

Hatályos: 2020. 09. 01.

Vendégtéri szaktechnikus 5 1013 23 08

 Békéscsabai SZC Zwack József Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája	OM azonosító: 203029 Felnőttképzési nyilv.vételi szám: E-001278/2015 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32. Tel.: +36 66/445-845 +36 66/529-382 www.bsze.hu E-mail: zwack@bsze.hu
---	--

KÉPZÉSI PROGRAM
Egybefüggő szakmai gyakorlatra
a
23. Turizmus-vendéglátás ágazathoz tartozó
5 1013 23 08
Vendégtéri szaktechnikus
SZAKMÁHOZ

Hatályos: 2020. 09. 01.

Vendégtéri szaktechnikus 5 1013 23 08

Tartalomjegyzék

1 A SZAKMA ALAPADATAI	3
9-13. évfolyamon megszervezett képzéssel	6
2.1 A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:	6
2.2 A 12. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:	7
13. és 14. évfolyamon megszervezett képzéssel	9
3.1 A 13. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:	9
Értékelőlap egybefüggő szakmai gyakorlat	10

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- 1.2 A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: —

Szakképző intézmény adatai:

Békéscsabai SZC Zwack József Technikum és Szakképző Iskola

Cím: 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32.

Telefon: 66/445-845 | 66/529-386 **Iskolatitkár:** 66/529-382

Adószám: 15831835-2-04 **OM azonosító:** 203029 **Telephelykód:** 004

E-mail cím: zwack@bszc.hu

Duális képzőhely adatai:

Duális képzőhely neve:

Cím:

Telefon:

Adószám:

E-mail cím:

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Vendégtéri szakember – középszintű képzés megnevezésű 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 tananyag oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtervezi a különböző rendezvények menetét, megszervezi a munkát a saját területén.	Teljes mértékben ismeri a különböző rendezvények munkafolyamatait, a munkaszervezési alapelveket.	Teljesen önállóan	Keresi az együttműködés lehetőségét a kollégáival és az együttműködés során elfogadja a kölcsönös függőségi helyzeteket.	Internet, speciális éttermi IKT eszközöket és szoftverek használata
Rendezvénytípustól függően alkalmazza a különböző értékesítési formákat és alakítja ki a munkaköröket.	Teljes mértékben ismeri az értékesítés formáit és a rendezvényekhez szükséges munkaköröket.	Teljesen önállóan	Törekszik arra, hogy a felmerülő problémákat a többiekkel együttmű-	
Kommunikál a vendéggel, felveszi a rendezvény adatait, asztalt foglal.	Teljes mértékben ismeri a rendezvényadatok felvétele és az asztalfoglalás szabályait.	Teljesen önállóan	ködvé oldja meg.	Rendezvény-nyilvántartó és asztalfoglaló szoftverek készség szintű ismerete
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 eszközállomány, technikai háttér és munkaerő-szükséglet rögzítéséhez szükséges éttermi szoftverek készség szintű ismerete

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Lebonyolítja a rendezvényt a tanult szakmai szabályok szerint.	Teljes mértékben ismeri a rendezvények lebonyolításának menetét, szabályait.	Teljesen önállóan		
A rendezvény végén fizetési a vendéget, majd elszámol a bevétellel az egység felelős vezetője felé.	Teljes mértékben ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen önállóan		Fizetési és elszámoló éttermi szoftverek készség szintű ismerete
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 figyeli a problémák kialakulásának kritikus pontjait, és megfelelő módon kezeli a problémákat a vendég érkezésétől távozásáig.	Használja az éttermi szoftvereket a rendelésvételnél, illetve a rendelés konyha és söntés felé való továbbításánál.
Lebonyolítja a felszolgálást a tanult felszolgálási módokon. Alkalmazza a számítási ismereteit a felszolgálás folyamatának lebonyolítása során.	Teljes mértékben ismeri a felszolgálási módokat, a felszolgálás menetét, a számítások képleteit és gyakorlati alkalmazását.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a digitális számlázóprogramot a vendég fizetésekor.
Fizetési a vendéget a tanult lehetőségek alapján, majd elszámol a munkáltató felé a bevétellel.	Teljes mértékben ismeri a különböző fizetési módokat és lehetőségeket, valamint az elszámolás jogi, ügyviteli folyamatát, szabályrendszerét és az ide vonatkozó szakmai számításokat.	Teljesen önállóan		Ellenőrzi és használja a megfelelő éttermi szoftvert a vendég fizetésekor és az elszámolásnál.

Egybefüggő szakmai gyakorlatra
9-13. évfolyamon megszervezett képzéssel
11. évfolyamot követően 175 óra
12. évfolyamot követően 200 óra

A tananyag témakörei

2.1 A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Rendezvényszervezési ismeretek tananyag

Rendezvények típusai, fajtái

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

Munkakörök, értékesítési formák

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

Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek

Felszolgálat általános szabályai

Üzletnyitás előtti előkészületek

Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás

Számla kiegyenlítése, fizetési módok

Zárás utáni teendők

Standolás, standív elkészítése, elszámolás

Kommunikáció a vendéggel

Általános kommunikációs szabályok

Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során

Kommunikáció a társas étkezéseken

Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken

Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken

Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása

Etikett és protokoll szabályok

Megjelenés

Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

Rendezvénylogisztika

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

Eszközigény, technikai háttér, munkaerő-szükséglet

Rendezvény lebonyolítása

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)

2.2 A 12. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Rendezvény szervezési ismeretek tananyag

Elszámolás, fizettetés

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

Vendégtéri ismeretek tananyag

Felszolgálati ismeretek

A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás

A felszolgálat lebonyolítása

Felszolgálati módok, folyamatok

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása

Alkalmi rendezvényekre való terítés

Rendezvényen való felszolgálat

Szobaszerviz feladatok ellátása

Fizetési módok

Bankkártyás és egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetés menete

Ételkészítési ismeretek

Italok ismerete és felszolgálatuk szabályai

Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok

Italok készítésének szabályai

Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése

Ételek és italok párosítása, étrend összeállítása

Aperitif és digestif italok, italajánlás

Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített)

Étlap szerkesztésének szabályai

Itallap/borlap szerkesztésének szabályai

Hatályos: 2020. 09. 01.

Vendégtéri szaktechnikus 5 1013 23 08

Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai

Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása

Étel- és italérzékenységek, -intoleranciák, -allergiák

A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14 féle allergén anyag

Egybefüggő szakmai gyakorlatra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzéssel

13. évfolyamot követően 200 óra

3.1 A 13. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Rendezvényszervezési ismeretek tananyag

Az értékesítés folyamata

Kommunikáció a vendéggel

Elszámolás, fizettetés

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

Vendégtéri ismeretek tananyag

Felszolgálati ismeretek

A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás

A felszolgálat lebonyolítása

Felszolgálati módok, folyamatok

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása

Alkalmi rendezvényekre való terítés

Rendezvényen való felszolgálat

Szobaszerviz feladatok ellátása

Fizetési módok

Bankkártyás és egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetés menete

Ételkészítési ismeretek

Italok ismerete és felszolgálatuk szabályai

Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok

Italok készítésének szabályai

Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése

Ételek és italok párosítása, étrend összeállítása

Aperitif és digestif italok, italajánlás

Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített)

Étlap szerkesztésének szabályai

Itallap/borlap szerkesztésének szabályai

Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai

Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása

Étel- és italérzékenységek, -intoleranciák, -allergiák

A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14 féle allergén anyag



**Békéscsabai SZC
Zwack József Technikum és
Szakképző Iskola**

OM azonosító: 203029/004
Felnőttképző nyilv.vételi szám:
B/2021/002123
5600 Békéscsaba, Gyulai út 32.
Tel.: +36 66/445-845
+36 66/529-382
<https://zwackkeri.hu>
E-mail: zwack@bszc.hu

Értékelőlap egybefüggő szakmai gyakorlat
(Leadása az osztályfőnöknek a tanév első tanítási napján.)

Békéscsabai SZC Zwack József Technikum és Szakképző Iskola 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32. tanuló neve, osztálya	Munkáltatói név, cím: Tanulófeladós név:
--	---

A duális képzőhelyen eltöltött egybefüggő nyári gyakorlat szervezése

202..... és 202.....között

Szakma megnevezése	Teljesített órák száma
Minimum összesen	

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet **227. §** (2) bekezdésére hivatkozva „Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.”

A tanuló értékelésének szempontjai	Minősítése			
	kitűnő	jó	kielégítő	hiányos
Külső megjelenés, személyi higiénia				
Kommunikáció				
Gépek, berendezések, eszközök használata				
Nyersanyaggal való gazdálkodás				
Higiéniai előírások betartása (HACCP)				
Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása				
Szakmai elhivatottság, elkötelezettség				
Fejlődőképesség, önfejlesztés				
Rugalmasság				
Kompromisszumkészség				
Irányítási készség				
Rendszerező képesség				
Új ötletek, megoldások kipróbálása				
Harmóniára, esztétikára való törekvés				

Hatályos: 2020. 09. 01.

Vendégtéri szaktechnikus 5 1013 23 08

Szakmai ismeretek				
-------------------	--	--	--	--

Kérjük, írjon a megfelelő rovatba X-et! A nem értékelhető rovatot kérjük kihúzni!

További észrevételek, megjegyzések:

A tanuló minősítése osztályzattal:

	Számmal	Betűvel
Szakmai megítélése:		
Szorgalma:		
Magatartása:		

A tanulót minősítették:

Név	Beosztás	Aláírás

Kelt.,évhó nap

Az értékelő lap aláírások és bélyegző nélkül nem érvényes.