

CSZC Unghváry László Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

A PINCÉR-VENDÉGTÉRI SZAKEMBER szakirányú oktatás képzési programja

1. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése:	Turizmus -vendéglátás
A szakma megnevezése:	Pincér-Vendégtéri szakember
A szakma azonosító száma:	4 1013 23 04
A szakma szakmairányai:	-
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	4
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	4
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
Kapcsolódó részs szakmák megnevezése:	Pincérsegéd
Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:	12 fő
A képzés célja:	<p>A pincér-vendégtéri szakember a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termékek felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálás előírása szerint. Fogadja a vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átvesszi a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel.</p> <p>Barista, bártender és alapfokú sommelier tevékenységet végez.</p> <p>Rendezvények helyszínét előkészíti, részt vesz a különböző jellegű rendezvények lebonyolításában. Munkaterülete állandó, rendezvények esetén változó területen dolgozik. Ismeri a hazai és nemzetközi étel- és italkínálatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal. Folyamatosan képezi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén.</p>
A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):	alapfokú iskolai végzettség, sikeres ágazati alapvizsga, foglalkozásegészségügyi alkalmasság követelmények, pályaaalkalmassági követelmények megléte

2. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1.	Elvégzi az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket, beüzemeli és kezeli a vendéglátó üzlet gépeit.	Ismeri a vendéglátóipari gépek használatát, kezelését.	Szakszerűen kezeli a pult és éttermi gépeket. Precízen, szakszerűen, pontosan végzi a napi feladatát.	Önállóan megítéli a gépek, eszközök működőképességét, használhatóságát, szükség esetén karbantartja vagy karbantartja azokat.
2.	Előkészíti a vendégteret a vendégogadására, kialakítja a "mise en place"-t.	Ismeri az éttermi előkészítő műveleteket, a terítés szabályait.		Önállóan és a szakmai szabályok figyelembevételével képes az étterem és a terítéshez szükséges eszközök előkészítésére.
3.	Részt vesz az áru szakszerű mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében, tárolásában és az árukészlet előírás szerinti dokumentálásában.	Ismeri az áruátvétel és a raktározás szabályait, dokumentumait, szoftvereit, megérti a számla, szállítólevél, adatait.	Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában, törekszik, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árukészletről.	Önállóan képes az áruátvétel lebonyolítására, a raktárak rendjének betartására, a dokumentáció vezetésére.
4.	Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat, hagyományos és elektronikus	Ismeri a bizonylatolás, a bizonylatok kitöltésének szabályait, a bizonylatok tartalmi követelményeit, ismeri az értékesítés szoftvereit.	Pontosan és szakszerűen kezeli a bizonylatokat. Szem előtt tartja a bizonylatok kezelésének szabályait.	Önállóan képes a bizonylatokat kezelni, rendszerezni. Az üzletben használt szoftvereket betanítás után napi munkájában használja.
5.	Fogadja a vendégeket, helyre kíséri, leülteti az etikett-protokoll szabályoknak megfelelően.	Ismeri a vendégfogadás, az ültetés szakmai szabályait.	A vendégeket udvariasan fogadja, előzékenyen viselkedik velük.	A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit.
6.	Rendelést vesz fel a vendégektől.	Ismeri a rendelésvétel szabályait, alkalmazói szinten ismeri az éttermi szoftvert, amivel a	Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a	Önállóan képes kezelni, rendszerezni a rendeléseket, eldönti, hogy az üzlet dolgozói

		rendelést rögzíti.	vendégek igényeit.	tudják-e teljesíteni a vendégek egyedi igényeit.
7.	Ismereti a választékot, ételeket ajánl az allergének és az egészséges táplálkozás figyelembevételével. Italokat ajánl, azokat párosítja a vendég által megrendelt ételekhez.	Ismeri az üzlet választékát, az ételek készítésének módját, a bennük található allergéneket. Ismeri az italajánlás szempontjait és az italok összetételét. Ismeri az egészséges táplálkozás összetevőit, szempontjait.	Szakszerűen ajánl, reagál a vendég által felmerülő kérdésekre, szem előtt tartja a vendégek fogyasztási igényeit.	Önállóan képes a vendégek igényei szerint ételt, italt ajánlani az üzlet sajátosságai szerint.
8.	Felhasználást végez a különböző felszolgálati módok és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felhasználáshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi az ételeket, italokat a vendégek asztalához.	Ismeri a felhasználási módokat, az étel- és italkészítési és felhasználási szabályokat.	Szem előtt tarja a vendégek igényeit, precízen végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek kielégítésére, kérdéseikre szakszerűen és udvariasan válaszol.	Önállóan képes alkalmazni a felhasználás szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.
9.	Italokat ajánl (alkoholos és alkoholmentes) a vendég által választott ételekhez. Munkája során a hazai igényeknek megfelelően, különböző italokat készít a barista, a bártender, a sommelier tapasztalatai alapján. Ételt készít a vendég asztalánál és felhasználja azt.	Ismeri a vendéglátásban értékesített kávé különlegességeket, a likőröket, párlatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felhasználás szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholmentes és alkoholtartalmú italokat, azok	Munkájában törekszik a kreativitásra, az igényes, tiszta, gyors precíz munkára, reagál a felmerülő kérdésekre, új italkészítési és ételkészítési eljárások elsajátítására törekszik, figyelemmel kíséri az új trendeket.	Önállóan képes az italokat és a vendég előtt készülő ételeket elkészíteni és felhasználni.

		szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.		
10.	A vendégekkel magyar és legalább egy idegen nyelven kommunikál, folyamatosan figyelemmel kíséri a vendégek igényeit.	Ismeri a vendégtéri protokoll szabályait, legjobb tudása szerint igyekszik megfelelni a vendégek elvárásainak. Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció rá vonatkozó előírásait, legalább egy idegen nyelven a szakmai szókinccset	Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabály követően, tisztelettudóan kommunikál szóban és írásban magyar és legalább egy idegen nyelven.	Betartja a protokoll szabályait, önállóan kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven. Instrukció alapján hivatalos levelet fogalmaz és formáz hagyományos és elektronikus formában tartalmi és formai szabályok alapján.
11.	Igény- és elégedettségmérést végez, megkérdezi a vendégeket a nyújtott szolgáltatásokról alkotott véleményükről, a felmerülő igényeikről	Ismeri a marketing alapjait, átfogó ismeretekkel rendelkezik az igény- és elégedettségi felméréshez szükséges kérdőívek összeállításához.	Munkájában a marketing tevékenységet, a napi működés folyamán szem előtt tartja, munkáját úgy végzi, hogy a kialakított üzleti arculathoz igazodjon.	Önállóan méri fel a vendégek igényeit és állapítja meg elégedettségének mértékét, az üzletvezető irányításával kérdőíveket készít.
12.	Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetben betartja a környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri a munkakörnyezetét, a rá vonatkozó környezetvédelmi szabályzatokat.	Hajlandó a rend kialakítására és megőrzésére, szem előtt tartja a higiéniai és egyéb szabályokat.	Munkatársaival folyamatosan együttműködik a környezetük megóvása érdekében. Betartja a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, az üzletvezető utasításait.
13.	Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.	Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a beszállítókkal való kapcsolattartás protokollját.	Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a	Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat

			felmerülő problémás szituációkat.	teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.
14.	Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet napi feladatainak megvalósítása során.	Ismeri a beosztásával járó munkaköri feladatokat, a vállalkozásnál működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltségi viszonyokat, felelősségköröket és hatásköröket.	Törekszik az igényes munkavégzésre, munkatársaitól is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljes körűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.	Önállóan irányítja munkatársai tevékenységét, azt rendszeresen ellenőrzi, a belső szabályzatokat betartja és betartatja. Szükség esetén gyors döntéseket hoz. Egyes problémás esetekben a vállalat vezetésével egyeztet.
15.	Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi szoftvert, fizetteti a vendéget, gondoskodik a kiállított számlák iktatásáról és megőrzéséről.	Alkalmazói szinten használ éttermi szoftvert, ismeri a fizetési módokat, a számla formai és tartalmi elemeit, az érvényben lévő ÁFA szabályozást, a bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.	Szem előtt tartja a pénzügyi szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a bizonylatolás szabályainak betartásával.	Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közös kollégáival együttműködve fizettet.
16.	Elszámol a tevékenységével összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.	Ismeri a készletek kezelésének szabályait, ismeri az elszámolásra vonatkozó belső előírásokat.	Törekszik az ideális készletállomány fenntartására, pontos, precíz elszámolást vezet a készletváltozásokról.	Önállóan képes az elszámolás elvégzésére, a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrzi, pótolja, selejtez, rendszerezi. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
17.	Napi munkatevékenységét munkavédelmi,	Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz	Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi	A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz

	balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető élelmiszer biztonsági szabályok alapján végzi.	és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető élelmiszerbiztonsági ismeretekkel.	munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi épségének és egészségének megőrzésére.	és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrzi.
18.	Közreműködik a különböző részlegek leltárfelvételi folyamataiban.	Ismeri a leltározásra vonatkozó rendeleteket, a leltár rendszerességének mértékét, az azokhoz kapcsolódó bizonylatokat.	Precíz munkát végez, az adatokat pontosan rögzíti, törekszik a leltárhiány elkerülésére.	Betartja és betartatja a leltározásra vonatkozó belső szabályzatot. A leltározást rendszeresen végrehajtja munkatársaival együttműködve.
19.	A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készletelszámoltatási számításokat végez. Az ételek és italok adagjainak kiszámoláshoz tömeg- és veszteségszámításokat végez.	Ismeri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárért való anyagi felelősséget, az üzleti elszámolás folyamatát, ezek kiszámításának módjait.	Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába, nyilvántartásába, ellenőrzésébe.	A vezető, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan el tud számolni, árakat kialakítani, önálló döntéseket hozni az értékesítéssel kapcsolatban.

3. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei

Alapfokú iskolai végzettség	8 általános
Ágazati alapoktatás	Sikeres Ágazati alapvizsga
Alkalmassági követelmények	Foglalkozás egészségügy
	Pályaalkalmasság

4. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Legalább 5 év pincéri, vendégtéri tapasztalattal, rendezvényszervezési és lebonyolítási tapasztalattal, szakoktatói vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, illetve kamarai mestervizsgával rendelkező személy.

Funkció	Végzettség	Szakképzettség Szakképesítés	Szakirányú szakmai gyakorlat	Egyéb (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1. Szakirányú oktatásért felelős személy				
2. Oktató				

5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	Helyiségek: (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):	tanterem, tanétterem, vendégtér: étterem, rendezvényterem
2.	Eszközök és berendezések	Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliák • Eszpresszó kávé gép 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 • Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya stb.) • Díszítéshez szükséges eszközök • Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges Barista eszközök • Evőeszközök és tálalóeszközök 3 • Kevertital készítéshez szükséges eszközök (shaker, keverőpohár, előírt poharak, báreszközök, kiegészítők) • Különleges éttermi eszközök • Eszközök az angol felszolgálati módban tálalt fogásokhoz (Tálak, tálfedők, tál melegen tartó) • Tányér melegen tartó • Borfelszolgáláshoz, dekantáláshoz szükséges eszközök • Elektronikus rendelésvételező rendszer • Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval
3.	A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:	Ételek, italok
4.	Egyéb speciális feltételek:	

6. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

10. évfolyam			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	612 óra	74%
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	216 óra	26 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	828 óra	100 %

11. évfolyam			
1.	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra):	527 óra	68 %
2.	Iskolai tantermi (elméleti, gyakorlati) foglalkozások (óra):	249 óra	32 %
3.	A foglalkozások összes óraszám:	776 óra	100%

7. Tanulási területek

	A tanulási terület belső azonosító száma és megnevezése	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra)	Iskolai Tantermi/elméleti, gyakorlati foglalkozások (óra)	A tanulási terület foglalkozásainak összes óraszám
1.	Vendégtéri szakember – középszintű képzés	612 óra (10.évf.) 527 óra (11.évf.)	216 óra (10.évf.) 249 óra (11.évf.)	1604 óra
	-	-	-	-
	A tanulási területek összes óraszám:	1139 óra	465 óra	-

II. A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

1. A tanulási területhez tartozó tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása

T E A S S Z	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmó dok, attitűdök	Önállós ág és felelőss ég mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy					
1.	Irányítással, részben önállóan megtervezi a különböző rendezvények menetét, megszervezi a munkát a saját területén	Ismeri a különböző rendezvények munkafolyamatait , a munkaszervezési alapelveket.	Keresi az együttműködés lehetőségét a kollégáival, és az együttműködés során elfogadja a kölcsönös függőségi helyzeteket. Törekszik arra, hogy a felmerülő problémákat a többiekkel együttműködve megoldja.	Instrukció alapján részben önállóan	Használja az internetet, és a speciális éttermi IKT eszközöket, valamint szoftvereket.
2.	Rendezvénytípusról függően alkalmazza a különböző értékesítési formákat és alakítja a ki munkaköröket.	Rendelkezik a rendezvényekhez szükséges munkakörök és az értékesítés formáinak alapvető ismereteivel.			Készségszinten használja az éttermi szoftvereket.
3	Kommunikál a vendéggel, felveszi a rendezvény adatait, asztalt foglal.	Ismeri az asztalfoglalás és a rendezvények felvételének szabályait.			
4	Felméri és leírja az adott rendezvény eszközigényét, technikai hátterét és munkaerőszükségletét.	Ismeri a rendezvény lebonyolításához szükséges gépek, berendezések, eszközök, speciális rendezvénytechnikai felszerelések használatát és a munkaerő-beosztás lehetőségeit, szabályait.			

5	Lebonyolítja a rendezvényt a tanult szakmai szabályok szerint.	Ismeri a rendezvények lebonyolításának menetét, folyamatát, szabályait			
6	A rendezvény végén fizetési a vendéget, majd elszámol a bevétellel az egység felelős vezetője felé.	Ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.			
Vendégtéri ismeretek tantárgy					
7.	Elvégzi a nyitás előtti műveleteket, fogadja a vendégeket, ételt-italt ajánl a számukra a felszolgálóval szemben támasztott követelményeknek és a felszolgálás általános szabályainak megfelelően.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a felszolgálóval szemben támasztott követelményekről, a felszolgálás általános szabályairól, a nyitás előtti műveletekről, a vendég fogadásának és az ajánlásnak a szakmai követelményeiről.	Udvariasan, megértően viselkedik a vendégekkel, a kollégáival folyamatosan keresi az együttműködés lehetőségét. Fokozottan odafigyel a problémák kialakulásának kritikus pontjaira, és megfelelő módon kezeli azokat a vendég érkezésétől a távozásáig.	Instrukció alapján részben önállóan	A munkavégzés folyamán használja a rendelésvétel nél és annak a konyha, illetve söntés felé való továbbításánál alkalmazott éttermi szoftvereket.
8.	Lebonyolítja a felszolgálást a tanult felszolgálási módokon. Alkalmazza a számítási ismereteit a felszolgálás folyamatának lebonyolítása során.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a felszolgálás folyamatának lebonyolítása során alkalmazandó felszolgálási módokról, a felszolgálás menetéről, a folyamatáról, a számítások képleteiről és			A vendég fizetetésénél ellenőrzi és használja a megfelelő digitális számlázóprogramot

		azok gyakorlatban alkalmazandó menetéről.			
9.	Fizetési a vendéget a tanult lehetőségek alapján, majd elszámol a munkáltató felé a bevételekkel.	Ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, üzleti folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.			A vendég fizetésénél és az elszámolásnál ellenőrzi és használja a megfelelő éttermi szoftvert.
Étel- és italismeret tantárgy					
1 0	A vendég kérséne megfelelően elmagyarázza egy adott étel vagy ital összetételét, közben alkalmazza a konyhatechnológiai alapismereteit.	Ismeri az ételek és italok összetevőit, a darabolási, bundázási módokat, sűritési, dűsítési, hőkölzlési eljárásokat, a konfitálást, szuvidálást és egyéb modern konyhatechnológiai eljárásokat.	Értően alkalmazza a csúcsgasztronómia újdonosságait. Megérti és komolyan veszi a vendég esetleges betegségeit, allergiáit, intoleranciáit, különleges kérséit. Segítőkészen viselkedik, tudásával próbálja segíteni a vendégeket a számukra megfelelő ételek és italok gasztronómiai és egészségügyi szempontból helyes	Instrukció alapján részben önállóan	Alkalmazza az internetes lehetőségeket: információgyűjtés és, tanulás, prezentációs technikák.
1 1	Ételeket ajánl, miközben alkalmazza a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszinge k, főételek, befejező fogások elkészítésének hagyományos és új szerű ismereteit	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszinge k, főételek, befejező fogások hagyományos és modern készítési módjairól.			
1 2	Az étel- és italajánlásnál értelmezi és	Ismeri a csúcsgasztronómia világát, a			

	alkalmazza a csúcsgasztronómi a világában megjelenő fejlesztéseket.	„fine dining” fogalmát, a világ éttermi besorolási rendszereit, a csúcsgasztronómia újdonságait, érdekességeit	kiválasztásában.	
13	Figyelemmel követi az étterem-értékelő, és -minősítő rendszereket a világban	Ismeri az étteremértékelő, és -minősítő rendszereket a világban: Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google		
14	Italokat készít és szolgál fel, miközben alkalmazza az italok készítésének ismereteit és felszolgálásuk szabályait.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek készítésének módjairól, felszolgálásuk szabályrendszeréről.		Digitális tananyagot használ, az internetet tanulásra, önfejlesztésre használja.
15	Kevert italokat, kávékat, kávékülönlegességeket és teákat készít az italok készítésének szabályai szerint.	Részben ismeri a kevert italok, kávék, kávékülönlegességek, teák készítésének szabályait.		
16	Ételeket és italokat párosít össze, értelmezi és alkalmazza az étel-ital összeállítás szabályait, étrendeket állít össze.	Ismeri az aperitif és digestif italok, valamint az étrendhez tartozó borok, egyéb italok párosításának hagyományos és modern elméletét.		
17	Figyelemmel követi az étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák	Ismeri az ételek és italok összetevőit, különös tekintettel a		

	kezelését a vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban	vendéglátás területén előforduló allergénekre.			
Értékesítési ismeretek tantárgy					
1 8	Étlapot és itallapot szerkeszt, miközben figyelembe veszi az étlap és itallap szerkesztésének marketingszempontjait.	Ismeri az étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök szerkesztésének szakmai elvárásait.	Szakmai alázat, udvariasság, felelős panaszkezelés, nyitottság, marketing- és reklámfejlesztési készség, felkészültség, önfejlesztés	Instrukció alapján részben önállóan	Digitális tananyagot használ, az internetet tanulásra, önfejlesztésre használja
1 9	Értelmezi és alkalmazza a bankettkínálat kialakításának szakmai szempontjait.	Ismeri a különböző vendégigényeket, a szezonális, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín és a rendelkezésre álló személyzet szakképzettségére vonatkozó szakmai protokollt			Elektronikus választékközlő rendszereket programoz, tartalmat frissít.
2 0	Séf- (táblás) ajánlatot dolgoz ki.	Ismeri a séf lehetőségeinek, személyes ítéleteinek alapján kialakítható választék fogalmát, ennek gyakorlatban való alkalmazását.			
2 1	Borokat ajánl, használja és alkalmazza a sommelierismereteket, feladatának marketing vonatkozásait.	Ismeri a magyar és néhány kiemelt külföldi borvidéket, a hazai borászatokat, ezek főbb			

		termékeit, az ajánlási technikákat			
2 2	Használja a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, tevékenységére vonatkozó ismereteit	Ismeri a vendéglátó egységek online megjelenésére, elemzésére, az étterem online térben való megjelenésére vonatkozó főbb szabályokat.			
2 3	Gasztronómiai eseményeket szervez az online térben.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző gasztronómiai események szervezésének, vacsoraesteknek, ezek lebonyolításának megjelenéséről az online protokoll szerint a közösségi oldalakon.			Használja a különböző internetes felületeket a gasztronómiai események szervezésére.
2 4	Hírleveleket szerkeszt a marketing szempontoknak megfelelően.	Ismeri a hírlevelek szerkesztésének szabályait, küldésének szempontjait, a célcsoportok helyes megválasztásának szabályait az online protokoll szerint.			Számítógépen szerkeszti a hírleveleket, interneten keresztül továbbítja.
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgy					
2 5	Megrendeli, beszerzi az árut az árurendelés és beszerzés szabályai szerint.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a beszerzés, árurendelés szabályairól.			Készségszinten használja a beszerzés, árurendelés szoftvereit.
2 6	Raktározza az árut az áruátvétel szempontjai szerint.	Ismeri az áruátvétel szabályait, eszközeit, a raktárak típusait, kialakításuk	Matematikai logikai gondolkodás mód, a		Digitális rendszereket használ az áruátvételnél és a raktározásnál.

		szabályait és a selejtezés szabályait.	munkaügyi, adózási jogszabályok betartása, betartatás	Instrukció alapján részben önállóan	
27	Alkalmazza a termeléshez szükséges anyagok vételezésének ismeretanyagát, ezek szabályait és szempontrendszerét	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a termelés és a vételezések szabályairól, valamint ezek szempontrendszeréről			Használja az egység termelési és vételezési célra kifejlesztett szoftvereit.
28	Bizonylatokat, számlákat állít ki, leltározik.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a bizonylatokra, számlákra, leltári dokumentációkra vonatkozó szabályozásról.			Használja az egység bizonylatoló, számlázó és leltározó szoftvereit.
29	Értelmezi és alkalmazza a százalékszámítás, a mértékegység-átváltások, a megoszlási viszonyszámok számításait és a kerekítési szabályokat.	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a százalékszámításról, a mértékegység-átváltásokról, a megoszlási viszonyszámok számításairól és a kerekítési szabályokról.			
30	Árakat képez az árképzési modellnek megfelelően	Ismeri az árpolitika, az áralkalítások nemzetközi formáit, az intuitív árképzés, „food cost”, „beverage cost” fogalmát, számításuk módját, az ELÁBÉ-szint, az árresszint számításának módját, a különféle árengedmények számítását, az áfaegyenleg számítását, a bruttó és nettó beszerzési			Szövegszerkesztő és táblázatkezelő programot használ.

		ár, a bruttó és nettó eladási ár fogalmát, számításának módjait, valamint az árrés , az ELÁBÉ és a haszonkulcs fogalmát, számításának módjait.			
3 1	Költséggazdálkodást, költségelemzést, adózás előtti eredményszámítást végez. Költségszintet, eredményszintet számít, egyszerű jövedelmezőségi táblát számít ki.	Ismeri a jövedelmezőségi tábla összeállítását, a költség, eredmény fogalmát, kiszámításának módjait, az adózás előtti eredmény, a költségszint és eredményszint számítását			
3 2	Leltároz és elszámoltat az elszámoltatáshoz és a leltárhoz kapcsolódó számításoknak megfelelően. Leltárhányt és többletet értelmez	Ismeri az elszámoltatás, leltározás elemeit, számítási módjait, értelmezi a többlet, a normalizált hiány, forgalmazási veszteség fogalmát, számításuk módját, a raktár-elszámoltatás és az értékesítési elszámoltatás számításait.			
3 3	Megnevezi és leírja a különböző vállalkozási formákat, a vendéglátásra jellemző vállalkozási típusokat, ezek alapításának feltételeit.	Ismeri a vállalkozási formákat, típusokat, a vendéglátásra jellemző vállalkozási típusokat, ezek alapításának módját, feltételeit, dokumentumait.			

3 4	Értelmezi és alkalmazza az alapvető munkajogi és adózási ismereteke	Ismeri a munkáltató és a munkavállaló jogi kapcsolatrendszerét, a munkaszerződés fogalmát, tartalmát, jellemzőit, a munkavállaló és a munkáltató jogait és kötelességeit, a munkaköri leírás fogalmát, tartalmát, az adó fogalmát, alanyát, tárgyát, az adózás alapelveit, funkcióit, az adók csoportosítását, a főbb adófajták jellemzőit, az szja-t, jövedéki adót, osztalékadót, nyereségadót, a katát, a kivát, a helyi adókat és az áfafizetés szabályait			
--------	---	--	--	--	--

2. A tanulási terület tartalmi elemei

A tanulási terület foglalkozásainak óraszama évfolyamok és tananyag-, illetve tematikai egységek szerinti bontásban								
Tanulási terület megnevezése	Tananyag-egység, illetve a tematikai egységek megnevezése	A (szakirányú) oktatás évfolyama						Megjegyzés: pl.: Szakmai vizsga feladat típusa, Projektfeladat
		10. évfolyam			11. évfolyam			
		Teljes óraszám	Duális partner óraszám	Iskola óraszám	Teljes óraszám	Duális partner óraszám	Iskola óraszám	
Rendezvényszervezési ismeretek	Rendezvények típusai, fajtái	35	31	4	-	-	-	
	Értékesítés folyamata	25	21	4	-	-	-	
	Kommunikáció a vendéggel	12	8	4	-	-	-	
	Rendezvény logisztika	20	20	0	-	-	-	
	Rendezvény bonyolítása	16	10	6	22	22	-	
	Elszámolás, fizettetés	-	-	-	40	40	-	
Az évfolyam összes óraszama:		108	90	18	62	62	0	
Vendégtéri ismeretek	Fel szolgálási ismeretek	36	36	0	28+15	28	15	
	Fel szolgálás lebonyolítása	36	18	18	28+16	28	16	
	Fizetési módok	-	-	-	6	6	0	
Az évfolyam összes óraszama:		72	54	18	62(+31)=93	62	31	
	Konyhatechnológiai alapismeretek	76	72	4	-	-	-	
	Ételkészítési ismeretek	185	157	28	110+8	110	8e	

Étel és italismeret	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining	-	-	-	20+2	20	2e	
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban	-	-	-	20+2	20	2e	
	Italismeret és felszolgálásuk szabályai	225	185	40	128+40	128	40e	
	Italok készítésének szabályai	-	-	-	34+21	34	21gy	
	Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás	-	-	-	40+18	40	8e10gy	
	Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák	-	-	-	33+2	33	2e	
Az évfolyam összes óraszám:		504	432	72	385(+93)=478 (+18)	341	62e31gy18iny	
Értékesítési ismeretek	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	42	22	20	-	-	-	
	A bankett kínálat kialakításának szempontjai	30	14	16	15	13	2	
	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	-	-	-	10	5	5	

	Sommelier feladatának marketing vonatkozásai	-	-	-	7	0	7	
	Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése	-	-	-	15	13	2	
	Gasztroesemények az online térben	-	-	-	8	0	8	
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai	-	-	-	7	0	7	
Az évfolyam összes óraszám:		72	36	36	62	31	31gy	
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	Beszerezés	8	0	8	-	-	-	
	Raktározás	8	0	8	-	-	-	Interaktív, kombinált online vizsga: számítás, feleletválasztós
	Termelés	8	0	8	-	-	-	Interaktív, kombinált online vizsga: számítás
	Ügyvitel a vendéglátásban	-	-	-	13+13	6	20	
	Százalék számítás, mértékegység átváltások	17	0	17	-	-	-	
	Árképzés	15	0	15	13+13	6	20	Interaktív, kombinált online vizsga:

								számítás
	Jövedelmezőség	-	-	-	22+9	11	20	
	Elszámoltatás	-	-	-	14+11	8	17	
	Vállalkozási formák	8	0	8	-	-	-	
	Alapvető munkajogi és adózási formák	8	0	8	-	-	-	
Az évfolyam összes óraszámja:		72	0	72	62(+46)	31	77e	

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

Projekt alapú foglalkozások a gyakorlati helyen:

	Projektfeladatok	Tartalmi ismertetés	Óraszám	Ajánlott szervezési mód (pl.: napiprojekt, projektnapok, projekthetek)	Munkaformák (pl.: Felügyelet mellett végezhető, Önállóan végezhető)
Projekt alapú foglalkozások	Projektfeladat 1. (gyakorlati feladat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat 2. (dolgozat) TEA-s.sz.:				
	Projektfeladat n. (portfólió) TEA-s.sz.:				
Projektfeladatokhoz kapcsolódó elméleti foglalkozások:	PI.:		óraszám:		
	TEA s.sz.:				

	TEA s.sz.	
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>	
Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása</i>	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	<i>Például: Teszt, számításos feladat stb.</i>
	Projekt feladat	<i>Például: prezentáció, portfólió, gyakorlathoz kapcsolódóan szóbeli kikérdezés, gyakorlati munkavégzés stb.</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tantárgyanként egy-egy osztályzat):	Projekt feladatonként egy osztályzat	

Tantárgy alapú foglalkozások:

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<p><u>Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy</u></p>	<p>Témakör: A rendezvények típusai, fajtái. Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 1. Összesen: 31 óra (10. évf.)</p>	<p>A vendégfogadás szabályai Étkezéssel egybekötött rendezvények: ültetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények.</p>	
	<p>Témakör: Az értékesítés folyamata. Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 6. Összesen: 21 óra (10. évf.)</p>	<p>Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek Felszolgálat általános szabályai Üzletnyitás előtti előkészületek Vendég fogadása, vendég segítése, tanácsadás Számla kiegyenlítése, fizetési módok Zárás utáni teendők Standolás, standív elkészítése, elszámolás.</p>	
	<p>Témakör: Kommunikáció a vendéggel Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 3. Összesen: 8 óra (10. évf.)</p>	<p>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. Megjelenés.</p>	
	<p>Témakör: Rendezvénylogisztika Gyakorlati feladat:</p>	<p>Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett</p>	

	<p>Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 2, 4. Összesen: 20 óra (10. évf.)</p>	<p>fogadás) Eszközigeny, technikai háttér, munkaerő-szükséglet.</p>	
	<p>Témakör: A rendezvény lebonyolítása Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 5. Összesen: 10 óra (10. évf.) 22 óra (11. évf.)</p>	<p>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) Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás) Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Elszámolás, fizettetés. Gyakorlati feladat: TEA-s.sz: 6 Óraszám: 40 óra (11.évf.)</p>	<p>Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.</p>	
	<p>Iskolai (tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése</p>	<p>Tartalmi ismeret</p>	
	<p>Témakör megnevezése: A rendezvények típusai, fajtái. TEA-s.sz: 1 Óraszám: 4 óra (10. évf.)</p>	<p>Étkezéssel egybekötött rendezvények: díszétkezések, állófogadások, koktélparti. Rendezvények protokollja.</p>	

	Témakör megnevezése: Az értékesítés folyamata. TEA-s.sz: 2 Óraszám: 4 óra (10.évf.)	Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista). Ajánlási technikák.
	Témakör megnevezése: Kommunikáció a vendéggel TEA-s.sz: 3 Óraszám: 4óra (10. évf.)	Etikett és protokoll szabályok. Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése.
	Témakör megnevezése: A rendezvény lebonyolítása TEA-s.sz: 5 Óraszám: 6 óra (10. évf.)	Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása).
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége,		Legalább 5 év rendezvényszervezési és lebonyolítási tapasztalattal, szakoktatói vagy minimum érettségivel és

szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:	középfokú szakmai végzettséggel, illetve kamarai mestervizsgával rendelkező személy
---	--

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<u>Vendégtéri ismeretek tantárgy</u>	<p>Témakör: Felszolgálati ismeretek Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 7. Összesen: 36 óra (10. évf.) 28 óra (11.évf.)</p>	<p>A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás.</p>	
	<p>Témakör: Felszolgálati lebonyolítása Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 7. Összesen: 18 óra (10. évf.) 28 óra (11.évf.)</p>	<p>Felszolgálati módok, a felszolgálat menete, folyamata. Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Alkalmi rendezvényekre való terítés. Rendezvényen való felszolgálat Szobaszerviz feladatok ellátása.</p>	
	<p>Témakör: Fizetési módok Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 9. Összesen: 6 óra (11. évf.)</p>	<p>Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, elszámolás a munkáltató felé.</p>	

	Iskolai (tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése	Tartalmi ismertetés
	Témakör megnevezése: Felszolgálati ismeretek TEA-s.sz: 7. Óraszám: 15 óra (11. évf.)	A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálás általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás.
	Témakör megnevezése: A felszolgálás lebonyolítása TEA-s.sz: 8. Óraszám: 18 óra (10. évf.) 16 óra (11. évf.)	Felszolgálási módok, a felszolgálás menete, folyamata. Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Alkalmi rendezvényekre való terítés. Rendezvényen való felszolgálás Szobaszerviz feladatok ellátása.
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt</i>
Minősítő, összegző és lezáró	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>

teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Pincéri, vendégtéri tapasztalattal, minimum 5 év gyakorlattal rendelkező, szakoktatói vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, illetve kamarai mestervizsgával rendelkező személy

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<u>Étel és italismeret tantárgy</u>	<p>Témakör megnevezése: Konyhatechnológiai alapismeretek Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 10. Összesen: 72 óra (10. évf.)</p>	<p>Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata</p>	
	<p>Témakör: Ét elkészítési ismeretek Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 10., 11. Összesen: 157 óra (10. évf.) 110 óra (11. évf.)</p>	<p>Levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások.</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining” Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p>	<p>A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei.</p>	

	TEA-s.sz: 12. Összesen: 20 óra (11. évf.)		
	Témakör megnevezése: Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 13. Összesen: 20 óra (11. évf.)	Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google	
	Témakör megnevezése: Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 10., 14. Összesen: 185 óra (10.évf.) 128 óra (11. évf.)	Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok	
	Témakör: Az italok készítésének szabályai Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése.	

<p>TEA-s.sz:15. Összesen: 34 óra (11. évf.)</p>		
<p>Témakör: Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 10. Összesen: 40 óra (11. év.)</p>	<p>Aperitif és digestif italok, italajánlás Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített) Étlap szerkesztésének szabályai. Itallap/borlap szerkesztésének szabályai.</p>	
<p>Témakör: Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 17. Összesen: 33 óra (11. évf.)</p>	<p>A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag.</p>	
<p>Iskolai (tantermi/elméleti foglalkozások témakörének megnevezése</p>	<p>Tartalmi ismertetés</p>	
<p>Témakör megnevezése: Konyhatechnológiai alapismeretek</p>	<p>Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata</p>	

	TEA-s.sz: 10. Óraszám: 4 óra (10. évf.)	
	Témakör megnevezése: Ételkészítési ismeretek TEA-s.sz: 10. ,11. Óraszám: 28 óra (10. évf.) 8 óra (11. évf.)	Hideg előételek.
	Témakör megnevezése: Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining” TEA-s.sz: 12. Óraszám: 2 óra (11. évf.)	A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei
	Témakör megnevezése: Étterem- értékelő és -minősítő rendszerek a világban TEA-s.sz: 13. Óraszám: 2 óra (11. évf.)	Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google
	Témakör megnevezése: Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai TEA-s.sz: 10., 14. Óraszám: 40 óra (10. évf.) 40 óra (11. évf.)	Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok
	Témakör: Az italok készítésének szabályai	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése.

	TEA-s.sz:15. Óraszám: 21 óra (11. évf.)	
	Témakör megnevezése: Ételek és italok párosítása, étrend- összeállítás. TEA-s.sz: 16. Óraszám:18 óra (11. évf)	Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása.
	Témakör: Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák TEA-s.sz: 17. Óraszám: 2 óra (11. évf.)	A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag.
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Pl.: tudásfelmérő</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.

Személyi feltételek:

A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:

Pincéri, vendégtéri tapasztalattal, min. 5 év gyakorlattal rendelkező, szakoktatói, vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, illetve kamarai mestervizsgával rendelkező személy

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<u>Értékesítési ismeretek tantárgy</u>	<p>Témakör: Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 18. Összesen: 22 óra (10. évf.)</p>	<p>Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök</p>	
	<p>Témakör: A bankettkínálat kialakításának szempontjai Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz:19. Összesen: 14 óra (10. évf.) 13 óra (11. évf.)</p>	<p>Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége.</p>	
	<p>Témakör: A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai. Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p>	<p>Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.</p>	

	TEA-s.sz: 20. Összesen: 5 óra (11. évf.)		
	Témakör: Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése. Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám: TEA-s.sz: 22. Összesen: 13 óra (11. évf.)	Étterem megjelenése az online térben Étteremhonal felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.	
	Iskolai (tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése	Tartalmi ismertetés	
	Témakör: A bankettkínálat kialakításának szempontjai TEA-s.sz:19. Óraszám: 16 óra (10. évf.) 2 óra (11. évf.)	Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége.	
	Témakör: A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai. TEA-s.sz: 20. Óraszám: 5 óra (11. évf.)	Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.	
	Témakör	Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák.	

	<p>megnevezése: Sommelier feladatának marketingvontkozásai TEA-s.sz: 21. Óraszám: 7 óra (11.évf.)</p>	
	<p>Témakör: Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése. TEA-s.sz: 22. Óraszám: 2 óra (11. évf.)</p>	<p>Étterem megjelenése az online térben Étteremhonnlap felépítése, admin-feladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.</p>
	<p>Témakör megnevezése: Gasztroesemények az online térben TEA-s.sz: 23. Óraszám: 8 óra (11. évf.)</p>	<p>Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon</p>
	<p>Témakör megnevezése: Hírlevelek szerkesztése és marketingvontkozásai TEA-s.sz: 24. Óraszám: 7 óra (11. évf.)</p>	<p>A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint.</p>
<p>Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles</p>		
<p>Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):</p>		<p><i>Pl.: tudásfelmérő</i></p>

tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>
	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: A foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Pincéri, vendégtéri tapasztalattal, min. 5 év gyakorlattal rendelkező, szakoktatói, vagy minimum érettségivel és középfokú szakmai végzettséggel, illetve kamarai mestervizsgával rendelkező személy

Tantárgy alapú foglalkozások:	Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások	Tartalmi ismertetés	Munkaformák (Pl. Egyéni/páros/csoportos)
<p><u>Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgy</u></p>	<p>Témakör: Ügyvitel a vendéglátásban Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 28. Összesen: 6 óra (11. évf.)</p>	<p>Bizonylatok, számlák, leltározás Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői Készletgazdálkodás a vendéglátásban</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Árképzés Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 30. Összesen: 6 óra (11. évf.)</p>	<p>Árpolitika, az árki alakítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma, számításuk módja, ELÁBÉ-szint, árrésszint számítása, árengedmények számítása, fajtái, bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, ár</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Jövedelmezőség Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat: Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 31. Összesen: 11 óra (11. évf.)</p>	<p>A költség fogalma, az eredmény fogalma Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása Költségszint, eredmény szint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása</p>	
	<p>Témakör megnevezése: Elszámoltatás Gyakorlati feladat: Óraszám: Gyakorlati feladat:</p>	<p>Leltárhiány, többlet értelmezése Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása</p>	

	<p>Óraszám:</p> <p>TEA-s.sz: 32. Összesen: 8 óra (11. évf.)</p>			
	<p>Iskolai (tantermi/elméleti) foglalkozások témakörének megnevezése, óraszám</p>	<p>Tartalmi ismertetés</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Beszerezés TEA-s.sz: 25. Óraszám: 10.évf.: 8 óra</p>	<p>Árrendelési és beszerzési típusok Nyersanyagok beszerzési követelményei</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Raktározás TEA-s.sz: 26. Óraszám: 10. évf.: 8 óra</p>	<p>Az áruátvétel szempontjai és eszközei Raktárak típusai, kialakításának szabályai Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai A selejtezés szabályai</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Termelés TEA-s.sz: 27. Óraszám: 10. évf.: 8 óra</p>	<p>Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés Termelés helyiségei</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Ügyvitel a vendéglátásban TEA-s.sz: 28. Óraszám: 11. évf.: 13 óra</p>	<p>Bizonylatok, számlák, leltározás Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői Készletgazdálkodás a vendéglátásban</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Százalékszámítás, mértékegység-átváltások TEA-s.sz: 29. Óraszám: 10. évf.: 17 óra</p>	<p>Megoszlások számítása, kerekítési szabályok</p>		
	<p>Témakör megnevezése: Árképzés TEA-s.sz: 30. Óraszám: 10. évf.: 15 óra</p>	<p>Árpolitika, az áralkalítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma, számításuk módja, ELÁBÉ-szint, árresszint számítása, árengedmények számítása, fajtái, bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, ár</p>		

	11. évf.: 13 óra	
	Témakör megnevezése: Jövedelmezőség TEA-s.sz: 31. Óraszám: 11. évf. 22 óra	A költség fogalma, az eredmény fogalma Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása Költségszint, eredményszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása
	Témakör megnevezése: Elszámoltatás TEA-s.sz: 32. Óraszám: 11. évf.: 14 óra	Leltárhiány, többlet értelmezése Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása
	Témakör megnevezése: Vállalkozási formák TEA-s.sz: 33. Óraszám: 10. évf. 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 ellenőrzés
	Témakör megnevezése: Alapvető munkajogi és adózási formák TEA-s.sz: 34. Óraszám: 10. évf.: 8 óra	Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei Munkaköri leírás célja, tartalma Adó fogalma, alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kata, kiva, helyi adók, áfafizetés szabályai)
Értékelés: 0-40% elégtelen 41-54% elégséges 55-70% közepes 71-84% jó 85-100% jeles		
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):		<i>Például: tudásszintmérő feladatlap/teszt (az elérhető pontok feltüntetésével)</i>
tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		<i>Pl.: A módszer és munkaforma rövid bemutatása, Feladatlap, Teszt, dolgozat, produktum</i>
Minősítő, összegző és lezáró	írásbeli feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga</i>

teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	gyakorlati feladat	<i>Pl.: Próbavizsga, szintvizsga Projektfeladat</i>
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		Minimum havonta, tantárgyanként egy osztályzat.
Személyi feltételek: Az elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		Turizmus-vendéglátás szakos közgazdász mestertanár végzettség