		<p>Modern kommunikációs csatornák szerepe, előnye-hátránya, használatának szabályai (e-mail, fax, SMS, MMS, üzenetrögzítő).</p>
		<p><b>A gazdálkodás elemei, a piac</b>  A gazdálkodás alapfogalmai.  A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás).  Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség).  Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok).  A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő).  A piac történeti áttekintése (tisza piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság).  A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár).  A piaci verseny (feltételei), korunk piaci helyzete.</p>
		<p><b>A vendéglátás fogalma, főtevékenységei</b>  A vendéglátás fogalma.  A vendéglátás helye, szerepe a nemzetgazdaságban.  A vendéglátás feladata.  A vendéglátás jelentősége (gazdasági, kulturális, társadalmi, politikai).  A vendéglátás fő- és melléktevékenységei:  Beszerzés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző árurendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, árurendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, HACCP minősítés, hűtlánc).  Szerződéskötés, árurendelés.  Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földes-áru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak).  Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelési helyiségei: konyhák típusai).  Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás, értékesítési rendszerek: kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás).  Szolgáltatás (szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző</p>



		<p>szolgáltatásai).</p> <p>Mellékfolyamatok (mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok).</p>
		<p><b>Üzletkörök és üzlettípusok. Tárgyi-, személyi feltételek, munkaügyi ismeretek</b></p> <p>Vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem-üzlet-üzlethálózat fogalma).</p> <p>Üzletkörök (melegkonyhás vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, zenés szórakozóhelyek).</p> <p>Üzlettípusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások).</p> <p>A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései).</p> <p>A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek.</p> <p>Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei.</p> <p>Munkaköri leírás célja, tartalma.</p> <p>Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei.</p> <p>Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlagléttség, fluktuáció, termelékenység, átlagbér).</p> <p>Munkaidő beosztási formák (azonos időben, osztott, törzsidő, rugalmas).</p> <p>Bérezési formák (minimálbér, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák).</p> <p>Munkaidő beosztás, szabadságolás dokumentumai.</p>
		<p><b>A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák. Adózási ismeretek</b></p> <p>A gazdálkodás alapegységei, alapfogalmai (állam, gazdálkodó szervezetek, háztartás).</p> <p>Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, KKT, BT, KFT, RT).</p> <p>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).</p> <p>Adó fogalma, adó alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói.</p> <p>Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (SZJA, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók, ÁFA).</p> <p><b>Marketing a vendéglátásban</b></p> <p>A marketing fogalma, kialakulása, fejlődési szakaszai.</p>

		<p>A marketingtevékenység részfolyamatai (piacszegmentálás és a piaci csoportok jellemzői, a piackutatás módjai és azok jellemzői, a marketing-mix elemei és jellemzői, végrehajtás és ellenőrzés).</p> <p>A marketingkommunikáció eszközei: reklám (feladata, célja, formái, fogalma, a reklámüzenet, a reklámeszköz fogalma és csoportjai, a reklámhordozó fogalma és csoportjai, a vendéglátásban alkalmazott üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök és reklámhordozók).</p> <p>Személyes eladás (fogalma, jellemzői), közönségkapcsolatok (fogalma, feladatai, fajtái), eladásösztönzés (fogalma, eszközei), egyéb piacbefolyásoló eszközök.</p>
		<p><b>Ügyvitel a vendéglátásban</b></p> <p>Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői.</p> <p>Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolás.</p> <p>Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve).</p> <p>Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmi (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési ív).</p> <p>Leltározás: áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, leltározás módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyongállapító) folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv), standolás.</p>
		<p><b>Viszonyszámok</b></p> <p>Százalékszámítás, kerekítés szabályai.</p> <p>Statisztikai ábrázolási módok (kördiagram, oszlopdiagram, idősor...), statisztikai táblázatok.</p> <p>Megoszlási viszonyszám.</p> <p>Bázis- és láncviszonyszám.</p> <p>Dinamikus viszonyszám.</p> <p>Tervfeladat- és tervteljesítési viszonyszám.</p> <p><b>Tápérték-, tömeg- és veszteségszámítás</b></p> <p>Mértékegység átváltások.</p> <p>Alapfogalmak (bruttó súly, tárasúly, nettó súly).</p> <p>Energia- és tápérték táblázat.</p> <p>Anyaghányad-számítás.</p> <p>Tömegszámítás.</p> <p>Veszteség- és tömegnövekedés számítás.</p>
		<p><b>Létszám- és bérgazdálkodás</b></p> <p>Átlagléttség számítása.</p>



		<p>Munkabér költség, bérköltség közterhekkel kiszámítása. Termelékenység számítása. Átlagbér számítása. Bérszínvonal, bérszínvonal közterhekkel. <b>Árképzés</b> Árkialakítás szempontjai. Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár, ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs). ÁFA számítás. Árképzés, árki alakítás. Árengedmény- és felárszámítás. Ár- és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs).</p>
		<p><b>Jövedelmezőség</b> A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (nemek szerint, bevételhez való viszonya szerint, elszámolhatóság szerint). Költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint). Az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null szaldó / fedezeti pont). Az eredmény-kimutatás menete, jövedelmezőségi tábla készítése, az adózott és az adózatlan eredmény kiszámítása. Az eredmény elemzése (eredményszint). <b>Készletgazdálkodás</b> Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számítási átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag). Áruforgalmi mérlegsor alkalmazása. Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokba és fordulatokban). <b>Elszámoltatás</b> Leltárhiány, többlet értelmezése. Normalizált hiány, készen tartási veszteség értelmezése. Raktár elszámoltatása. Termelés elszámoltatása. Értékesítés elszámoltatása.</p>
7.2.4.	Terjedelme	67 óra
7.2.5.	Elméleti órák száma	45 óra
7.2.6.	Gyakorlati órák száma	22 óra
7.2.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az írásbeli modulzáró ismeretek eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.

### 7.3. Tananyagegység

7.3.1.	Megnevezése	<b>Szakmai idegen nyelv</b>
7.3.2.	Célja	A vendéglátásban használt szakmai szókincs elsajátítása, alkalmazása. Különböző ételkészítési, cukrászati technológiák idegen nyelvű ismerete, alkalmazása. A vendéglátás termelésben, értékesítésben jellemző szituációk idegen nyelvű kezelése.
7.3.3.	Tartalma	<b>Szakmai kifejezések</b> Gasztronómia nyersanyagai. Cukrászkészítmények megnevezései. Ételek megnevezései. Italok megnevezései. Vendéglátó ipari egységek és helyiségeik. Vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései. Beszerzési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések. Termelési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések. Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések. <b>Szakmai technológiák</b> Cukrászati technológiák. Ételkészítési technológiák. Italok készítése, felszolgálás folyamatai. <b>Szakmai szituációk</b> Kommunikáció a munkatársakkal. Etikett, protokoll alkalmazása. Kommunikáció a vendégekkel. Vendégek fogadása. Ajánlás idegen nyelven. Rendelésfelvétel idegen nyelven. Panaszkezelés.
7.3.4.	Terjedelme	60 óra
7.3.5.	Elméleti órák száma	30 óra
7.3.6.	Gyakorlati órák száma	30 óra
7.3.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	A szóbeli modulzáró ismeretek eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.



## 7.4. Tananyagegység

7.4.1.	Megnevezése	<b>10047-12 Felszolgálat alapjai</b>
7.4.2.	Célja	<p>A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése.</p> <p>Alapvető munkavédelmi, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása.</p> <p>A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása.</p> <p>A nyitás előtti teendők megismerése.</p> <p>Az értékesítés eszközeinek alkalmazása.</p>
		<p>Előkészületek az értékesítésre.</p> <p>Italok és ételek értékesítése.</p> <p>A nyitás előtti teendők elvégzése.</p> <p>Étlap, itallap használata.</p> <p>Kapcsolattartás a konyhával.</p> <p>Felszolgálati módok alapjainak gyakorlati megismerése.</p> <p>Alapszintű ital- és ételismeret.</p>
7.4.3.	Tartalma	<p><b>Higiénia, HACCP, munkavédelem</b></p> <p>A HACCP főbb irányelvei, előírásainak alkalmazása az értékesítésben.</p> <p>Higiéniai előírások a vendéglátásban (tisztítás, fertőtlenítés, hulladékkezelés, rovar- és rágcsálóirtás, személyi higiénia, felszolgálat, terítés, elszállítás, kiszállítás, rendezvények, pohármosogatás, fehér mosogatás, polírozás, sörcsapolás, takarítás).</p> <p>Szállítás, raktározás szabályai (ital, göngyöleg, textil, fogyóeszköz).</p> <p>Hűtve tárolás szabályai, melegen tartás szabályai.</p> <p>Egészségügyi alkalmasság kritériumai.</p> <p>Munka- és balesetvédelmi ismeretek (balesetek, jegyzőkönyv, teendők baleset esetén, munka- és balesetvédelmi oktatás).</p>
		<p>Tűzvédelmi előírások (tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat).</p> <p><b>Kommunikáció, viselkedéskultúra</b></p> <p>A pincérrel szemben támasztott követelmények (megjelenés, ruházat, hajviselet, személyi higiénia, szakmai kritériumok).</p> <p>Etikett és protokoll szabályok ismerete.</p> <p>Köszönési, megszólítási formák, kézfogás.</p> <p>Udvariassági szabályok (nemek, kor és rang szerint).</p> <p>A pincér és a vendég kapcsolata (vendégfogadás, ültetés, elköszönés), vendégtípusok, hazai és nemzetközi szokások.</p>

		<p>Kommunikáció a vendéggel (általános kommunikációs szabályok, kommunikáció az „a la carte” értékesítés során, kommunikáció a társas étkezéseken, kommunikáció a büfé étkezéseken, kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken).</p> <p>Értékesítési kommunikáció, kommunikáció a vendéggel, problémakezelés a napi tevékenység során, vendég reklamációk intézése.</p> <p>Munkatársi kapcsolatok (alkalmazott - vezető, azonos beosztás).</p>
		<p><b>Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései</b></p> <p>A vendéglátó üzem és üzlet helyiségei.</p> <p>Az értékesítőtér részei (Hall, értékesítő tér, office, söntés, bár, különterem, terasz, kert).</p> <p>Az értékesítőhely berendezési tárgyai (bútorok, asztalok, székek, kiegészítő asztalok, tálaló kocsik, ital-kocsik, hűtőkocsik, tálmelegítők, tányér-melegítők)</p>
		<p>A termelőhelyiségek berendezési tárgyai, gépei (főző, sütő, pároló berendezések, hűtőszekrények, mélyhűtőszekrények, mélyhűtő-ládák, melegen-tartó eszközök, tűzhelyek, főzőszámolyok, olajsütők, különböző vágó, aprító, szeletelő és formázó eszközök, a cukrászatban használt gépek, keverő, gyúró, dagasztó, egyetemes konyhagépek).</p> <p>Az előkészítő helyiségekben használt gépek, eszközök (tisztító, koptató, daraboló eszközök, tisztító medencék, húsok darabolására, szeletelésére szolgáló eszközök a HACCP szabályai szerint).</p> <p>A raktárakban használt, tárolásra szolgáló bútorok, polcok, anyagmozgatáshoz szükséges eszközök. Hűtőszekrények, hűtőládák, mélyhűtők, hűtőkamrák. Különböző mérőeszközök és az áruátvétel során használt eszközök.</p>
		<p><b>Eszközismeret</b></p> <p>Eszközök csoportosítása anyaguk szerint.</p> <p>Eszközök csoportosítása rendeltetés szerint (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák).</p> <p>Váltások (egyszerű és különleges).</p> <p>Italkeverés eszközei, díszítő eszközök.</p> <p><b>Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök. Értékesítési ismeret 1.</b></p> <p>Étkezési idők és szokások, reggeli fajták, brunch, ebéd, uzsonna, vacsora.</p> <p>A hagyományos étkezési idők, valamint étkezési idők az üzleti életben.</p>



	<p>A mediterrán nemzetek étkezési ideje, étkezési szokásai. Az üzleti reggeli, az üzleti ebéd. Színházi vacsora. A büfé-étkezések sajátos étel-ital kínálata és az értékesítési munka.</p> <p>Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, pultos, vendéglátó eladó, kávéfőző).</p> <p>Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek.</p> <p>Felszolgálás általános szabályai (felszolgálási szabályok a vendégek korával, nemével, nemzetiségével, vallásával kapcsolatban, az asztalra elhelyezés és az asztalról való „lerámolás” szabályai, az italok felszolgálásával kapcsolatos szabályok).</p> <p>Üzletnyitás előtti előkészületek (átöltözés, vételezés, takarítás, gépek indítása, feltöltések) terítés előkészítése, terítés szabályai.</p> <p>Felszolgálási módok (svájci, angol, francia, orosz).</p>
	<p>Asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása (szükséges információk: a vendégek száma, kor és nem szerinti összetétele, fizetés módja, ételsor esetleges előzetes kiválasztása...).</p> <p>Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás.</p> <p>Számla kiegyenlítése, fizetési módok (nyugta, számla, átutalási számla).</p> <p>Zárás utáni teendők (az értékesítőtér rendbetétele, előkészítése a másnapi nyitásra, a napi forgalom elszámolása, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi szabályok alkalmazása).</p> <p>Standolás, standív elkészítése, elszámolás.</p>
	<p><b>Étel- és italismeret 1.</b></p> <p>Italok csoportosítása, ismertetése (borok, sörök, pezsgők, párlatok, likőrök, alkoholmentes italok, kávék, teák)</p> <p>Borvidékek. Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok.</p> <p>Konyhatechnológiai alapismeretek (darabolás, bundázási módok, sűrítési-dúsítási eljárások, hó behatási műveletek).</p> <p>Főzelékek, köretek (magyaros sűrített, sűrítés nélküli, burgonya, gabona, tészta, gyümölcs, saláta, vegyes köretek).</p> <p>Mártások (alaplevek, hideg, meleg, francia alap- és származtatott mártások).</p> <p>Hideg előételek (zöldségféléből és gyümölcsökből készített hideg előételek, különböző húsokból, belsőségekből készített hideg előételek, hideg saláták, hideg vegyes ízelítők, pástétomok, habok, koktél előételek).</p> <p>A saláták elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás.</p>

	<p>Meleg előételek (zöldségféléből készített meleg előételek, húsból és belsőségekből készített meleg előételek, tésztaféléből készített meleg előételek).</p> <p>A meleg előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás. Tojásból készített meleg előételek, meleg vegyes ízelítők.</p> <p>A tojás előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.</p> <p>Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, pultos, vendéglátó eladó, kávéfőző).</p> <p>Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek.</p>
	<p>Felszolgálat általános szabályai (felszolgálati szabályok a vendégek korával, nemével, nemzetiségével, vallásával kapcsolatban, az asztalra elhelyezés és az asztalról való „lerámolás” szabályai, az italok felszolgálásával kapcsolatos szabályok).</p> <p>Üzletnyitás előtti előkészületek (átöltözés, vételezés, takarítás, gépek indítása, feltöltések) terítés előkészítése, terítés szabályai.</p> <p>Felszolgálati módok (svájci, angol, francia, orosz).</p> <p>Asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása (szükséges információk: a vendégek száma, kor és nem szerinti összetétele, fizetés módja, ételsor esetleges előzetes kiválasztása...).</p> <p>Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás.</p>
	<p>Számla kiegyenlítése, fizetési módok (nyugta, számla, átutalási számla).</p> <p>Zárás utáni teendők (az értékesítőtér rendbetétele, előkészítése a másnapi nyitásra, a napi forgalom elszámolása, tűz-, baleset- és vagyonvédelmi szabályok alkalmazása).</p> <p>Standolás, standív elkészítése, elszámolás.</p> <p>Mártások (alaplevek, hideg, meleg, francia alap- és származtatott mártások).</p> <p>Hideg előételek (zöldségféléből és gyümölcsökből készített hideg előételek, különböző húsból, belsőségekből készített hideg előételek, hideg saláták, hideg vegyes ízelítők, pástétomok, habok, koktél előételek).</p> <p>A saláták elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás.</p>



		<p>Salátaöntetek, dresszingszek.</p> <p>Levesek (erőlevesek, híglevesek, magyaros híglevesek, összetett levesek, sűrített levesek, krémlevesek, pürélevesek, különleges levesek).</p> <p>A levesek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás. Meleg előételek (zöldségféléből készített meleg előételek, húsból és belsejéből készített meleg előételek, tésztaféléből készített meleg előételek).</p> <p>A meleg előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.</p> <p>Tojásból készített meleg előételek, meleg vegyes ízelítők.</p> <p>A tojás előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.</p>
7.4.4.	Terjedelme	150 óra
7.4.5.	Elméleti órák száma	50 óra
7.4.6.	Gyakorlati órák száma	100 óra
7.4.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Gyakorlati modulzáró vizsga legalább 51 %-ra való teljesítése.

## 7.5. Tananyag egység

7.5.1.	Megnevezése	<b>10074-12 Felszolgálat</b>
7.5.2.	Célja	<p>Étrend és étlap összeállításához szükséges ital és étel ismeret megszerzése. Vendég előtt végzett különleges éttermi munkákhoz szükséges elméleti tudás megszerzése. Az értékesítés elszámolása. Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása.</p> <p>Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy tájegységekhez kötődő étkezési szokások, előírások megismerése. Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.</p> <p>Különböző felszolgálati módok gyakorlása. Terítés, átterítés, alkalmi terítés gyakorlati alkalmazása. Rendezvények helyszínének berendezése.</p> <p>Egyéni és csoport (brigád) munka gyakorlása. Díszétkezések lebonyolítása.</p> <p>Önálló munkaszervezési készség megszerzése.</p>

		<p>Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása.</p> <p>Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy tájegységekhez kötődő étkezési szokások, előírások megismerése.</p> <p>Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.</p> <p>Különböző felszolgálati módok gyakorlása.</p> <p>Terítés, átterítés, alkalmi terítés gyakorlati alkalmazása.</p>
		<p>Rendezvények helyszínének berendezése.</p> <p>Egyéni és csoport (brigád) munka gyakorlása.</p> <p>Díszétkezések lebonyolítása.</p> <p>Önálló munkaszervezési készség megszerzése.</p> <p>Részt vesznek az üzletnyitás előtti és zárás utáni feladataiban.</p>
7.5.3.	Tartalma	<p><b>Étel- és italismeret 2.</b></p> <p>Szárnyas húsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (fehér és barna húsú szárnyasokból készült ételek, apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok).</p> <p>Sertéshúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok).</p> <p>Borjúhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok).</p> <p><b>Értékesítési ismeret 2.</b></p> <p>Étkezési szokások, tradíciók, alkalmak, ünnepek (nevezetes alkalmak és ünnepek jellemző ételei és italai, gasztronómiai hagyományai) pl. Márton nap, Karácsony, Farsang, Újév, egyházi, családi, állami, stb.</p> <p>Magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálata.</p> <p>Különleges alkalmi terítések és felszolgálati módok, vendég asztalánál végzett műveletek (Előkészítés: alapanyagok kiválasztása, szeletelés, bontás, filézés, flambírozás, salátakeverés...), (Kiemelt figyelem a baleset és tűzveszélyre, a személyi és tárgyi higiéniaára!).</p> <p>Új gasztronómiai és felszolgálati trendek, ételkészítési technológiák alkalmazása.</p> <p>Reform, vegetáriánus és diétás étkezés étel- és italkínálata.</p>



	<p><b>Étlapszerkesztés, étrend összeállítás</b>  Választékközlés eszközei (étlap, itallap, árlap, borlap, koktéllap...).</p> <p>Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi).</p> <p>Étlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység).</p> <p>Itallap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység).</p> <p>Étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai (szerkesztés számítógéppel).</p> <p><b>Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek ajánlása.</b></p> <p><b>Különböző felszolgálati módok 2.</b></p> <p>Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (étel- és italsor összeállítása megadott szempontok alapján), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése.</p> <p>Élő munka svájci és angol szervizben (szerepjáték, szituációs gyakorlat).</p>
	<p>Komplett ételsor felszolgálása, étel- és italajánlás, italfelszolgálás.</p> <p>Étlap szerinti értékesítés (rendelésfelvétel, ajánlás, számlázás, fizettetés).</p> <p><b>Különleges éttermi munka</b></p> <p>Különleges alkalmi terítések és felszolgálati módok, vendég asztalánál végzett műveletek (szeletelés, bontás, filézés, flambírozás, salátakeverés...).</p> <p>Vendég előtt elkészített ételek (saláták, befejező fogások, mártások, öntetek).</p> <p>Alkalmi felszolgálati módok (tükörszerviz).</p> <p>Új gasztronómiai és felszolgálati trendek, ételkészítési technológiák gyakorlati alkalmazása.</p>
	<p><b>Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban</b></p> <p>Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok).</p> <p>Számla, készpénzfizetési számla kitöltése.</p> <p>Standív kitöltése.</p> <p>Munkaidő beosztás, jelenléti ív kitöltése.</p>
	<p><b>Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés</b></p> <p>Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, fogadás, díszítkezések, álló, ültetett).</p> <p>Rendezvények, házon kívüli rendezvények (kitelepülések, mozgó árusítások) lebonyolításának menete (szállítás, csomagolás, helyszín berendezése, asztalok elrendezési formái, lebonyolítás, elszámolás). Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció).</p> <p>Szállodai értékesítés (szállodán belüli vendéglátó üzletek: lobby bár, étterem, pool bár). Szobaszerviz szabályai.</p>

		<p><b>Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai.</b></p> <p><b>Értékesítési informatikai rendszerek</b></p> <p>Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív).</p> <p>Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és pincér programok működése, kapcsolatai, adatbázisa (választék, ár, anyaghányad feltöltése, jelentések lekérése, statisztikák), elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével.</p> <p>Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok).</p>
7.5.4.	Terjedelme	522 óra
7.5.5.	Elméleti órák száma	32 óra
7.5.6.	Gyakorlati órák száma	490 óra
7.5.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Gyakorlati modulzáró vizsga legalább 51 %-ra való teljesítése.

## 7.6. Tananyag egység

7.6.1.	Megnevezése	<b>11497-12 Foglalkoztatás I.</b>
7.6.2.	Célja	<p>A Foglalkoztatás I. követelménymodul tanításának célja, hogy a résztvevők képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven.</p> <p>Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni.</p> <p>Illetve cél, hogy a résztvevők idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.</p> <p>Cél, hogy a rendelkezésre álló időtartam keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondat szerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül.</p> <p>Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.</p>
7.6.3.	Tartalma	<p><b>Nyelvtani rendszerezés 1.</b></p> <p>A résztvevők átismétlik a <b>3 alapvető idősíkra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket</b>, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása.</p>



		<p>A témakör elsajátítása révén a résztvevő alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégzendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégzendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértésére, valamint a helyes igeidő használatával ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.</p> <p>A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.</p> <p><b>Nyelvtani rendszerezés 2.</b></p> <p>A témakör tananyagaként megfogalmazott <b>nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód, illetve a segédigék (képeség, lehetőség, szükségesség) - használata</b> révén a résztvevő képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre.</p> <p><b>A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása</b> révén alkalmassá válik arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.</p> <p><b>Nyelvi készségfejlesztés</b></p> <p>A nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy rendszerezze az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteket.</p> <p>Az elsajátítandó témakörök:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- személyes bemutatkozás</li> <li>- a munka világa, napi tevékenységek, aktivitás</li> <li>- étkezés, szállás</li> </ul> <p><b>Munkavállalói szókincs</b> /Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása/</p> <p>Cél, hogy a témakör végére egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával tudjon bemutatkozni. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.</p>
7.6.4.	Terjedelme	60 óra
7.6.5.	Elméleti órák száma	60 óra
7.6.6.	Gyakorlati órák	0 óra

	száma	
7.6.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az írásbeli modulzáró vizsga eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.

## 7.7. Tananyagegység

7.7.1.	Megnevezése	<b>11499-12 Foglalkoztatás II.</b>
7.7.2.	Célja	A résztvevő általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.
7.7.3.	Tartalma	<p><b>Munkajogi alapismeretek</b></p> <p>Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).</p> <p>Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.</p> <p>Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.</p> <p>Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.</p> <p><b>Munkaviszony létesítése</b></p> <p>Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.</p> <p>Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.</p> <p>Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési</p>



		<p>kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.</p> <p><b>Álláskeresés</b></p> <p>Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.</p> <p>Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.</p> <p>Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.</p> <p>Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).</p> <p>Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.</p> <p><b>Munkanélküliség</b></p> <p>A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.</p> <p>Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.</p> <p>Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.</p> <p>Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai</p> <p>Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.</p> <p>Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).</p> <p>Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas</p>
--	--	---

		vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai. A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.
7.7.4.	Terjedelme	18 óra
7.7.5.	Elméleti órák száma	18 óra
7.7.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.7.7.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az írásbeli modulzáró vizsga eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.

## 7.8. Tananyagegység

7.8.1.	Megnevezése	<b>11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság</b>
7.8.2.	Célja	Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét. Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket. Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket. Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket. A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában.
7.8.3.	Tartalma	<b>Munkavédelmi alapismeretek</b> A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége: A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére. A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők. A megelőzés fontossága és lehetőségei: A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki



	<p>megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.</p> <p>Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy).</p> <p>Veszélyes és ártalmas termelési tényezők.</p> <p>A munkavédelem fogalomrendszere, források.</p> <p><b>Munkahelyek kialakítása</b></p> <p>Munkahelyek kialakításának általános szabályai:</p> <p>A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.</p> <p>Szociális létesítmények:</p> <p>Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.</p> <p>Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések:</p> <p>Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.</p> <p>Alapvető feladatok a tűzmegelőzés érdekében:</p> <p>Tűzmegelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.</p> <p>Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.</p> <p>Anyagmozgatás:</p> <p>Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése.</p> <p>Raktározás.</p> <p>Áruk fajtái, raktározás típusai.</p> <p>Munkahelyi rend és hulladékkezelés.</p> <p>Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek.</p> <p>Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.</p> <p><b>Munkavégzés személyi feltételei:</b></p> <p>A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek.</p> <p>A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.</p> <p><b>Munkaeszközök biztonsága:</b></p> <p>Munkaeszközök halmazai:</p> <p>Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.</p> <p>Munkaeszközök dokumentációi:</p> <p>Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének</p>
--	--

	<p>dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.</p> <p><b>Munkaeszközök veszélyessége, eljárások:</b>  Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei.  Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.  Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei:  Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe.  Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.</p> <p><b>Munkakörnyezeti hatások</b>  Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz).  Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.  A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.  A kockázat fogalma, felmérése és kezelése.  A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége.</p> <p><b>Munkavédelmi jogi ismeretek</b>  A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek:  Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.  Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken:  A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés.  Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.  Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken:  Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok.  Balesetek és foglalkozási megbetegedések:  Balesetek és munkabalesetek, valamint a foglalkozási</p>
--	--



		megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze. Munkavédelmi érdekképviselőt a munkahelyen: A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőtének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.
7.8.4.	Terjedelme	18 óra
7.8.5.	Elméleti órák száma	18 óra
7.8.6.	Gyakorlati órák száma	0 óra
7.8.7.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	Az írásbeli modulzáró vizsga eredményes – minimum 51%-os – teljesítése.

### 8. Csoportlétszám

8.1.	Maximális csoportlétszám (fő)	40 fő
------	-------------------------------	-------

### 9. Szakképzésről szóló törvény szerinti, állam által elismert szakképesítés (OKJ szerinti szakképesítés) megszerzésére irányuló szakmai képzés esetén az értékelő rendszer – modulzáró vizsgákat is tartalmazó – leírása

#### 9.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

A	B	C
<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
10044-12	Élelmiszer, fogyasztóvédelem	írásbeli
10045-12	Gazdálkodás	írásbeli
10046-12	Szakmai idegen nyelv	szóbeli
10047-12	Felszolgálat alapjai	gyakorlati
10074-12	Felszolgálat	gyakorlati
11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	írásbeli

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

Modulzáró vizsga alól felmentés adható a következő esetekben:

6273-11 Vendéglátó gazdálkodási tevékenységek modul teljesítése esetén a 10045-12 Gazdálkodás modul modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6274-11 Vendéglátó tevékenység alapjai modul teljesítése esetén a 10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem modul modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6275-11 Szakmai idegen nyelvi kommunikáció modul teljesítése esetén a 10046-12 Szakmai idegen nyelv modul modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6278-11 Felszolgálat I. modul teljesítése esetén a 10047-12 Felszolgálat alapjai modul modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6279-11 Felszolgálat II. modul teljesítése esetén a 10074-12 Felszolgálat modul modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

## 9.2. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

### 9.2.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

#### A vizsgafeladat megnevezése:

Menü összeállítás és felszolgálat

#### A vizsgafeladat ismertetése:

- A vizsgázó egy ötfogásos menüt és hozzá illő italsort állít össze, egy meghatározott alkalomra és időpontra.
- A vizsgázó az általa összeállított étel- és italsorhoz 4 oldalas menükártyát készít, számítógépen.
- A vizsgázó az általa összeállított étel- és italsorra díszterítést készít 2 főre.
- Megteríti a vizsgaszervező által összeállított 3 fogásos menüsortra, mely nem képezi a vizsgatevékenység részét, a terítés munkafolyamatára fordított idő nem a vizsgatevékenység időtartamának része.
- Fogadja a vendéget, leülteti, menüsört ismerteti, háromfogásos menüsört szolgál fel angol felszolgálati módban, melyből egy fogás esetében a vendég asztalánál végzett különleges éttermi munka a jellemző.
- Saláták készítése, vagy halak filézése, vagy hátszín, bélszín szeletelése, vagy sertés-, marha-, borjú-, ürü- és bárányhúsok szeletelése, vagy szárnyasok transzírozása, vagy tatár beefsteak keverése, vagy flambírozás, vagy ételkocsiról, sajt-kocsiról kínálás, tálalás, vagy egyéb ételek készítése a vendég előtt.
- A menüsorthoz italfelszolgálatot is végez (ásványvíz, bor vagy pezsgő, kávé), a kávé a pincér készíti el a vizsgán.
- A menüsort felszolgálat után kiállítja a vendég számára a számlát, melyet gépi vagy manuális számlázással készít el, a vizsgaszervező által megadott árak és számlázási adatok alapján.
- A felszolgálat befejeztével felméri a vendégek elégedettségét, elköszön a vendégtől.

A vizsgafeladat időtartama: 210 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60 %



### 9.2.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

#### A vizsgafeladat megnevezése:

A pincér adminisztrációs tevékenysége

#### A vizsgafeladat ismertetése:

A központi írásbeli az alábbi tématerületekből tartalmaz feladatokat:

- Nyomtatványok kitöltése, felismerése, tartalmának ismerete, alkalmazása (készpénzfizetési számla, átutalási számla, nyugta, szállítólevél, áru-bevételezési jegy, raktározási jegy, vételezési jegy, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok).
- Étlap- és itallapfajták felismerése, tartalmának ismerete, elkészítése, étel és italcsoportok kialakítása, hibák javítása, étel és italcsoportok rendszerezése.
- Árkalkuláció, engedmények érvényesítése, számítása. Árközlés eszközei a vendéglátó üzletben, elkészítésük, tartalmuk, alkalmazásuk.
- Jelenléti ív kitöltése, tartalmának ismerete.
- Standolás, standív elkészítése, elszámolás.
- Áruátvétel munkafolyamata, szempontjai.
- Vásárlók könyve tartalma, használata, reklamáció ügyintézése, adminisztratív teendők.
- Leltár munkafolyamata, leltár bizonylatainak ismerete, használata, kitöltése.
- HACCP dokumentáció ismerete, kitöltése, előírásainak alkalmazása (Intézkedési terv, Team ülések jegyzőkönyve, Oktatási jegyzőkönyv, Napi ellenőrzési lap, Hűtőterek hőmérséklet ellenőrzési lapja).
- Higiéniai előírások a vendéglátásban (tisztítás, fertőtlenítés, hulladékkezelés, rovar- és rágcsálóirtás, személyi higiénia, felszolgálat, terítés, elszállítás, kiszállítás, rendezvények, pohármosogatás, polírozás, sörcsapolás).
- Munkavédelmi és balesetvédelmi ismeretek (balesetek, jegyzőkönyv, teendők baleset esetén, munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás). Tűzvédelmi előírások (tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat)

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

### 9.2.3. Szóbeli vizsgatevékenység

#### A vizsgafeladat megnevezése:

Étel- italajánlat, szakmai idegen nyelvi kommunikáció

#### A vizsgafeladat ismertetése:

- A vizsgaszervező által összeállított idegen nyelvű étlap és itallap segítségével idegen nyelven kommunikál a vendégfogadás pillanatától a vendég távozásáig. (köszöntés, helykínálás, ajánlás, étel- italmegrendelés felvétele, felszolgálat, elégedettség felmérése, számlázás, elköszönés).
- A kommunikáció során a különböző igényekkel érkező vendég kívánságait megérti, ez alapján ajánl ételt és italt az étlapról (pl. vegetáriánus vendég, fogyókúrát tartó vendég, csak bizonyos húsféléket evő vendég, vallási felekezetekhez tartozó vendégek, különböző betegségekben szenvedő vendég).
- Egy-egy ételcsoportot bemutat, tálalási módjait, tálaláshoz szükséges eszközöket, az

ételekhez ajánlható italokkal. Egy-egy italcsoporthoz bemutatása, felszolgálásuk és az ehhez szükséges eszközök ismertetése.

A vizsgafeladat időtartama: 40 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

#### 10. A képzés zárása

10.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei	OKJ-s képzés esetén az SZVK alapján. Modulzáró vizsgák legalább 51 %-ra való teljesítése A résztvevő hiányzása ne haladja meg a 4.2. pontban feltüntetett mértéket
-------	--	--

#### 11. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek



11.1.	Személyi feltételek	<p>A Fktv. 1. § (2) bekezdés a.) és b.) pontja szerinti képzési körbe tartozó képzés</p> <p><b>elméleti részének oktatása esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel pl. közgazdász tanár vendéglátás-idegenforgalom szakiránnyal vagy</li> <li>- A képzési tartalomnak /vendéglátás-idegenforgalom/ megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel pl. közgazdász, vendéglátó üzemgazdász vagy</li> <li>- Felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének /811 Szálláshely-szolgáltatás, étkeztetés, vendéglátás/ megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató alkalmazása pl. pincér</li> </ul> <p><b>gyakorlati részének oktatása esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A képzési tartalomnak megfelelő /vendéglátás-idegenforgalom/ felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy</li> <li>- A képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel /811 Szálláshely-szolgáltatás, étkeztetés, vendéglátás/ és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató alkalmazása.</li> </ul>
		<p><b>Általános nyelvi képzés esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az oktató rendelkezzen a képzési programnak megfelelő nyelvtanári végzettséggel, vagy nyelvtanári végzettséggel és a képzési program szerinti nyelvből „KER-C1” szintű, okirattal igazolt nyelvismerettel</li> </ul> <p><b>Szaknyelvi képzés esetén:</b></p> <p>Az oktató rendelkezzen a képzési programnak megfelelő nyelvtanári végzettséggel vagy nyelvtanári végzettséggel és az érintett nyelv szakmai „KER-C1” szintű okirattal igazolt ismerettel, vagy a szaknyelvi képzésnek megfelelő szakmai egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és az érintett nyelv „KER C1” szintű, okirattal igazolt ismeretével.</p> <p><b>11497-12 Foglalkoztatás I. modul esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nyelvtanári végzettséggel rendelkező oktató, vagy nyelvtanári végzettséggel és az érintett nyelv szakmai KER-C1” szintű, okirattal igazolt ismeretével rendelkező oktató, vagy</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- a szaknyelvi képzésnek megfelelő szakmai felsőfokú végzettséggel és az érintett nyelv KER-C1" szintű, okirattal igazolt ismeretével rendelkező oktató</li> </ul> <p><b>11499-12 Foglalkoztatás II. modul esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a modul képzési tartalmának megfelelő /munkaügyi alapok, közfoglalkoztatás, adózás/ megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség pl. jogász, közgazdász</li> </ul> <p><b>11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság modul esetén:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a modul képzési tartalmának (munkavédelem) megfelelő felsőfokú végzettség és szakképzettség pl.: Közgazdász, üzemgazdász, Munkavédelmi szakmérnök vagy</li> <li>- bármilyen felsőfokú végzettség és a modul tanulmányi területének (862 Foglalkozás-egészségügy és balesetvédelem) megfelelő szakképesítés pl.: munkavédelmi technikus</li> </ul>
11.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja	393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet 16. § (9) pontjában meghatározott feltételek szerint. Főállású, vállalkozói vagy megbízási szerződéssel alkalmazott oktató(k).
11.2.	Tárgyi feltételek	<p>A 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet 16. § szerint, valamint ugyanezen rendelet 1. sz. mellékletében szereplő, a képzések megvalósításához szükséges és előírt tárgyi feltételek biztosítása a képzés teljes időtartama alatt.</p> <p>A képzés helyszínéül szolgáló helyiségekre, a helyiségek bútorzatára, egyéb berendezési tárgyaira vonatkozó előírásokat a 393/2013. (XI.12.) Kormányrendelet 16 § (1) - (6) pontjai valamint a rendelet 1. sz. melléklete tartalmazza. Mozgássérült résztvevő esetén a 2. számú melléklet előírásai szerint.</p> <p><b>Elméleti oktatóterem</b> a 393/2013 (XI.12.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 m<sup>2</sup>/fő alapterületű, a vonatkozó klimatikus és komfortérzetet biztosító előírások szerinti terem</li> <li>- Tanulóasztalok és székek vagy írólapos székek résztvevők létszámának figyelembevételével</li> <li>- Tanári asztal, szék tantermenként 1 db</li> <li>- Tábla tantermenként 1 db</li> </ul>



		<p>Az adott képzési programhoz tartozó szakmai és vizsgakövetelményben előírt "eszköz és felszereltség" jegyzék szerint.</p> <p>Értékesítő üzlet berendezései, gépei</p> <p>Felhasználáshoz szükséges anyagok, eszközök (evőeszközök, poharak, tányérok, stb.)</p> <p>Asztali díszítő elemek (gyertya, virág, tükör, stb.)</p> <p>Tájékoztató és reklámanyagok és eszközök (étlap, itallap, szóróanyagok, stb.)</p> <p>Fémeszközök. Üveg eszközök. Papír eszközök.</p> <p>Éttermi bútorzat, Gépek, berendezések</p> <p>Báreszközök, Italkeverés eszközei</p> <p>Éttermi textíliák</p> <p>Telefon, Pénztárgép</p> <p>Számítógép (a vendéglátás által használt üzleti programokkal)</p> <p>Porceláneszközök</p> <p>Internetkapcsolat, Fénymásoló</p> <p>Éttermi faeszközök</p>
11.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja	A képzési helyszínek, oktatótermek igénybevételének igazolása bérleti szerződéssel vagy tulajdoni jogviszonnyal, vagy egyéb szerződésnek minősülő használati megállapodással.
11.3.	Egyéb speciális feltételek	Nincs
11.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja	-

Minősítés helye	4400 Nyíregyháza, Lengyel utca 76.
Minősítés időpontja	2016. április 3.
Felnőttképzési szakértő neve	Váradai Istvánné
Felnőttképzési szakértői, programszakértői nyilvántartási száma	Ajánlási lista nyilvántartásba vételi száma : A-296/2014 Programszakértői nyilvántartási szám: P-192/2014

*Váradai Istvánné*

Szakértő aláírása



*[Handwritten signature]*

1. Képzést végző szervezet képviselője

*[Handwritten signature]*

Szakmai vezető aláírása

A szakértő aláírása: *hu*