



5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
OM 203069/018

TECHNIKUMI KÉPZÉS

TURIZMUS- VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Vendégtéri szaktechnikus

Az ágazati alapoktatás időtartama: 2 év
Szakirányú oktatás időtartama: 3 év

KKK hatályos v3: 2023.11.21.

Érvényes: 2023. szeptember 1-től
(2025/2026. tanév – 13. évfolyam)

23. Turizmus-vendéglátás ágazat → 5 1013 23 08 Vendégtéri szaktechnikus																	
Évfolyam			9.	10.			11.			12.			13.			A képzés összes szakmai óraszám	
Óraszámok			heti	heti		óra	heti		óra	heti		óra	heti		óra		
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra			iskolai tanműhely/ tanterem	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ		
Tantárgy	Tanulási terület	Évfolyam összes óraszám	252	324			504			504			744			2328	
Ágazati alapoktatás	Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	
		Alapvető szakmai elvárások	9			0			0			0			0	9	
		Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			0			0			0			0	36	
		Munkabiztonság és egészségvédelem	9			0			0			0			0	9	
		IKT a vendéglátásban (100%)	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	
		Digitális eszközök a vendéglátásban	36			0			0			0			0	36	
		Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9		9			0			0			0	9	
		Digitális eszközök a turizmusban		27		27			0			0			0	27	
		Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (100%)	4	8	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	432	
		A cukrászati termelés alapjai	36	72		72			0			0			0	108	
		Az ételkészítés alapjai	36	72		72			0			0			0	108	
		A vendégtéri értékesítés alapjai	36	72		72			0			0			0	108	
		A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72		72			0			0			0	108	
	Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
		Álláskeresés	5			0			0			0			0	5	
		Munkajogi alapismeretek	5			0			0			0			0	5	
		Munkaviszony létesítése	5			0			0			0			0	5	
		Munkanélküliség	3			0			0			0			0	3	
	Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	62
			Az álláskeresés lépései, állás hirdetések				0			0			0	11		11	
Önéletrajz és motivációs levél						0			0			0	20		20	20	
„Small talk” – általános társalgás						0			0			0	11		11	11	
Állásinterjú						0			0			0	20		20	20	
Rendezvényszervezési ismeretek	Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek (100%)	0	0	0	0	3	0	3	2	0	2	0	0	0	180	
		Rendezvények típusai, fajtái				0	35		35			0			0	35	
		Értékesítés folyamata				0	25		25			0			0	25	
		Kommunikáció a vendéggel				0	12		12			0			0	12	
		Rendezvény logisztika				0	20		20			0			0	20	
		Rendezvény lebonyolítása				0	16		16	22		22			0	38	
		Elszámolás, fizettetés				0			0	50		50			0	50	
		Vendégtéri ismeretek (100%)	0	0	0	0	3 (2+1)	0	3	2	0	2	0	0	0	180	
		Felzárkóztató ismeretek				0	54		54	30		30			0	84	
		Felzárkóztató lebonyolítása				0	54		54	30		30			0	84	
Fizetési módok					0			0	12		12			0	12		
Étel- és italismeret (100%)		0	0	0	0	5	0	5	6,5	0	6,5	0	0	0	414		
Konyhatechnológiai alapismeretek					0	60		60			0			0	60		
Ételkészítési ismeretek					0	60		60	55		55			0	115		
Betekintés a csúcsgasztrónómia világába, fine dining					0			0	15		15			0	15		
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban					0			0	15		15			0	15		
Italok ismerete és felzárkóztatók szabályai					0	60		60	89		89			0	149		
Italok készítésének szabályai					0			0	20		20			0	20		
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás					0			0	25		25			0	25		
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák					0			0	15		15			0	15		
Értékesítési ismeretek (100%)		0	0	0	0	1	0	1	2	0	2	0	0	0	108		
Ételp és itallap szerkesztésének marketing szempontjai					0	36		36			0			0	36		
A bankett kínálat kialakításának szempontjai					0			0	28		28			0	28		
A "séf ajánlata" (táblás ajánlat) kialakításának szempontjai					0			0	10		10			0	10		
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai					0			0	10		10			0	10		
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése					0			0	13		13			0	13		
Gasztrorösmények az online térben					0			0	6		6			0	6		
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai					0			0	5		5			0	5		
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (70%)		0	0	0	0	2	0	2	1,5 (1+0,5)	0	1,5	0	0	0	126		
Beszterzés					0	8		8			0			0	8		
Raktározás					0	8		8			0			0	8		
Termelés					0	8		8			0			0	8		
Ügyvitel a vendéglátásban					0	8		8			0			0	8		
Számlák számítás, mértékegység átváltások					0	4		4			0			0	4		
Árképzés					0	20		20			0			0	20		
Jövedelmezőség					0			0	27		27			0	27		
Elszámoltatás					0			0	27		27			0	27		
Vállalkozási formák					0	8		8			0			0	8		
Alapvető munkajogi és adózási formák					0	8		8			0			0	8		
Üzleti menedzsment	Vendégtéri szaktechnikus – emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment (70%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	1	8	248	
		Gazdálkodás a bevételekkel				0			0			0	36		36	36	
		A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek				0			0			0	20	6	26	26	
		Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás				0			0			0	100	12	112	112	
		Létszám- és bér gazdálkodás				0			0			0	21	7	28	28	
		Vezetés a gyakorlatban				0			0			0	12	6	18	18	
		Vállalkozás indítása				0			0			0	28		28	28	
Marketing és protokoll (70%)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3 (2+1)	1 (0+1)	4	124		
Marketing					0			0			0	65	10	75	75		
Viselkedés és üzleti protokoll					0			0			0	28	21	49	49		
Speciális szakmai kompetenciák (100%)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 (5+1)	2 (1+1)	8	248		
A vendég asztalánál készíthető ételek					0			0			0	93	31	124	124		
Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein					0			0			0	93	31	124	124		
Szakmai idegen nyelv (szabad órakeret)						0			0			0	2		2	62	
ellenőrző összesítő sor			7	9	0	9	14	0	14	14	0	14	20	4	24	2328	
Egybefüggő szakmai gyakorlat			0		0	0	175		175	200		200				375	
Ágazati alapoktatás összesen:			7	9		576										576	
Szakirányú oktatás:			0	0		0	13 + 1=14		504	13 + 1=14		504	20 + 4 = 24		744	1752	
Közismeret összesen:			24 + 3 = 27	24 + 1 = 25		1872	19 + 1 = 20		720	18 + 2 = 20		675	4 + 6 = 10		310	3577	
Heti óraszám összesen:			34	34			34			34			34				
Éves óraszám összesen:			1224	1224			1224			1179			1054			5905	



5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
OM 203069/018

TECHNIKUMI KÉPZÉS

ÁGAZATI ALAPOKTATÁS OKTATÁSI PROGRAMJA

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ÁGAZAT

Vendégtéri szaktechnikus

Az ágazati alapoktatás időtartama: 2 év

KKK hatályos v3: 2023.11.21.

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	Az ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás
2.	A szakma megnevezése:	Vendégtéri szaktechnikus
3.	A szakma azonosító száma:	5 1013 23 08
4.	A szakma szakmairányai:	—
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részsakmák megnevezése:	---
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Technikumi oktatásban 375 óra (11. évfolyam után 175 óra; 12. évfolyam után 200 óra); kizárólag szakmai vizsgára felkészítés (2 éves képzés) esetén 13. évfolyam után 200 óra
10.	Kompetenciaelvárás:	Kreativitás, önállóság, precizitás, igényesség, megbízhatóság, problémamegoldó képesség, felelősségvállalás, fegyelmezettség, rugalmasság.

2. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség (5 éves képzés): alapfokú iskolai végzettség
Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

3. Az ágazati alapoktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Informatikai eszközök (számítógép alapvető irodai szoftverek)
- Munkabiztonsági eszközök
- Egyéni védőfelszerelések
- Szakács kézi szerszámok
- Konyhai gépek, kisgépek (sütő, gőzpároló)
- Meleg és hidegkonyhai felszerelések, eszközök
- Tálaló eszközök, tálak, tányérok, csészék, sosier
- Cukrász kéziszerszámok, eszközök
- Rozsdamentes üstök, - gyorsforralók, - formák
- Műanyag tálak, mérőedények
- Rozsdamentes, falapos munkaasztalok
- Főzőberendezések
- Mikrohullámú melegítő
- Mérőberendezések
- Hűtő, fagyasztó, sokkoló
- Asztali gyúró, keverő, habverő, gép
- Sütő, berendezések
- Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliák
- Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Alapterítéshez szükséges eszközök, poharak

- Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
- Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány
- Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök

4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

A turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás során a tanuló betekintést nyer a cukrász, szakács, vendégtéri és turisztikai szakmák tevékenységébe. Megkülönbözteti, felhasználás előtt alkalmassá teszi, előkészíti a termékkészítéshez a nyersanyagokat, ügyel a minőségükre. Kiválasztja a munkafolyamatokhoz szükséges eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket. A cukrászati termékkészítés során, tésztákat gyúr, kever, habot ver, kinyújtja, darabolja, kiken, nyomózsákkal alakítja, megsüti, betölti, díszíti a termékeket. Az ételkészítés során, főz, párol, pirít, grillez, süt zárt térben és bő zsiradékokban, kialakítja a termékek ízét, állagát, megjelenését. A vendégtérben éttermi alapterítést végez, a vendég előtt desszerteket, salátákat, alkoholmentes kevert italokat készít. Megkülönbözteti a szálláshely típusokat, a régió turisztikai szolgáltatóit, ajánlja a vendégeknek a saját turisztikai régióját, természeti adottságait. Fogadja a vendéget, ismerteti, felszolgálja a rendelkezésre álló ételeket és italokat. Munkatevékenysége során betartja a munkabiztonsági, egészségvédelmi, higiéniai és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál a munkatársaival, a vendégekkel, betartja, a viselkedési szabályokat, elfogadja a különböző nemzeti kultúrák sajátosságait. Feladataihoz munkája során szövegszerkesztő és táblázatkezelő programokat használ, szakmai információgyűjtéshez a világhálón tájékozódik és hagyományos információs forrásokat felhasznál.

5. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Napi munkatevékenysége során az üzleti érintkezés szabályai szerint kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven a munkatársaival, a vendégekkel.	Ismeri az alapvető nyelvi, írásos és szóbeli kommunikációs elvárásokat és normákat magyar és a tanult idegen nyelven.	Empatikus munkatársaival és a vendégekkel szemben, nyitott és érzékeny a kommunikációs elvárásokra.	Betartja az alapvető kommunikációs és viselkedési szabályokat.
2.	Munkaviszony létesítésekor, munkavégzés-kor és felmondáskor érvényesíti munkavállalói jogait, a munkaszerződésének megfelelően.	Ismeri a munkaszerződés, lényegét, tartalmi elemeit, a Munka Törvénykönyvének a munkavállalóra vonatkozó kötelezettségeket és jogokat.	Törekszik a munkaszerződésében foglaltak pontos megvalósulására, kötelezettségeit az előírásoknak megfelelően betartja, munkavégzése során együttműködik munkáltatójával.	Betartja a munkügyi szabályokat és felelősséget vállal a saját munkavégzésért. Munkaszerződésben foglaltakat képes önállóan értelmezni.
3.	A világhálón tájékozódva szakmai tartalmakat keres.	Felhasználói szinten ismeri a vendéglátáshoz-turizmushoz kapcsolódó internetes	Magabiztosan kezeli a programokat. Pontosan, precízen rögzít adatokat, ügyel a	Önállóan készíti el az instrukciók alapján kiadott feladatot, táblázat alkotó-

		szakmai felületeket.	helyesírás szabályainak, formai követelmények betartására.	sával, szövegszerkesztő program használatával. A világhálón önállóan tud tájékozódni, a releváns szakmai tartalmakat értelmezni.
4.	Információkat, adatokat számítógépes szoftverek használatával rendszerez.	Tisztában van a szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok kínálta lehetőségekkel.		
5.	Kiválasztja és használja a vendéglátás munka- folyamataihoz szükséges megfelelő eszközöket, gépeket, kézi szerszámokat, berendezéseket.	Ismeri a vendéglátásban használt kézi szerszámokat, gépeket, berendezéseket és eszközöket, valamint azok használati lehetőségeit.	Társas helyzetekben figyel a körülötte lévőkre. Törekszik arra, hogy tájékozott legyen az egyes technológiák és eszközök hatékonyságának jellemzőiről, energiafogyasztásukról, környezeti hatásukról. Fontosnak tartja ezen jellemzők ismeretét, a környezettudatosságot, javaslatot tud tenni az alternatívák közötti választásra.	Betartja a vendéglátó kézi szerszámokra, gépekre, berendezésekre vonatkozó balesetvédelmi előírásokat, képes a balesetveszélyes helyzeteket megelőzni és elhárítani.
6.	Napi munkáját a vendéglátásra és turisztikára vonatkozó munka- és tűzvédelmi, egészségvédelmi, környezetvédelmi szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a vendéglátás-turizmus tevékenységeire vonatkozó munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi előírásokat és teendőket.	Munkavégzés közben felelősségteljesen viselkedik, probléma esetén higgadtan hajtja végre a szükséges teendőket.	Saját tevékenysége közben betartja a munkavédelmi, balesetelhárítási, tűzbiztonsági környezetvédelmi előírásokat.
7.	Az élelmiszerek tárolását a FIFO elv alapján végzi.	Alapszinten ismeri a FIFO elv lényegét.	Figyelemmel kíséri a szavatossági időt a nyersanyagok szakosított tárolásánál.	Instrukciók alapján végzi a nyersanyagok helyes, szakszerű tárolását.
8.	A receptúrában szereplő mennyiségeket kiméri.	Ismeri a tömeg és űrtartalom mértékegységeket, a mértékegységek átváltását, a tárazás helyes alkalmazását, a mérés műveletét.	Törekszik a receptúrában szereplő mértékegységek pontos betartására.	Felelősségteljesen és önállóan végzi mérési feladatait.
9.	Szálláshelyet ajánl a vendég igényei alapján, a saját régiójában.	Azonosítja a szálláshelyek különböző típusait.	Törekszik a szálláshelyek minél	Az igény alapján kiválasztott szálláshelyet és annak

			szélesebb kínálatának a megismerésére, elsősorban saját régiójában.	szolgáltatásait önállóan bemutatja.
10.	Saját turisztikai régiójában megtalálható attrakciókat és adottságokat megkülönböztet. Ajánlja a saját régiójában megtalálható legjelentősebb nemzetközi turisztikai vonzerővel rendelkező helyszíneket, rendezvényeket.	Ismeri az ország és saját régiójának turisztikai attrakcióit, a turisztikai térségeket, a létrejött új turisztikai fejlesztéseket, a desztinációt meghatározó természeti adottságokat, különös tekintettel az egészségturizmusra, fesztiválokra, gasztronómiára vonatkozóan.	Törekszik tudásának horizontális és vertikális bővítésére a turisztikai látványosságok területén.	Iránymutatás alapján, előzetes felkészülés után, önállóan vagy társaival együttműködve projektmunka keretében bemutatja turisztikai régiójának egy-egy jellemző attrakcióját, vonzerjét (rendezvényt, fesztivált, gyógyturisztikai attrakciót).
11.	Éttermi alapterítést végez a szakmai előírások alapján.	Ismeri az alapterítés előírásait, a terítés lépéseit, a terítéshez használt eszközöket.	Törekszik az előírások szerinti, hibátlan terítésre.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti az alapterítéket.
12.	Fogadja a vendéget, ismerteti az ételeket és italokat, az elkészített ételeket és italokat svájci felszolgálati módban felszolgálja.	Ismeri a vendéglátó üzletben a vendégfogadás és a svájci felszolgálati mód szabályait.	Törekszik a vendégekkel szemben a lehető legudvariasabb magatartást tanúsítani.	Betartja a szakma szabályait kommunikációja, vendégfogadás és az étel-és ital felszolgálás során.
13.	Receptúra alapján alkoholmentes kevert italokat készít.	Ismeri az alkoholmentes kevert italok (Lucky Driver; Shirley Temple; Alkoholmentes Mojito; Alkoholmentes Piña Colada) elkészítésének módját, alapanyait, a kevert ital készítés lépéseit.	Törekszik a termékreceptúrájának megfelelő anyagot kiválasztani. Törekszik az elkészített ételek és italok recept szerinti hibátlan elkészítésre, odafigyel a technológiai lépések pontos betartására.	Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti el a kevert italokat.
14.	Vendég előtt ételeket készít (desszertkészítés, salátakeverés).	Ismeri a vendég előtt készíthető desszerteket és salátákat, az elkészítésükhöz használt eszközöket.		Az előzetesen begyakorolt műveletek alapján, önállóan készíti a megismert ételeket.
15.	A cukrászati készítményekhez használt alap	Ismeri a cukrászati termékkészítéshez		Betartja a nyers-

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

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

6. Az ágazati alapoktatás időtartama

1.	Tantermi/elméleti foglalkozások:	72 óra	12%
2.	Tanműhelyi foglalkozás:	504 óra	88%
3.	A foglalkozások összes óraszám:	576 óra	100 %

7. Tanulási területek

	A tanulási terület megnevezése	Tanműhelyben/ kabinetben lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Munkavállalói ismeretek	0	72	72
2.	Turizmus-vendéglátás alapozás	504	0	504
A tanulási területek összes óraszám:		504	72	576

II. ÁGAZATI ALAPOKTATÁS TANTÁRGY

A tanulási területek részletes szakmai tartalma

1. MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezete munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

A tanulási területhez tartozó témakörök - óraszámmal

Munkavállalói ismeretek

(Heti fél óra – évi: 18 óra)

Tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: —

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: —

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 18 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

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

Témakörök

9. évfolyam

Álláskeresés (5 óra)

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek (5 óra)

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, köz-alkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése (5 óra)

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Probaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség (3 óra)

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel Az álláskeresői ellátások fajtái

Álláskeresői számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknél (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	vita		X	X	
4.	szerepjáték				X
5.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

2. TURIZMUS-VENDEGLÁTÁS ALAPOZÁS (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Az alapképzésben részt vevő tanulók az ágazathoz tartozó szakmák (szakács, cukrász, pincér-vendégtéri szakember, turisztikai szakember) integrált ismereteit sajátítják el.

A képzés során olyan tapasztalatokat, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül melyik szakirányon, milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikusi) kívánják folytatni tanulmányaikat.

Az alapképzés témaköreiben, tananyagtartalmaiban elsajátított (szakma-specifikus) ismeretek célja, hogy ezt a döntést megalapozzák.

A tanulási területhez tartozó témakörök - óraszámmal

A munka világa

(Heti 1,5 óra – évi: 54 óra)

Tanításának fő célja

Tanításának célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a tanulószerveződés megkötéséhez, a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretekkel, legyenek tisztában a vendéglátásban történő munkavégzés alapvető szakmai elvárásaival, a munkavégzés sajátosságaival. Keretében a tanulók elsajátítják a vendégekkel, ügyfelekkel történő kapcsolatfelvétel és kommunikáció szabályait, a munkatársakkal történő együttműködés alapjait.

További célja, hogy a tanulók olyan munkavédelmi, balesetvédelmi ismeretek birtokába jussanak, amelyeket a hétköznapi életben is hasznosítani tudnak.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: —

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Kommunikáció, magyar nyelv és irodalom, történelem, társadalomismeret

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 54 óra (összes óraszám: 100%)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
------	-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------------------	--

1.	Megnevezi és leírja a tanuló-szerződés és a munkaszerződés tartalmát.	A tanuló-szerződés és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményei	Irányítással	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására. Munkája során információcserére és munkatársaival együttműködésre kész, hozzáállásában igyekvő.	Hatékonyan tudja álláskereséshez és munkaszerződés-minták felkutatásához használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelő álláshirdetéseket kiválasztani.
2.	Szóban az elvárásoknak megfelelően kommunikál.	Alapvető nyelvi, szóbeli kommunikációs elvárások és normák	Instrukció alapján részben önállóan		
3.	Megnevezi és leírja a vendéglátás munkavállalóival szemben támasztott szakmai követelményeit és elvárásait.	A vendéglátás szakmai, viselkedésszerű követelményei	Instrukció alapján részben önállóan	Udvarias és előzékeny. Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására.	
4.	Betartja a munkabiztonsági szabályokat.	Tudja a munkakörnyezetére vonatkozó munkabiztonsági szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Betartja a higiéniai és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a higiéniai és a környezetvédelmi követelményeket.	Instrukció alapján részben önállóan		

Témakörök

9. évfolyam

Alapvető szakmai elvárások (9 óra)

Munkaegészségügyi előírások, szakmai követelmények, etikai, erkölcsi elvárások

Kommunikáció és vendégkapcsolatok (36 óra)

Alapvető szakmai kommunikációs elvárások magyar és idegen nyelven: szakkifejezések használata a munkahelyen, kommunikáció a vendégekkel, kommunikáció írásban, telefonon és digitális eszközök felhasználásával

Munkabiztonság és egészségvédelem (9 óra)

Munkabiztonsági, balesetelhárítási, tűzbiztonsági előírások gyakorlati oktatása, ismerete; teendők rendkívüli esetekben (balesetek, tüzesetek stb.); elsősegélynyújtási alapismeretek a gyakorlatban

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

IKT a vendéglátásban

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
9.	1	36
10.	1	36
Összes óraszám:		72

Tanításának fő célja

Oktatásának célja, hogy a tanulók legyenek képesek a vendéglátás és turizmus területén alkalmazott informatikai eszközöket használni, s így betekintést kapjanak a vendéglátásban és a turizmusban használt készletgazdálkodási, ügyviteli, számlázási szoftverek működésének alapelveibe. Megismerjék a turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök használatát, legyenek tisztában a különböző hotelprogramok, foglalási és nyilvántartási rendszerek alapelveivel.

További cél a tanulók digitális kompetenciáinak fejlesztése annak érdekében, hogy meglévő ismereteiket a leghatékonyabban tudják alkalmazni a vendéglátó egység marketing-, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenysége során.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Matematika, informatika, termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek

Tanműhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 72 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

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

Témakörök

9. évfolyam

Digitális eszközök a vendéglátásban (36 óra)

A digitális eszközök gyakorlati alkalmazása (pl.: készletek nyilvántartása, elszámoltatás, rendelésvétel, számlázás, e-tranzakciók stb.)

A POS-terminál használatának alapjai

Az éttermi szoftverek használatának alapjai

10. évfolyam

Digitális tananyagtartalmak alkalmazása (9 óra)

Digitális tananyagok és kapcsolódó információk keresése magyar és nemzetközi weboldalakon, valamint felhasználásuk, feldolgozásuk, kezelésük

Rendszerszintű gondolkodás (tudja az információkat rendszerezni, tárolni)

Digitális eszközök a turizmusban (27 óra)

A turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök megismerése, gyakorlati alkalmazásuk

A digitális turizmus lényege, informatikai eszközei, technológiai Szállodai szoftverek: különböző hotelprogramok, helyfoglalási rendszerek A szállodai gazdálkodás informatikai alapjai

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
4.	magyarázat	X			
5.	megbeszélés		X	X	
6.	projekt módszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projekt feladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek

Évfolyam	Heti óraszám	Éves óraszám
9.	4	144
10.	8	288
Összes óraszám:		432

Tanításának fő célja

Az átadott ismeretek alapvető célja, hogy az alapozó képzés többi tárgyával összhangban a tanulók olyan megalapozott szakmai ismeretek birtokába jussanak, amelyeket – további tanulmányaikat követően – a gyakorlatban is alkalmazni tudnak.

Az alapképzésben a tanulók olyan integrált ismereteket, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül mely szakirányon (szakács, cukrász, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember), milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikus) kívánják folytatni tanulmányaikat.

Tartalmainak elsajátítása során a tanulók a szakmacsoportba tartozó szakmákban (cukrász, szakács, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember) egységes, integrált, általános, alapozó szakmai ismereteket szereznek.

Az oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: ---

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: ---

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 0 óra (összes óraszám 0 %-a)

Tanműhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 432 óra (összes óraszám 100%-a)

Az oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépei- nek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra. Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Online katalógust használ.
2.	Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
3.	A vendégtérteret felteríti egyszerű terítéssel, és a szerviztérteret felkészíti az üzemeltetésre.	Az éttermi alapterítés formái és a szerviztér előkészítésének műveletei	Instrukció alapján részben önállóan		
4.	Vendéget fogad és a vendég asztalánál játékos formában egyszerű ételt és italt készít.	Vendégfogadás Egyszerű, a vendég előtt végezhető művelet	Instrukció alapján részben önállóan		
5.	Megismeri, felismeri, megnevezi és leírja az alapfűszereket és az alapízeket.	Száritott és friss fűszernövények, ízesítők	Instrukció alapján részben önállóan		

6.	Megismeri, megnevezi és leírja az alapvető konyha-technológiai műveleteket, eljárásokat.	Ételkészítési alpműveletek	Instrukció alapján részben önállóan		
7.	Felhasználás előtt ellenőrzi a nyersanyagok tárolását és minőségét. A nyersanyagokat a receptúrának megfelelően kiméri.	Cukrászati nyersanyagok tárolása Minőségre vonatkozó követelmények. Mérési műveletek. Tömeg, úrtartalom, mértékegységek átváltása. Tárazás	Instrukció alapján részben önállóan		
8.	Cukrászati alpműveleteket (előkészítő, tésztakészítő, tésztafeldolgozó, sütő, töltelékkészítő, befejező) végez.	Anyagok és eszközök előkészítő műveletei Egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítése, feldolgozása, sütése (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészta). A termékekhez tartozó töltelék készítése, betöltése, díszítése	Instrukció alapján részben önállóan		
9.	Bemutatja Magyarországot turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót, valamint Magyarország turisztikai fejlesztési tervét.	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok, Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 – Ma-	Instrukció alapján részben önállóan		

		gyarország ki- emelten támo- gatott fejlesz- tési területei			
10.	Bemutatja az adott szállás- hely szolgálta- zásait, elvégzi a vendégérkezte- téssel kapcsola- tos tevékenysé- geket, és infor- málja a vendé- geket a szállás- helyen talál- ható vendég- látó üzletekről.	Szálláshelyek kínálata az ott- tartózkodás alatt. Szálláshe- lyek szolgálta- zásai. Szolgál- tatások csopor- tosítása. Ven- dégbejelentkez- éssel kapcsola- tos teendők. Cardex, kulcs- kártya. Szállo- dabemutatás. Szálláshelyek ellátási tevé- kenysége és az azokhoz kap- csolódó helyi- ségek és mun- kakörök.	Instrukció alap- ján részben ön- állóan		

Témakörök

9. évfolyam

A cukrászati termelés alapjai (36 óra)

A cukrászüzem helységei, munkaterületei

A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei

A cukrászati termékkészítéshez alkalmazott nyersanyagok minősége, tárolása, idegen nyelvű elnevezései

A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei, balesetvédelmi előírásai Cukrászati alpműveletek idegen nyelvű elnevezései

Az ételkészítés alapjai (36 óra)

Baleset- és tűzvédelmi szabályok

Higiéniai és környezetvédelmi szabályok

A szakács szakma felépítése (tanuló, szakács, chef)

A konyha felépítése (konyhai hierarchia, feladatkörök, technikai felépítés, helyiségkapcsolatok)

A vendégtéri értékesítés alapjai (36 óra)

Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok Higiéniai előírások

Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök

Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései

A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (36 óra)

A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. A cél, hogy a tanuló tudjon példát hozni a trendek alapján a kiemelt területekről, például:

- Balaton – egészségturizmus = Hévíz
- Sopron-Fertő térség – rendezvényturizmus = VOLT Fesztivál
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség – bor- és gasztronómiai turizmus = Tokaj-hegyaljai borvidék
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó – aktív turizmus = Tisza-tó
- Budapest – hivatásturizmus

A kiemelt végcél, hogy a tanuló általános műveltsége gazdagodjon, a térképen való tájékozódása javuljon. Az oktatás során ajánlott egy-egy helyszín felkeresése. Az oktatás során bemutatásra kerülnek a különböző szálláshelytípusok. A szálláshelyi alapismeretek elsajátítása lehetőséget ad arra, hogy a tanuló a vendégcikluson keresztül megismerkedjen a szálláshelyek működésével.

A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven

Kiemelt turisztikai fejlesztési térségek:

- Balaton
- Sopron-Fertő térség
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség térség
- Dunakanyar térség
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó térség

A nevesített kiemelt turisztikai fejlesztési térségeken kívüli területek:

- Budapest
- Világörökségi helyszínek

10. évfolyam

A cukrászati termelés alapjai (72 óra)

Cukrászati alapműveletek gyakorlása:

- Megadott receptúra alapján a nyersanyagok mérése, előkészítése
- Egyszerűen előállítható cukrászati tészták (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott és felvert tészta) készítése, tésztalazító műveletek, tésztafeldolgozás
- Töltelékkészítés a termékekhez: főzés, keverés, adagolás
- Cukrászati termékek alakítása: felcsavarás, darabolás, szúrás, lekenés
- Sütés: a sütő beállítása, a sütőlemez behelyezése, forró lemezek, a termékek balesetmentes mozgatása, a termékek kisülésének ellenőrzése, sütés utáni teendők
- Befejező műveletek: az elkészített termékek egyszerű díszítése, tálalása, formázott díszek készítése, bemutatása

Az ételkészítés alapjai (72 óra)

Pályakép (a múlt és főleg a jelen mértékadó szakemberei)

Íz- és illatérzékelés (friss és szárított fűszernövények tulajdonságai, íz- és illatjellemzőjük)

Alapvető konyhatechnológiai alapműveletek és ételkészítési eljárások, valamint ezek idegen nyelvű elnevezései

A vendégtéri értékesítés alapjai (72 óra)

Az egyszerű alapterítés formái

A vendég- és szervizterek előkészítésének alapműveletei

A szakma iránti érdeklődés felkeltésének érdekében játékos szituációkat oldanak meg és a tananyag későbbi részeit gyakorolják alapszintű, egyszerűsített formában: alkoholmentes koktélokat kevernek és egyszerű, asztalnál elkészíthető ételeket készítenek.

A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai (72 óra)

A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. A cél, hogy a tanuló tudjon példát hozni a trendek alapján a kiemelt területekről, például:

- Balaton – egészségturizmus = Hévíz
- Sopron-Fertő térség – rendezvényturizmus = VOLT Fesztivál
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség – bor- és gasztronómiai turizmus = Tokaj-hegyaljai borvidék
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó – aktív turizmus = Tisza-tó
- Budapest – hivatásturizmus

A kiemelt végcél, hogy a tanuló általános műveltsége gazdagodjon, a térképen való tájékozódása javuljon. Az oktatás során ajánlott egy-egy helyszín felkeresése. Az oktatás során bemutatásra kerülnek a különböző szálláshelytípusok. A szálláshelyi alapismeretek elsajátítása lehetőséget ad arra, hogy a tanuló a vendégcikluson keresztül megismerkedjen a szálláshelyek működésével.

A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven

Turisztikai termékek hazai trendjei

Egészségturizmus

Kulturális turizmus

Bor- és gasztronómiai turizmus

Hivatásturizmus

Rendezvényturizmus

Aktív és természeti turizmus

A szálláshelyek csoportosítása és minősítése

A szállásfoglalással, vendégfogadással kapcsolatos tevékenységek (foglalás, bejelentkezés, csoportos foglalás)

A vendégfogadás helyiségei és munkakörei a vendégcikluson keresztül

Szálláshelyi szolgáltatások (szolgáltatások csoportosítása) helyiségei és az azokhoz kapcsolódó munkakörök

Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök

Az oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
7.	magyarázat	X			
8.	megbeszélés		X	X	
9.	projektmódszer				X

Az értékelésének módjai

Az oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja:	Szakmai program alapján

III. Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

A képzés kezdetekor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmény alapján.

TECHNIKUMI KÉPZÉS

SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS KÉPZÉSI PROGRAMJAI

VENDÉGTÉRI SZAKTECHNIKUS
(érettségivel rendelkezők kizárólag szakmai
vizsgára felkészítő oktatás)

A szakirányú oktatás időtartama: 3 év

KKK hatályos v3: 2023.11.21.

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	Az ágazat megnevezése:	Turizmus-vendéglátás
2.	A szakma megnevezése:	Vendégtéri szaktechnikus
3.	A szakma azonosító száma:	5 1013 23 08
4.	A szakma szakmairányai:	—
5.	A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
6.	A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
7.	Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
8.	Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:	---
9.	Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	375 óra
10.	Kompetenciaelvárás:	Kreativitás, önállóság, precizitás, igényesség, megbízhatóság, problémamegoldó képesség, felelősségvállalás, fegyelmezettség, rugalmasság.

2. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Az intézmény Szakmai Programjában leírtak alapján.

3. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

A vendéglátó egységben a beszerzési-raktározási, termelési, értékesítési tevékenységet végzi, irányítja. Kialakítja a vendéglátó üzlet üzletpolitikáját és marketing stratégiáját, ápolja az üzleti és vendégkapcsolatokat, folyamatosan gondoskodik a megfelelő árukészletről. Megtervezi, vezeti, koordinálja és ellenőrzi a vendéglátó egység működését.

Kínálatot tervez, étlap- itallapot állít össze. Irányítja az üzlet gazdálkodását. Biztosítja az üzemelés tárgyi feltételeit. Kialakítja, fenntartja és fejleszti az üzleti arculatot. Ajánlatot készít a megrendelők részére. Rendezvényeket tervez, szervez és bonyolít le.

Részt vesz az árubeszerzésben, kialakítja az árakat. Tárgyal az ügyfelekkel. Kialakítja a dolgozók munkabeosztását, betanítja és felügyeli az éttermi személyzetet. Nyomon követi az aktuális trendeket, nyitott az újdonságok megismerésére.

4. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Vendégtéri szaktechnikus	5131	Vendéglős
	1332	Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője

5. Az szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Étterem bútorai
- Étterem berendezései, gépei
- Éttermi textíliák
- Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Alapterítéshez szükséges eszközök poharak
- Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
- Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány

- Újrahasznosítható természetben lebomló, papír eszközök
- Számítógép nyomtatóval, pénztárgép
- Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya)
- Díszterítéshez szükséges eszközök
- Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges barista eszközök
- Evőeszközök és tálalóeszközök
- Kevert ital készítéshez szükséges eszközök (különböző shaker-ek, keverőpohár, a kevert italok tálalásához előírt poharak, báreszközök,)
- Különleges éttermi eszközök
- Tálaló eszközök az angol felszolgálási módban tálalt fogásokhoz (Tálak, tálalóeszközök, tálmelegítő, tányérmelegítő, szervízkcsci)
- Borfelszolgáláshoz és dekantáláshoz szükséges eszközök
- Elektronikus rendelés rögzítő rendszer
- Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval

6. A szakirányú oktatás szakmai követelményei

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Vendéglátó üzletet vezet a területre vonatkozó hatályos jogszabályok alapján.	Ismeri a különböző vendéglátó üzlettípusokra vonatkozó szakmai és jogi szabályokat.	Jog követően, a szabályokat maximálisan betartva alakítja ki az üzlet saját működési szabályzatát.	Önállóan képes eligazodni a központi és helyi vendéglátó tevékenységekre vonatkozó szabályozók között.
2.	Az üzlet termelő és értékesítő tevékenységének zavartalan biztosítása érdekében szervezi az áruforgalmi folyamatokat.	Ismeri a beszerzés, raktározás, termelés és értékesítés tevékenységeinek szakmai számítását, ezek képleteit, az árurendelés szabályait, módszereit, az élelmi anyagok kémiai, fizikai, biológiai jellemzőit, összetételét, a biztonságos tárolás termelés és értékesítés érdekében.	Törekszik arra, hogy a tevékenységek során megbízható számításokat végezzen, az árurendelésnél nyitott az új megoldásokra is, a raktározásnál, termelésnél, értékesítésnél maximálisan szem előtt tartja a magas fokú élelmszerbiztonságot.	Betartja és betartatja a raktározás, termelés és értékesítés szakmai, és élelmszerbiztonság-technikai szabályait, önállóan hozza meg a tevékenységekkel kapcsolatos döntéseket.
3.	Piackutatáson alapuló igények alapján vendéglátó vállalkozást tervez.	Behatóan ismeri a vendéglátó vállalkozások alapításának folyamatát, annak jogi kereteit és lehetőségeit. Megérti a piackutatás fontosságát a tervezési folyamatban.	Törekszik a vendéglátásra vonatkozó jogszabályok betartására a vállalkozás elindítása során.	A különböző engedélyeket kiadó hatóságok útmutatásával, velük együttműködve végzi a vállalkozás tervezését.

4.	Felkutatja a vállalkozás működéséhez szükséges anyagi/pénzügyi fedezet biztosításának lehetőségeit, szükség esetén feltérképezi a hitel és pályázati forrásokat.	Felismeri a vendéglátó vállalkozás pénzügyi tervezésének, valamint a hitelek és pályázati források felhasználásának fontosságát.	Elkötelezett az új lehetőségek, megoldások irányában a pénzügyi tervezésnél, értéként tekint a friss és hiteles információforrásokra.	Önállóan vezeti, irányítja és ellenőrzi a vállalkozást, lehetőség szerint a saját vállalkozását.
5.	Megrendelések leadása, felvétele, rendezvényszervezés során üzleti levelezést folytat, szükség esetén idegen nyelven.	Részletesen ismeri az üzleti kommunikáció írásbeli formáit, ennek köztött szabályrendszerét, idegen nyelven is.	Tiszteletben tartja az üzleti partnerek kívánóságait, messzemenően szem előtt tartja azok érdekeit.	Önállóan kommunikál írásban az üzleti partnerekkel.
6.	Megtervezi az üzleti kínálatot, étlapot, itallapot állít össze a vendéglátó egység számára, figyelembe véve az üzlet adottságait és lehetőségeit, a vendégkör igényét.	Behatóan ismeri az étlap és itallapírás szakmai szabályait, tudja az üzletek különböző kategóriájának megfelelő kínálat kialakításának lehetőségeit, módszereit.	Elfogadja az új szakmai trendeket az étlap, itallap összeállítására vonatkozóan.	Teljesen önállóan, kreatívan, elektronikus eszközöket használva tervezi az üzleti kínálatot, étlapot, itallapot.
7.	Alkalmazza az allergén összetevőkre, és az alapvető élelmiszerbiztonságra vonatkozó szabályokat az egység üzemeltetése során.	Teljeskörűen ismeri a vendéglátás működése során előforduló allergéneket, ezek felhasználásának szabályait, a termelő és értékesítő egységben.	Munkája során végig szem előtt tartja a vendégek allergénekre vonatkozó kéréseit, fokozottan figyelemmel kíséri az ételek és italok megfelelő összeállítását.	Felelősségteljesen hoz döntéseket az allergének jelzésével kapcsolatosan.
8.	Figyelemmel kíséri az árukészlet változásait, a beszerzéseket a változások alapján intézi.	Ismeri az árukészlet változásainak mutatószámait, tudja ezek számítási módszereit, a kapott eredmények értelmezését.	Munkájában törekszik az árukészlet optimális mennyiségének beállítására.	Kollégáival történő előzetesen egyeztetés után, önállóan hozza meg a döntéseket az árukészletek mennyiségét illetően.
9.	Megkötí a szállítási szerződéseket, leadja a megfelelő megrendeléseket az üzleti partnereknek, kapcsolatot tart a szállítókkal.	Ismeri a szállítási szerződésekre és az árubeszerzésre vonatkozó jogi szabályokat, a szerződések megkötésének folyamatát.	A szerződések megkötésekor és az árurendelések leadásánál szem előtt tartja az üzleti érdekeket.	Vezetői, tulajdonosi útmutatással önállóan végzi a szerződések megkötését és az árurendeléseket. Képes az önellenőrzésre és az esetleges hibák kijavítására.

10.	Gazdasági mutatókat számol az üzlet működésére vonatkoztatva, a kapott értékek adatok alapján beavatkozik a napi munkafolyamatokba.	Ismeri a gazdálkodás folyamatának mutatószámait, ezek kiszámításának szükségességét, módjait.	Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába és a nyilvántartás ellenőrzésébe.	A vezetők, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan hozza meg döntéseit a gazdálkodással kapcsolatban.
11.	Biztosítja az üzemeltetés személyi és tárgyi feltételeit a vendéglátó üzletek különböző típusaiban.	Ismeri a vendéglátó üzletek típusainak létszámigényét és a különböző egységek munkaszervezetének hierarchikus felépítését, struktúráját, valamint az egységek munkájához szükséges tárgyi feltételeket.	Munkája során törekszik arra, hogy az adott egységben a munka mennyiségének megfelelő személyzet és tárgyi eszköz álljon rendelkezésre, szem előtt tartva a tulajdonosi érdekeket.	A vezetők és a tulajdonos útmutatása alapján a személyi és tárgyi eszközök biztosítását önállóan végzi.
12.	Kialakítja és fenntartja az üzleti arculatot, népszerűsíti az üzletet a potenciális vendégek felé.	Ismeri az üzleti arculat tervezésének szakmai szabályait, tisztában van a marketing tevékenység területeivel, tervezésének lépéseivel.	A tulajdonossal, vezetőivel, kollégáival együttműködve alakítja ki az üzlet arculatát, marketingstratégiáját, figyelemmel kíséri a legújabb reklámtrendeket úgy a médiában, mint a közösségi oldalon.	Új megoldásokat kezdeményez, önállóan, kreatívan alakítja marketingstratégiát.
13.	Különböző étel-ital ajánlatot készít a megrendelők részére a vendéglátó üzletben.	Behatóan ismeri az étel és italpárosítás, ajánlás, szakmai szabályait, tudja az üzletek különböző kategóriájának megfelelő kínálat kialakításának lehetőségeit, módszereit.	Figyelemmel kíséri az új szakmai trendeket az étel-ital párosításra, ajánlásra vonatkozóan.	Teljesen önállóan, kreatívan tervezi az ajánlatait, figyelembe véve a vendégek igényeit.
14.	Bartender, barista, sommelier tapasztalatait felhasználva italokat ajánl és készít vendégei számára, valamint ételt készít a vendég asztalánál.	Ismeri a bartender, barista, sommelier tevékenységek szabályrendszerét, tisztában van a vendég előtti ételkészítés lehetőségeivel, szabályaival.	Munkája során törekszik arra, hogy a különböző tevékenységek során a tevékenységre jellemző szabályokat és receptúrákat	Önállóan végzi a bartender, barista, sommelier műveleteket, valamint a vendég előtti ételkészítést.

			kat betartsa, folyamatosan figyelemmel követi az új szakmai trendeket.	
15.	Lebonyolítja az általa tervezett, szervezett rendezvényeket a megrendelő igényei alapján. Felméri az ehhez szükséges munkaerőt és eszközigényt.	Ismeri a rendezvények lebonyolításának szakmai szabályait, a lebonyolítás folyamatát.	Törekszik a rendezvény lebonyolításának tökéletességére, minőségorientáltan irányítja a dolgozókat.	Teljesen önállóan, kreatívan szervezi a rendezvényeket, figyelembe véve a vendégek különleges igényeit.
16.	Kialakítja a beszerzett áruk üzleti árát a vendéglátóipari egységben.	Ismeri az árképzés típusait, módszereit és tudja a mutatószám kiszámításához szükséges képleteket, műveleteket.	Az árak kialakításánál szem előtt tartja az üzlet karakterét, gazdasági környezetét és a vendégkör lehetőségeit.	A vezető, és a tulajdonos útmutatása alapján, önállóan végzi az árképzést, folyamatosan ellenőrzi és szükség esetén korrigálja a napi árakat.
17.	Nyilvántartja a készleteket, elvégzi és felügyeli a pénzügyi tranzakciókat, a vállalkozás készleteivel kapcsolatban. Elszámoltat.	Ismeri a készletgazdálkodás módszereit, a hagyományos és elektronikus nyilvántartás lehetőségeit, az ehhez kapcsolódó dokumentumok fajtáit, tudja az erre vonatkozó mutatószámok kiszámításához szükséges képleteket. Ismeri a pénzügyi tranzakciók végrehajtásának szabályos módjait.	Munkája során törekszik arra, hogy a jogszabályban meghatározott dokumentációt használja a készletnyilvántartás és a pénzügyi tranzakciók végrehajtása során. Készpénzkímélő fizetési módszereket alkalmaz.	A vállalkozás könyvelőjével együttműködve végzi a munkaköri leírásban meghatározott feladatát, képes az önellenőrzésre és az esetleges hibák önálló javítására.
18.	Napi tevékenysége során munkatársaival, vezetőivel, üzleti partnereivel szakmai megbeszélést folytat az aktuális feladatokról, együttműködésről, szükség esetén legalább egy idegen nyelven is.	Magabiztosan ismeri a szakmai, üzleti kommunikáció verbális formáit, ennek szabályrendszerét, a tárgyalási retorikákat legalább egy idegen nyelven. Ismeri a protokoll előírásait a vendéglátó üzlet mindennapi működésére vonatkozóan.	A kommunikáció során munkatársaival, és az üzleti partnerekkel empatikusan, udvariasan viselkedik, szem előtt tartva az üzlet érdekeit.	Betartja és kollégáival betartatja a szakmai kommunikációra vonatkozó írott és íratlan szabályokat.

19.	Kialakítja a dolgozók munkabeosztását a vendéglátó egységben a zavartalan működés biztosítása érdekében.	Teljeskörűen ismeri a munkaidő beosztásra vonatkozó jogi szabályozást és a vendéglátásban elfogadott munkaidő rendszereket.	A beosztások kialakításánál a törvények betartása mellett törekszik az egyenlőségre és az igazságságra.	A munkaidő beosztásokat a dolgozókkal együttműködve alakítja ki, a lehető legmesszemenőbb határig figyelembe veszi a személyes kéréseket.
20.	Betanítja és felügyeli az éttermi és konyhai személyzetet.	Részletesen ismeri a különböző, vendéglátásban megtalálható munkaköröket, ezek munkaköri leírásait, a munkavállalóktól elvárható munka minőségét és mennyiségét.	A betanítás és felügyelet, irányítás során empátiakusan viselkedik a munkavállalókkal.	Teljes mértékben, önállóan vállal felelősséget a munkavállalók által végzett munkáért.
21.	Folyamatosan nyomon követi az aktuális trendeket a vendéglátásban, megszerzi a szakmában megjelenő új információkat.	Ismeri a vendéglátás szakirodalmát, hagyományos nyomtatott és internetes felületen megjelenő információkat, az információkhoz való hozzájutás és releváns felhasználási módjait.	Motivált az önképzésre, hajlandó az élet-hosszig tartó tanulásra, nyitott a szakmai innovációra, újdonságokra.	Korrigálja a saját, vagy beosztottjainak szakmai hibáit, támogatja őket a hiányosságaik pótlásában.
22.	Napi munkáját a vendéglátásra vonatkozó munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz- és környezetvédelmi, szabályok, előírások alapján végzi.	Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat, szabályokat.	Törekszik a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz- és környezetvédelmi előírások figyelembevételére munkája során. Törekszik arra, hogy információkat gyűjtsön arról, hogy az üzleti partnerek milyen mértékben veszik figyelembe működésük során a környezetvédelmi, fenntarthatósági szempontokat. A döntéshozókészítés során ezeket az információkat	Felelősségteljesen tartja be, és tartatja be a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

			felhasználja.	
--	--	--	---------------	--

7. A szakirányú oktatás időtartama

1.	Tantermi/elméleti foglalkozások:	271 óra	15,5%
2.	Tanműhely/duális képzőhely	1481 óra	84,5%
3.	A foglalkozások összes óraszám:	1752 óra	100 %

8. Tanulási területek

	A tanulási terület megnevezése	Tanműhelyben/ kabinetben lebonyolított foglalkozások (óra)	Tantermi/elméleti foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Munkavállalói idegen nyelv	0	124	124
	Vendégtéri szakember közép-szintű képzés	954	54	1008
	Vendégtéri szaktechnikus emelt szintű képzés	527	93	620
A tanulási területek összes óraszám:		1481	271	1752

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

1. Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén) tanulási terület

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök - óraszámmal

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókincssel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókincset is alkalmazva gyakorolja.

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

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Idegen nyelvek

Tantermi (elméleti) oktatás száma: 124 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Internetes állás-kereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) állás-hirdetéseket keres. Az állás-kereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az állás-keresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy állás-keresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nytított szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és állás-kereső 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		Ki tud tölteni önéletrajzsablont, 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 követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		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 állás-keresés folyamatának figyelembe vételével.	Ismeri az állás-keresés folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e- maillek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.

5.	Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a 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 fenn tartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
7.	Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
8.	A munkaszerződések, munkaköri leírások szókinccsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókinccsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei – 13. évfolyam

(Heti 2 óra – évi: 62 óra)

Az álláskeresés lépései, álláshirdetések (11 óra)

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókinccset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).

Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

Önéletrajz és motivációs levél (20 óra)

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

„Small talk” – általános társalgás (11 óra)

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. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszéd-készség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

Állásinterjú (20 óra)

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, 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 kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszéd-készség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
10.	magyarázat	X			
11.	megbeszélés		X	X	
12.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

2. Vendégtéri szakember – középszintű képzés (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A vendégtéri szaktechnikus a képzés során olyan ismeretek birtokába kerül, amik segítségével a vendégeket mindenkor az elvárásainak megfelelően, a lehető legmagasabb szinten szolgálják ki. A képzés célja, hogy a szakembert felkészítsük a 21. század kihívásaira és lehetőségeire.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök - óraszámokkal

Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló ismereteket szerezzen a vendéglátásban előforduló rendezvényekkel kapcsolatban, különös tekintettel az alábbiakra: előkészületek, eszköz- és munkaerőigény meghatározása, helyszínek, alkalmak, terítések, étel- és italválaszték, felszolgálati módok, rendezvénylogisztika, elszámoltatás, a jövő rendezvényei.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Legalább 5 év rendezvényszervezési és lebonyolítási tapasztalattal, szakoktatói végzettséggel vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, vagy kamarai mestervizsgával rendelkező személy

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Idegen nyelvi ismeretek, Vendégtéri ismeretek, Étel- és italismeret, Értékesítési ismeretek

Tanműhelyi/duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma:

- 11. évfolyam: 108 óra (összes óraszám 100 %-a)
- 12. évfolyam: 72 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megtervezi a különböző rendezvények menetét, megszervezi a munkát a saját területén.	Teljes mértékben ismeri a különböző rendezvények munkafolyamatait, a munkaszervezési alapelveket.	Teljesen önállóan	Keresi az együttműködés lehetőségét a kollégáival és az együttműködés során elfogadja a kölcsönös függőségi helyzeteket. Törekszik arra, hogy a felmerülő problémákat a többiekkel együttműködve oldja meg.	Internet, speciális éttermi IKT- eszközöket és szoftverek használata
2.	Rendezvénytípustól függően alkalmazza a különböző értékesítési formákat és alakítja ki a munkaköröket.	Teljes mértékben ismeri az értékesítés formáit és a rendezvényekhez szükséges munkaköröket.	Teljesen önállóan		
3.	Kommunikál a vendéggel, felveszi a rendezvény adatait, asztalt foglal.	Teljes mértékben ismeri a rendezvényadatokat felvétele és az asztalfoglalás szabályait.	Teljesen önállóan		Rendezvénynyilvántartó és asztalfoglaló szoftverek készség-szintű ismerete
4.	Felméri az adott rendezvény eszköz-igényét, technikai háttérét és munkaerő-szükségletét.	Teljes mértékben ismeri a rendezvény lebonyolításához szükséges gépek, berendezések, eszközök, speciális rendezvénytechnikai felszerelések használatát és a munkaerő-beosztás lehetőségeit, szabályait.	Teljesen önállóan		A rendezvényhez szükséges eszköz-állomány, technikai háttér és munkaerő- szükséglet rögzítéséhez szükséges éttermi szoftverek készség-szintű ismerete
5.	Lebonyolítja a rendezvényt a tanult szakmai szabályok szerint.	Teljes mértékben ismeri a rendezvények lebonyolításának menetét, szabályait.	Teljesen önállóan		

	A rendezvény végén fizetési a vendéget, majd elszámol a bevétellel az egy-ség felelős vezetője felé.	Teljes mértékben ismeri a külön-böző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen ön-állóan		Fizetető és el-számoltató ét-termi szoftve-rek készség-szintű ismerete
--	--	--	--------------------	--	--

A tantárgy témakörei – 11. évfolyam (Heti 3 óra – évi: 108 óra)

Rendezvények típusai, fajtái (35 óra)

A vendégfogadás szabályai

Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezések, állófogadások, koktélparti, ültetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények

Rendezvények protokollja

Az értékesítés folyamata (25 óra)

Munkakörök, értékesítési formák

Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista)

Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek 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 (12 óra)

Általános kommunikációs szabályok Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során Kommunikáció a társas étkezéseken Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken

Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása Etikett és protokoll szabályok

Megjelenés

Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

Rendezvénylogisztika (20 óra)

Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás)

Eszközigeny, technikai háttér, munkaerő-szükséglet

Rendezvény bonyolítása (16 óra)

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)

A tantárgy témakörei – 12. évfolyam (Heti 2 óra – évi: 72 óra)

Rendezvény lebonyolítása (22 óra)

Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italok összeállításában), szervíz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése

Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszítkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás)
Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)

Elszámolás, fizettetés (50 óra)

Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Vendégtéri ismeretek tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja a vendég érkezésétől távozásáig előforduló összes munkafolyamat, illetve a vendéglátó üzlet szakmaspecifikus, különleges eszközeinek, felszereléseinek, bútorainak, gépeinek bemutatása és megismertetése.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Legalább 5 év pincéri, vendégtéri tapasztalattal, gyakorlattal, szakoktatói végzettséggel vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, vagy kamarai mester- vizsgával rendelkező személy

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Idegen nyelvi ismeretek, Étél- és italismeret, Értékesítési ismeretek, Rendezvényismeret

Tanműhelyi/duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma:

- 11. évfolyam: 108 óra (összes óraszám 100 %-a)

- 12. évfolyam: 72 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	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.	Teljes mértékben ismeri a felszolgálóval szemben támasztott követelményeket, a felszolgálás általános szabályait, a nyitás előtti műveleteket, a vendég fogadása és az ajánlás szakmai követelményeit.	Teljesen önállóan	Udvariasan, megértően viselkedik a vendégekkel, kollégáival folyamatosan keresi az együttműködés lehetőségét. Fokozottan figyel a problémák kialakulásának kritikus pontjait, és megfelelő módon kezeli a problémákat a vendég érkezésétől távozásiáig.	Használja az éttermi szoftvereket a rendelésvételnél, illetve a rendelés konyha és söntés felé való továbbításánál.
2.	Lebonyolítja a felszolgálást a tanult felszolgálási módokon. Alkalmazza a számítási ismereteit a felszolgálás folyamatának lebonyolítása során.	Teljes mértékben ismeri a felszolgálási módokat, a felszolgálás menetét, a számítások képleteit és gyakorlati alkalmazását.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a digitális számlázóprogramot a vendég fizettetésénél.
3.	Fizetteti a vendéget a tanult lehetőségek alapján, majd elszámol a munkáltató felé a bevétellel.	Teljes mértékben ismeri a különböző fizettetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a megfelelő éttermi szoftvert a vendég fizettetésénél és az elszámolásnál.

A tantárgy témakörei – 11. évfolyam (Heti 3 óra – évi: 108 óra)

Felszolgálati ismeretek (54 óra)

A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálás általános szabályai, nyitás előtti műveletek

A felszolgálás lebonyolítása (54 óra)

Felszolgálati módok, folyamatok

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása

A tantárgy témakörei – 12. évfolyam (Heti 2 óra – évi: 72 óra)

Felszolgálati ismeretek (30 óra)

Vendég fogadása, ajánlás

A felszolgálás lebonyolítása (30 óra)

Alkalmi rendezvényekre való terítés

Rendezvényen való felszolgálás

Szobaszerviz feladatok ellátása

Fizetési módok (12 óra)

Bankkártyás és egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, elszámolás a munkáltató felé

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Étel- és italismeret tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja az ételek, italok, alapanyagok, technológiák és a nemzetek konyháinak megismertetése, az alkoholmentes és alkoholos italok származásának, készítésének, felszolgálásának bemutatása, az alapfokú bartender-, barista- és sommelier- ismeretek elsajátíttatása.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Legalább 5 év pincéri, vendégtéri tapasztalattal, gyakorlattal, szakoktatói végzettséggel

vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, vagy kamarai mester- vizsgával rendelkező személy

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Idegen nyelvi ismeretek, Étel- és italismeret, Értékesítési ismeretek, Rendezvényismeret

Tanműhelyi/duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma:

- 11. évfolyam: 180 óra (összes óraszám 100 %-a)
- 12. évfolyam: 234 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	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 konyha- technológiai alapismereteit.	Teljes mértékben ismeri az ételek és italok összetevőit, a darabolási, bundázási, sűrítési, dúsítási és hőkezelési módokat, a konfitálást, a szuvidálást és egyéb újszerű konyhatechnológiai eljárásokat.	Teljesen önállóan	Értőn alkalmazza a csúcsgasztronómia újdonságait. Megérti és átérzi, komolyan veszi a vendég esetleges betegségeit, allergiáit, intoleranciáit, különleges kéréseit. Segítőkészen viselkedik, tudásával segíteni próbálja a vendégeket a számukra megfelelő ételek és italok gasztronómiai és egészségügyi szempontból helyes kiválasztásában.	Használja a digitális választékközlő eszközökben rejlő lehetőségeket a különböző ételek és italok ajánlásánál.
2.	Ételeket ajánl, közben alkalmazza a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások elkészítésének hagyományos és újszerű ismereteit.	Teljes mértékben ismeri a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások hagyományos és újszerű elkészítési módjait.	Teljesen önállóan		Magabiztosan használja a megbízható internetes forrásokat és az új digitális tananyagokat a tanulás folyamán.
3.	Az étel- és italajánlásnál értelmezi és alkalmazza a csúcsgasztronómia világában megjelenő fejlesztéseket.	Teljes mértékben ismeri a csúcsgasztronómia világát, a fine dining fogalmát, a világ éttermi besorolási rendszereit, a csúcsgasztronómia újdonságait, érdekességeit.	Teljesen önállóan		Önfejlesztésre használja a megbízható internetes forrásokat, szakmai anyagokat, szakcikkeket.
4.	Ismeri, követi az étteremértékelő és	Teljes mértékben	Telje-		

	-minősítő rendszereket a világban.	ismeri a világ éttermértékelő és -minősítő rendszereit (Michelin, Gault&Millau, Tripadvisor, Facebook, Google stb.)	sen ön-állóan		
5.	Italokat készít és szolgál fel, közben alkalmazza az italok készítésének ismereteit és felszolgálásuk szabályait.	Teljes mértékben tudja a borok, szén- savas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék- kávékülönlegességek, teák, üdítők, Ásványvizek készítésének módjait, felszolgálásuk szabályrendszerét	Teljesen ön-állóan		Digitális tananyagot, internetet használ tanulásra, ön-fejlesztésre.
6.	Kevert italokat, kávékat, kávékülönlegességeket és teákat készít az italok készítésének szabályai szerint.	Teljes mértékben ismeri a kevert italok, kávék, kávékülönlegességek, teák készítésének szabályait.	Teljesen ön-állóan		
7.	Ételeket és italokat párosít, értelmezi és alkalmazza az étel- ital összeállítás szabályait, étrendeket állít össze.	Teljes mértékben ismeri az aperitif és digestif italok, valamint az étrendhez tartozó borok, egyéb italok párosításának hagyományos és modern elméletét.	Teljesen ön-állóan		
8.	Figyelemmel követi az étel- és italérzékenységek, -intoleranciák, -allergiák kezelését a vendéglátásban alkalmazott ételekkel és italokkal kapcsolatban.	Teljes mértékben ismeri az ételek és italok összetevőit, különös tekintettel a vendéglátás területén előforduló allergénekre.	Teljesen ön-állóan		

A tantárgy témakörei – 11. évfolyam

(Heti 5 óra – évi: 180 óra)

Konyhatechnológiai alapismeretek (60 óra)

Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások

A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata

Ételkészítési ismeretek (60 óra)

Levesek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek

Italismeret és felszolgálásuk szabályai (60 óra)

Italok csoportosítása, ismertetése (sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek)

Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

A tantárgy témakörei – 12. évfolyam

(Heti 6,5 óra – évi: 234 óra)

Ételkészítési ismeretek (55 óra)

Hideg előételek, meleg előételek, főételek, befejező fogások

Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining (15 óra)

A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei

Étteremértékelő és –minősítő rendszerek a világban (15 óra)

Michelin, Gault&Millau, Tripadvisor, Facebook, Google stb.

Italismeret és felszolgálásuk szabályai (89 óra)

Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok)

Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

Italok készítésének szabályai (20 óra)

Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése

Ételek és italok párosítása, étrend összeállítása (25 óra)

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 (15 óra)

A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14 féle allergén anyag

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
6.	magyarázat	X			
7.	megbeszélés		X	X	
8.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Értékesítési ismeretek tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja a vendégek tökéletes kiszolgálásához, a professzionális kommunikációhoz, valamint a konfliktus- és reklamációkezeléshez szükséges ismeretek átadása.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Legalább 5 év pincéri, vendégtéri tapasztalattal, gyakorlattal, szakoktatói végzettséggel vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, vagy kamarai mester- vizsgával rendelkező személy

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Idegen nyelvi ismeretek, Étel- és italismeret, Vendégtéri ismeretek, Rendezvényismeret

Tanműhelyi/duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma:

- 11. évfolyam: 36 óra (összes óraszám 100 %-a)
- 12. évfolyam: 72 óra (összes óraszám 100 %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Étlapot és itallapot szerkeszt a marketing szempontok figyelembevételével.	Tökéletesen tisztában van az étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus válaszközlő eszközök, fagylaltlap, borlap és egyéb specifikus választékközlő eszközök szerkesztésének szakmai elvárásaival.	Teljesen önállóan	Szakmai alázat, udvariaság, felelős panaszkézelés, nyitottság, marketing és reklám fejlesztési készség, felkészültség, önfejlesztés az internet lehetőségével.	Digitális tananyagot, internetet használ tanulásra, önfejlesztésre.
2.	Értelmezi és alkalmazza a bankettkínálat kialakításának szakmai	Teljes mértékben ismeri a különböző vendégigényeket, a	Teljesen önállóan		Elektronikus válaszközlő rendszereket

	szempontjait.	szezonalitásra, alkalomra, technológiára, gépesítettségre, helyszínre és a rendelkezésre álló személyzet szakképzettségére vonatkozó szakmai protokollt.			programoz, tartalmat frissít.
3.	Táblás ajánlatot („séf ajánlata”) dolgoz ki.	Teljes mértékben ismeri a séf lehetőségeinek, személyes ítéleteinek alapján kialakítható választék fogalmát, ennek gyakorlati alkalmazását.	Teljesen önállóan		
4.	Borokat ajánl, közben használja és alkalmazza a sommelier-ismereteket, feladatának marketingvonatkozásait.	Teljes mértékben ismeri az összes magyar és néhány kiemelt külföldi borvidéket, a hazai borászatokot, ezek főbb termékeit, az ajánlási technikákat.	Teljesen önállóan		
5.	Megnevezi és használja a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, tevékenységére vonatkozó tevékenységeket.	Teljes mértékben ismeri a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére vonatkozó főbb szabályokat.	Teljesen önállóan		
6.	Gasztronómiai eseményeket szervez az online térben.	Teljes mértékben ismeri a különböző gasztronómiai események, vacsoraestek szervezését, lebonyolítását, protokoll szerinti megjelenítését az online	Teljesen önállóan		Különböző internetes felületeket használ a gasztronómiai események szervezésére.

		térben, közösségi oldalakon.			
7.	Hírleveleket szerkeszt a marketing szempontoknak megfelelően.	Teljes mértékben ismeri a hírlevelek szerkesztésének szabályait, küldésének szempontjait, a célcsoportok helyes megválasztásának szabályait az online protokoll szerint.	Teljesen önállóan		Számítógépen hírlevelet szerkeszt, interneten keresztül továbbítja.

A tantárgy témakörei – **11. évfolyam** (Heti 1 óra – évi: 36 óra)

Étlap és itallap szerkesztésének marketingszempontjai (36 óra)

Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök

A tantárgy témakörei – **12. évfolyam** (Heti 2 óra – évi: 72 óra)

A bankettkínálat kialakításának szempontjai (28 óra)

Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége

A „séf ajánlata” (táblás ajánlat) kialakításnak szempontjai (10 óra)

Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján

Sommelier feladatának marketingvonatkozásai (10 óra)

Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák

Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése (13 óra)

Étterem megjelenése az online térben

Étteremhírlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Google Maps stb.

Gasztroesemények az online térben (6 óra)

Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon

Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai (5 óra)

A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja az üzletben folyó gazdálkodási, adminisztrációs és elszámolási folyamatok megismertetése.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Turizmus-vendéglátás szakos közgazdász mestertanári végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:
Idegen nyelvi ismeretek, Matematika, Étel- és italismeret

Tanműhelyi/duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma:

- 11. évfolyam: 72 óra (összes óraszám 77,7 %-a)

Tantermi (elméleti) oktatás száma:

- 12. évfolyam: 54 óra (összes óraszám 22, %-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	Megrendeli, beszerzi az árukat az árurendelés és beszerzés szabályai szerint.	Tisztában van a beszerzés, árurendelés szabályaival.	Teljesen önállóan	Matematikai logikai gondolkodásmód Szabálykövetés, a munkaügyi,	Ismeri és használja a beszerzés, árurendelés szoftvereit.
2.	Raktározza az árukat az áruátvétel szempontjai szerint.	Teljes mértékben ismeri az áruátvétel szabályait, eszközeit, a raktárak	Teljesen önállóan	adózási jogszabályok betartása és betartatása	Használja a digitális rendszereket az áruátvételnél és a raktározásnál.

		típusait, kialakításuk szabályait, és a selejtezés szabályait.			
3.	Alkalmazza a termeléshez szükséges anyagok vételezésének ismeretanyagát, szabályait és szempontrendszerét.	Teljes mértékben ismeri a termelés és a vételezések szabályait, szempontrendszerét.	Teljesen önállóan		Használja az egység termelési és vételezési célra kifejlesztett szoftvereit.
4.	Bizonylatokat állít ki, számlákat állít ki, leltározik.	Teljes mértékben ismeri a bizonylatok, számlák, leltári dokumentációk szabályozását.	Teljesen önállóan		Használja az egység bizonylatolásra, számlázásra és leltározásra alkalmazott szoftvereit.
5.	Értelmezi és alkalmazza a százalékszámítást, a mértékegység átváltások, megoszlási viszonyszámok számításait, és a kerekítési szabályokat.	Teljes mértékben ismeri a százalékszámítást, a mértékegység-átváltások, megoszlási viszonyszámok számításait, és a kerekítési szabályokat.	Teljesen önállóan		
6.	Árat képez az árképzési modellnek megfelelően.	Teljes mértékben ismeri az árpolitika, az ár kialakítások nemzetközi formáit, valamint az alábbi fogalmakat és az ezekhez kapcsolódó számításokat: intuitív árképzés, food cost, beverage cost, árrés, ELÁBÉ, haszonkulcs, ELÁBÉ-szint, árrésszint, ár- engedmények fajtái, áfaegyenleg, bruttó és nettó beszerzési ár,	Teljesen önállóan		Használja a szöveg- szerkesztő és táblázatkezelő programokat.

		bruttó és nettó eladási ár.			
7.	Költséggazdálkodást, költségelemzést végez, kiszámítja az adózás előtti eredményt. Költségszintet, eredményszintet számít, egyszerű jövedelmezőségi táblát számít ki.	Teljes mértékben ismeri a jövedelmezőségi tábla összeállítását, a költség, eredmény, adózás előtti eredmény, költség-szint, eredményszint fogalmát és számítását.	Teljesen önállóan		
8.	Leltároz és elszámoltat az ezekhez kapcsolódó számításoknak megfelelően. Leltárhiányt és -többletet értelmez.	Teljes mértékben ismeri az alábbi fogalmakat, az ezekhez kapcsolódó elemeket és számításokat: elszámoltatás, leltározás, többlet, normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár elszámoltatása, értékesítés elszámoltatása.	Teljesen önállóan		
9.	Ismeri, megnevezi és leírja a különböző általános, illetve a vendéglátásra jellemző vállalkozási formákat, típusokat, ezek alapításának feltételeit.	Teljes mértékben ismeri az általános, illetve a vendéglátásra jellemző vállalkozási formákat, típusokat, ezek alapításának módját, feltételeit, dokumentumait.	Teljesen önállóan		
10.	Értelmezi és alkalmazza az alapvető munkajogi és adózási ismereteket.	Teljes mértékben ismeri a munkáltató és a munkavállaló jogi kapcsolatrendszerét, a munkaszerződés fogalmát,	Teljesen önállóan		

		tartalmát, jellemzőit, a munkavállaló és munkáltató jogait és kötelességeit, a munkaköri leírás fogalmát, tartalmát, az adó fogalmát, alanyát és tárgyát, az adózás alapelveit, funkcióit, az adók csoportosítását, a főbb adófajták (áfa, szja, jövedéki adó, osztalék-adó, nyereség-adó, kiva, helyi adók) jellemzőit és fizetésük szabályait.			
--	--	--	--	--	--

A tantárgy témakörei – 11. évfolyam **(Heti 2 óra – évi: 72 óra)**

Beszerezés (8 óra)

Árurendelési és beszerzési típusok
Nyersanyagok beszerzési követelményei

Raktározás (8 óra)

Az áruátvétel szempontjai és eszközei
Raktárak típusai, kialakításának szabályai
Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
A selejtezés szabályai

Termelés (8 óra)

Vételezések szabályai
Vételezések szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés
Termelés helyiségei

Ügyvitel a vendéglátásban (8 óra)

Bizonylatok, számlák, leltározás
Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői
Készletgazdálkodás a vendéglátásban

Százalékszámítás, mértékegység-átváltások (4 óra)

Megosztlások számítása, kerekítési szabályok

Árképzés (20 óra)

Árpolitika, árkiállítások nemzetközi formái, food cost, beverage cost, ELÁBÉ, árres, haszonkulcs, ELÁBÉ-szint, árresszint, árendemenyek fajtái, bruttó és nettó beszerzési ár, bruttó és nettó eladási ár, áfa fogalma és számításuk módja

Vállalkozási formák (8 óra)

Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.)

Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)

Alapvető munkajogi és adózási ismeretek (8 óra)

Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei

Munkaköri leírás célja, tartalma

Adó fogalma, alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói

Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kiva, helyi adók, áfafizetés szabályai)

A tantárgy témakörei – 12. évfolyam

(Heti 1,5 óra – évi: 54 óra)

Jövedelmezőség (27 óra)

A költség és az eredmény fogalma

Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény, költség szint és eredmény szint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása

Elszámoltatás (27 óra)

A leltárhiány és -többlet értelmezése

Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár elszámoltatása, értékesítés elszámoltatása

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

3. Vendégtéri szaktechnikus emelt szintű képzés (tanulási terület)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A képzés során a vendéglátóipari képzéshez tartozó szakirányokban tanulók (vendégtéri, szakács és cukrász szaktechnikusok) az emelt szintű ismereteken belül elsajátítják az alapvető szakmai ismereteket, tudást, készségeket, képességeket. A sikeres vizsgát követően rendelkezni fognak azokkal a szakmai kompetenciákkal, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy egyéni életútjuk, céljaik megvalósítása érdekében a szakmai, gazdasági és társadalmi környezet kihívásait megfelelően tudják értelmezni, kezelni, és azokhoz rugalmasan tudjanak alkalmazkodni. Az oktatás során kiemelt szempont, hogy a tanulók az ismereteket ne csak hagyományos pedagógiai módszerek alkalmazásával, hanem az IKT-technológiák felhasználásával szerezzék meg.

Az emelt szintű ismeretekhez tartozó tantárgyak témaköreinek elsajátításával a sikeres vizsgát tett tanulók

- tanulmányaikat a szakirányú egyetemeken folytathatják,
- a szakmában dolgozhatnak (szakács, cukrász, vendégtéri szakember),
- egyéni vállalkozást indíthatnak, társas vállalkozások szakmai vezetői lehetnek,
- a szakmai tapasztalatok megszerzését követően az üzleti menedzsmentben, a marketing- és protokollismereteket igénylő hazai és nemzetközi vállalkozásokban vezető-ként dolgozhatnak.

A tanulási területhez tartozó tantárgyak, témakörök - órászámmal

Üzleti menedzsment tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a vendéglátás fő- és mellékfolyamataival összefüggő vezetési, szervezési, ellenőrzési feladatokhoz szükséges ismereteket. Tanulmányaik során – szaktechnikus szinten – megismerkedjenek a bevételgazdálkodás, az anyag- és készletgazdálkodás, a létszám- és bér gazdálkodás, valamint az eszközgazdálkodás alapjaival, megszerez- zék a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismereteket, megismerjék a vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formákat, azok indításának jogszabályi elő- írásait.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális el- várások: -

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Matematika, A munka világa, IKT a vendéglátásban, A vendéglátás alapjai, Termelési és értéke- sítési alapismeretek, Pénzügyi és vállalkozói ismeretek, Szakmai idegen nyelv

Iskolai (elméleti + gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 217 óra (összes óra 88%-a)

Duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 31 óra (összes óra 12%-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képes- ségek	Ismeretek	Önálló- ság és felelős- ség mértéke	Elvárt viselke- démódok, at- titűdök	Általános és szakmához kötődő digitá- lis kompeten- ciák
1.	A beszerzési árak- ból az árrésre vo- natkozó elvárá- soknak megfele- lően kiszámítja az	Ismeri a nettó és bruttó bevétel, az áfa, valamint a fel- szolgálati díj fo-	Teljesen önál- lón	A számítások során pontos- ságra, a szer- vezeti egysé-	Az árak beál- lítását számí- tógépes alkal- mazással végzi.

	eladási árat, figyelembe véve a nettó árat, a bruttó árat és az áfamegosztást.	galmát és alkalmazásának szabályait.		gek munkatár- saival pedig konstruktív együttműkö- désre törek- szik. Beosztott munkatársai irányában tá- mogató, kö- vetkezetes és motiváló. A törvények és a munka- hely belső szabályainak betartására tö- rekszik, és eb- ben példát mutat beosz- tottainak és a szervezet többi tagjá- nak. Keresi a ható- ságokkal tör- ténő együtt- működés leg- megfelelőbb formáját	
2.	A bevétel és a be- szerzési érték ada- taiból kiszámítja a költségszinteket.	Ismeri a költség- szintekre vonat- kozó számítás- okat.	Teljesen önál- lón		Irodai alkal- mazásban ki- számítja a költségszinte- ket.
3.	Számítógépes al- kalmazásban megtervezi a be- vételt.	Ismeri a tervezés egységekre és idő- távokra vonatkozó számításait.	Teljesen önál- lón		Irodai alkal- mazásban megtervezi a bevételt.
4.	Az értékesítés so- rán a számla- és nyugtaadás bi- zonylatait kiál- lítja, a pénzeszkö- zöket a szabályok szerint kezeli és elszámolja. Elszá- molja a készpénzt és a pénzkímélő eszközöket.	Ismeri a számla- és nyugtaadás, a pénzkezelés, vala- mint az átvett be- vétel elszámolásá- nak szabályait.	Teljesen önál- lón		A számlázó- és kasszagé- pek, valamint a banki POS- terminálok se- gítségével végzi el a fel- adatokat.
5.	A rendezvényérté- kesítés szerződés- es feltételeinek megfelelően hitel- számlát készít.	Ismeri a halasztott fizetésre, előlegre, és a rendezvényér- tékesítés során al- kalmazott egyéb szerződéses felté- telekre vonatkozó jogokat és kötele- zettségeket.	Teljesen önál- lón		Számítógépes alkalmazást használ a hi- telszámla el- készítésére.
6.	Szakhatósági el- lenőrzés során együttműködik a hatósággal.	Ismeri a szakható- sági ellenőrzés menetét.	Teljesen önál- lón		
7.	A szükséges esz- közökkel állást keres, illetve részt vállal a munkatár- sak megtalálásá- ban, kiválasztásá- ban, és betanításá- ban. A foglalkoz- tatás törvényi sza- bályainak betartá- sával készíti el a beosztott munka- vállalók munka- és szabadságbe- osztását.	Ismeri az álláske- resés és a munka- erő pótlásának esz- köz- és szabály- rendszerét, a fog- lalkoztatás törvé- nyi előírásait, vala- mint a bérekre vo- natkozó számítás- okat és törvényi sza- bályozást.	Teljesen önál- lón		Számítógép, irodai alkal- mazások és a világháló se- gítségével oldja meg az álláskeresés és a toborzás, kiképzés fel- adatait. Az in- ternet segítsé- gével követi a törvényi sza- bályozás vál- tozásait.

	Megtervezi a béreket.				
8.	Beosztott munkatársait irányítja és motiválja. Csapatot épít.	Ismeri a vezetési alapelveket.	Teljesen önállóan		
9.	Elkészíti a területe üzemelési sztenderdjeit, és ellenőrzi a végrehajtásukat.	Ismeri a sztenderdizálás folyamatát.	Teljesen önállóan		Irodai alkalmazásokat használ.
10.	Vállalkozást indít jogi és könyvelői szolgáltatások igénybevételével.	Ismeri a vállalkozás indításához szükséges előírásokat, a jogi és könyvelői segítség igénybevételének lehetőségeit.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei – 13. évfolyam
(Heti 7 óra – évi: 217 óra – iskola)
(Tömbösített gyakorlat: duális képzőhely – 31 óra)

Gazdálkodás a bevételekkel (iskola: 31 óra)

- A bevétel fogalma, egyszerű számviteli alapjai;
- az árral és kialakításával összefüggő alapismeretek: nettó, bruttó, áfa, felszolgálati díj; az árak kezelése a számlázó munkaállomásban: árucikk felvétele, árucikk hozzárendelése értékesítőhelyhez, ármeghatározás, érvényességi határidők beállítása, engedmények beállítása;
- az árrés fogalma, szintmutatók;
- a bevételtervezés egyszerű folyamata: a tervezés alapjai, a bevétel bontása egységekre, időtávokra.

A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek (iskolai: 20 / duális képzőhely: 6 óra)

- A bevétel bizonylatai, elszámoltatás;
- a számla alaki, tartalmi követelményei, gépi és kézi kiállítása, sztornóztatása;
- a nyugta alaki, tartalmi követelményei, kézi és gépi nyugta, eljárások a pénztárgép üzembizavara, meghibásodása esetén, sztornóztatás;
- fizetési módok: kész- pénz, bankkártya, készpénz-helyettesítők, banki átutalás;
- banki POS-terminál használata;
- a nyugta- és számlaadás gépi eszközei: számlázó munkaállomások kezelése (asztalnyitás, blokkolás, asztalbontás, cikk áthelyezése, tétel sztornóztatása, számla sztornóztatása, előlegszámla, előlegfelhasználás, hitelszámla, engedményadás);
- értékesítési szerződés;
- a szállodai bankett és a catering bevételeinek elszámolása;
- fizetési határidők, a halasztott fizetés feltételei, előleg, foglaló, kaució;
- pénzügyi elszámolás: bevétel feladása az ügyvitel felé (pénzösszesítő kiállítása);
- számlázó munkaállomás, kasszagépek és banki POS-terminálok elszámolási bizonylatai;
- felszolgálati díj kifizetése;
- tip kifizetése;
- szakhatósági ellenőrzés (Fogyasztóvédelmi Főosztály): számla- és nyugtaadási kötelezettség, borralaló kezelése, nyilvántartása;

- az elviteles és helyben fogyasztott termékeknél alkalmazott áfaszámítás szabályának alkalmazása;
- az ártájékoztató eszközök.

Anyag-, készlet- és eszközgazdálkodás (Iskola: 100 óra / duális képzőhely: 12 óra)

- Az áruforgalmi mérleg sor elemei;
- kalkuláció – az anyaghányad-számítás alapjai (egységek, mennyiségek, veszteségek);
- ételköltség, italköltség, egyéb költség (fogalmak, szintmutatók értelmezése);
- számítógépes kalkulációs alkalmazás kezelése: alapanyagok felvétele, többszintes működés használata, tápanyagértékre, transzszírokra és allergénekre vonatkozó információk bevétele, alapkalkulációk elkészítése, kalkulációk eladási cikkekhez rendelése;
- beszerzés: beszállítók kiválasztása, árajánlatkérés, ajánlatok összehasonlítása, beszállítók értékelése, minősítése, egyszerű szállítói szerződés;
- raktározás: raktár kialakítása (szakosított tárolás, speciális szabályok: ergonómia, munkavédelmi, tűzrendészeti előírások);
- készletmozgások (bevételezés, kiadás): készletnyilvántartási számítógépes alkalmazás kezelése: belső mozgásbizonylatok kiállítása;
- a készletgazdálkodás alapfogalmai: minimum-, maximum-, biztonsági készlet;
- számítógépes készletnyilvántartási alkalmazás kezelése, készletstatisztikák készítése;
- anyagi felelősség;
- elszámolás a készletekkel: a standolás és a leltározás gyakorlata, számítógépes alkalmazásainak elsajátítása;
- az alap eszközcsoportok ismerete: üzemelési, tárgyi eszközök; leltározással összefüggő ismeretek: leltártípusok, eszközelejtár.

Létszám- és bérgazdálkodás (Iskolai 21 óra / duális képzőhely: 7 óra)

- Álláshirdetések;
- álláskereső: önéletrajz, motivációs levél, álláskereső portálok, személyes interjú, bemutatkozás;
- toborzás, munkatársak keresése, kiválasztás: módszerek, a cég bemutatása;
- tréningek: orientációs tréning, szakmai tréningek;
- munkaviszony létesítése és megszüntetése;
- a belépés és kilépés folyamata, dokumentumai;
- munkaszerződés kötelező elemei, időbeli hatálya (határozott, határozatlan), próbaidő, felmondási idő;
- kölcsönzött munkaerő, állásmegosztás;
- munkabeosztás szabályozása: szabadidő, pihenőidő, osztott munkaidő, munkaidő hossza, a beosztáskészítés időbeli korlátai;
- heti beosztás tervezése, éves szabadság tervezése;
- munkaidő-nyilvántartás: jelenléti ív vezetése, teljesítménylap kitöltése;
- a munkavállalók jogi védelme: szakszervezet, üzemi tanács, A munka törvény- könyve, hatóságok; munkakörök és szükséges képzettségek;
- munkaköri leírások;
- a bérezés alapjai: bérelemek (alapbér, jutalékok, prémiumok, egyéb bér jellegű juttatások);
- adózás (szja, járulékok, borraavaló és tip speciális szabályozása);
- a bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai: a bérek tervezésének alapjai (a bérek bontása egységekre, időtávokra, munkakörökre);
- szakhatósági ellenőrzés (Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség)

Vezetés a gyakorlatban (Iskola: 12 óra / duális képzőhely: 6 óra)

Az oktatók esettanulmányokon illusztrálják az elméleti áttekintést.

A tanulók gyakorlati példákon keresztül megismerik a vezetés aktuális metodikáját, a korszerű gazdasági gyakorlatra épülő vezetést.

Vállalkozás indítása (Iskola: 28 óra)

Vállalkozási formák (egyéni, társas) alapítása, működtetése;

a vállalkozás indításának folyamata (jogi és könyvelői szolgálat igénybevétele);

a vendéglátó üzlet indításának jogszabályi előírásai.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projekt módszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Marketing és protokoll tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy két témakört fog egybe. A marketing témakör oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék és a gyakorlatban alkalmazni tudják a marketingtevékenység fogalom- és eszközrendszerét, információkat tudjanak szerezni a piaci környezetről, képesek legyenek a vállalkozás céljainak megfogalmazására, az üzlet arculatának megfelelő (digitális) reklámeszközök készítésére, az eladást ösztönző promóciók megvalósítására.

A protokoll témakör oktatásának célja a kommunikáció alapjainak megismertetése és gyakorlati alkalmazása, valamint a viselkedéskultúra, az illem alapszabályainak elsajátítása. További cél, hogy a leendő szaktechnikusok kellő magabiztossággal és udvariasan tudjanak kapcsolatot teremteni és tartani, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel, megismerjék az üzleti protokoll előírásait, és képesek legyenek ismereteiket a mindennapi életben és szakmai szituációkban alkalmazni.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: -

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

A munka világa, Történelem, Etika, Informatika

Iskolai (elméleti + gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 93 óra (összes óra 75%-a)

Duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 31 óra (összes óra 25%-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

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

A tantárgy témakörei – 13. évfolyam
(Heti 3 óra – évi: 93 óra – iskola)
(Tömbösített gyakorlat: duális képzőhely – 31 óra)

Marketing (Iskola: 65 óra / duális képzőhely: 10 óra)

- Termékpolitika: a választék kialakításának szempontjai;
- árpolitika: az árképzés korszerű gyakorlati ismeretei;
- disztribúciós politika (beszerzési, értékesítési csatornák);
- az értékesítéssel összefüggő marketing alapismeretek: a reklám alaptípusai (márkareklám, cégreklám, termékreklám);
- reklámhordozók (elektronikus média, nyomtatott sajtó, plakátok, levelek stb.);
- üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök a vendéglátásban;
- ATL, BTL, gerillamarketing (sokkoló reklámok);
- online marketing: internet, közösségi média (Facebook, Twitter, Instagram, blogok, egyéb közösségimédia-felületek);
- online elégedettség- visszajelző rendszerek; kommunikáció a közösségi oldalakon: netikett;
- a virtuális (VR) és a kiterjesztett valóság (AR) használata;
- személyes eladás; felülértékesítés (upsell), keresztértékesítés (cross sell);
- eladásösztönzés: akciók, promóciók, kuponok, vásárlói hűségkártyák, utazási lehetőségek, nyeremények, árengedmények, bizonyos napszakokban adott engedmények (happy hours), törzsvásárlói programok;
- vendégkapcsolat (PR): a PR jellegzetes eszközei;
- belső PR – szervezeti kultúra; a piackutatás módszerei, konkurenciavizsgálat; üzleti kommunikáció: árajánlat kérése, adása, üzleti levél, egyszerű szerződés.

Viselkedés és üzleti protokoll (Iskola: 28 óra / duális képzőhely: 21 óra)

- A protokoll fogalma és értelmezése; viselkedés, magatartási jellemvonások (jó modor, tiszteletadás, határozottság, pontosság stb.);
- szóbeli kommunikáció a vendéggel, partnerekkel;
- köszönés (a négyes szabály értelmezése);
- kézfogás; egyéb köszönési formák, elköszönés; tegeződés, magázódás; kommunikáció telefonon;
- a bemutatás, bemutatkozás szabályai;
- öltözködési szabályok (dress code);
- ültetési rendek ismerete;
- ültetőkártyák, ültetési tablók készítésének és elhelyezésének szabályai;
- a kiszolgálás protokolláris sorrendje;
- a kiemelt (VIP) vendégek kezelésének speciális szabályai;
- a vallási, nemzeti, nemzetiségi fogyasztási előírások, szokások ismerete.

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projektmódszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projektfeladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Speciális szakmai kompetenciák tantárgy

A tantárgy tanításának fő célja

A szakma speciális területeinek megismertetése.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Legalább 5 év pincéri, vendégtéri tapasztalattal, gyakorlattal, szakoktatói végzettséggel, vagy minimum érettséggel és középfokú szakmai végzettséggel, vagy kamarai mestervizsgával rendelkező személy

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Idegen nyelvi ismeretek, Étel- és italismeret, Vendégtéri ismeretek, Rendezvényismeret

Iskolai (elméleti + gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 186 óra (összes óra 88%-a)

Duális képzőhelyi (gyakorlati) oktatás száma: 13. évfolyam: 62 óra (összes óra 12%-a)

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Ssz.	Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
1.	A vendég asztalánál ételeket készít a megfelelő eszközökkel.	Teljeskörűen ismeri az asztalánál készíthető ételek típusait, technológiáit, a flambírozási formákat és az új trendeket.	Teljesen önállóan	Felelősségteljes, biztonságos munka- végzés Udvariasság, megfelelő kommunikáció Empátia, megértő, elfogadó hozzáállás	Digitális hőközlő berendezések kezelése
2.	A vendég asztalánál ételeket készít hő- behatásra képes eszközzel.	Tökéletesen tisztában van a szükséges hőközlő berendezések működésével, biztonságos kezelésével.	Teljesen önállóan		Indukciós eszközök használata, programozása
3.	Megszervezi a munka folyamatát, meghatá-	Teljes mértékben ismeri a különböző munka-	Teljesen önállóan		Megfelelő számítógépes szoftverek használata

	rozsa az optimális munkaidőt, beosztásokat ír, gazdálkodik a rendelkezésre álló létszámmal, össze- hangolja a saját és a kölcsönzött munkaerő munkáját.	szervezési formákat, optimális munkaidő-beosztásokat, a létszámgazdálkodás szabályait és számításait, valamint a munkaerő-kölcsönzés szabályait, jogi hátterét.			
--	---	---	--	--	--

A tantárgy témakörei – 13. évfolyam
(Heti 6 óra – évi: 186 óra – iskola)
(Tömbösített gyakorlat: duális képzőhely – 62 óra)

A vendég asztalánál készíthető ételek (Iskola: 93 óra / duális képzőhely: 31 óra)
 Az asztalnál készíthető ételek típusai, technológiái, flambírozási formák, új trendek

Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínei (Iskola: 93 óra / duális képzőhely: 31 óra)
 Munkaszervezési formák, optimális munkaidő-beosztások, létszámgazdálkodás, kölcsönzött és saját munkaerő munkájának összehangolása

A tantárgy oktatása során alkalmazott módszerek

Sor-szám	módszer	A tanulói tevékenység szervezeti keretei			
		egyéni	páros	csoport	osztály
1.	magyarázat	X			
2.	megbeszélés		X	X	
3.	projekt módszer				X

A tantárgy értékelésének módjai

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Portfólió, munkanapló, projekt feladatok, megbeszélések, társak értékelése
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés)	A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60.§ (3) bekezdés szerinti értékeléssel
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Szakmai program alapján

Egybefüggő gyakorlat duális képzőhelyen

11. évfolyamot követően 175 óra

12. évfolyamot követően 200 óra

Egybefüggő gyakorlat célja:

A tanuló ismereteket szerezzen, tevékenyen részt vegyen az adott képzőhelyen előforduló rendezvényeken, különös tekintettel az alábbiakra: előkészületek, eszköz- és munkaerőigény meghatározása, helyszínek, alkalmak, terítések, étel- és italválaszték, felszolgálati módok, rendezvénylogisztika, elszámoltatás, a jövő rendezvényei.

A tanuló vegyen részt adott képzőhelyen a vendég érkezésétől távozásáig előforduló összes munkafolyamatban illetve megismerje az adott vendéglátó üzlet szakmaspecifikus, különleges eszközeit, felszereléseit, bútorait, gépeit.

A tanuló ismerje meg adott képzőhely étlapját, itallapját az étel és italismeret tantárgyból tanultaknak megfelelően tájékoztatást tudjon adni a vendégnek.

Egybefüggő gyakorlat feladatai:

Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy témakörein belül meghatározott feladatok gyakorlása adott képzőhelyen.

Vendégtéri ismeretek tantárgy témakörein belül meghatározott feladatok gyakorlása adott képzőhelyen.

Nyitás előtti előkészítő műveletek (textília előkészítése, tányérok, evőeszközök, poharak előkészítése, kisleltár előkészítése, inventár feltöltése).

Szervizasztal felkészítése.

Gépek üzembe helyezése (sörsap, kávégép stb.)

Rendezvénykönyv ellenőrzése (felkészülés a napi foglalásokra), kapcsolatfelvétel a konyhával!

Vételezés raktárból, készletek feltöltése (ital, textil, fogyóeszköz).

Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása).

Terítési módok, terítési szabályok gyakorlati alkalmazása.

Konyhai bekészítés (tányérok, tálak, aljak).

Söntés bekészítés (poharak, kancsók, dekantálók, kávé-, teáscsészék).

Étlap, itallap előkészítése, tisztítása, napi ajánlatok, betétlapok behelyezése.

Személyi felkészülés (higiéniai szabályok betartása, átöltözés, pincér felszerelés).

Helyes tányér-, pohár-, üveg- és tálca fogás gyakorlása.

Hangedli használat.

Felszolgálat általános szabályainak alkalmazása (jobbkez-szabály, bemutatás, kínálás, szervírozás, lerámolás).

Zárás utáni teendők elvégzése (lerámolás, takarítás, gépek üzemben kívül helyezése).

Italfelszolgálat

Az italok felszolgálatának általános szabályai.

Poharak helyes használata (fehérboros pohár, vörösboros pohár, rosé pohár, szeszes, pálinkás, likőrös pohár, sörös poharak, pezsgős poharak, koktélos és egyéb poharak).

Italok felszolgálatának hőmérséklete (fehérborok, rosé borok, vörösborok, sörök, üdítőitalok, szeszesitalok - párlatok, likőrök).

Tálcahasználat (biztonságos tálcahasználat az étel és ital felszolgálatában).

Borok felszolgálat (bornyitás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás).

Pezsgők felszolgálása (pezsgőhűtő, frappírozás).
Sörök felszolgálása (csapolt és üveges sör).
Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálása.
Különböző felszolgálási módok.
Szállodai gyakorlat esetén reggeli terítés, reggeli felszolgálás, büféasztal töltése.
Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása:
Vendég fogadása, ültetése.
Rendelésfelvétel (éttermi szoftver használatának gyakorlása), étel- és italajánlás.
Terítés, teríték kiegészítés.
Svájci (tányérszerviz) felszolgálási mód alkalmazása (előétel, leves, főétel cloche használatával, desszert).
Utánrendelés, ajánlás, kapcsolattartás a vendéggel és a konyhával.
Számlázás, fizettetés, elköszönés.
Asztal lerámolása, újraterítés.

Az egybefüggő gyakorlat értékelése szövegesen történik az iskola által kiadott igazoló lapon és az elektronikus napló felületén. Az egybefüggő gyakorlatot teljesítette/nem teljesítette.

III. A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

A mindenkor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmény alapján.