

KÉPZÉSI PROGRAM
a
Duális partneri szakirányú oktatás teljesítéséhez
Turizmus – vendéglátás ágazat
5 1013 23 08
VENDÉGTÉRI SZAKTECHNIKUS
SZAKMÁHOZ



2023 - TÓL FELMENŐ RENDSZERBEN

Tartalom

A szakma alapadatai	3
Óraterv	3
A tanuló teljesítményének értékelése	5
A tanulási területek részletes szakmai tartalma a 11. és 12. évfolyamon	6
Rendezvényszervezési ismeretek	6
Vendégtéri ismeretek	7
Étel és italismert	8
Értékesítési ismeretek	9
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	10
A tanulási területek részletes szakmai tartalma a 13. évfolyamon	11
Étel és italismert	11
Értékesítési ismeretek	11
Speciális szakmai kompetenciák	13
Marketing és protokoll	13
Munkavállalói idegen nyelv	14
Élelmiszer ismeret és biztonság	15
Egybefüggő szakmai gyakorlat	17
Eszközjegyzék szakirányú oktatásra	17

A szakma alapadatai

- Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
- A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
- A szakma szakmairányai: -
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -

Óraterv

A 180 nap (április1-től október 1-ig) alatt ledolgozandó **össz óraszám: 680 óra**

Szabadság: 23 nap (18 év alattiak esetében)

11. évfolyam: 342 óra

Egybefüggő nyári gyakorlat: 175 óra

12. évfolyam: 163 óra

A **12 évfolyam után 200 órás egybefüggő** nyári gyakorlat. A 13. évfolyam duális partnernél lévő óraszama: **533 óra.**

Vendégtéri szaktechnikus		
11. évfolyam duális képzőnél lévő tantárgyak		
Tantárgy	Témakör	Óraszám
<i>Rendezvényszervezési ismeretek</i>	Rendezvények típusai, fajtái	20
	Értékesítés folyamata	25
	Kommunikáció a vendéggel	12
	Rendezvény logisztika	20
	Rendezvény lebonyolítása	10
<i>Vendégtéri ismeretek</i>	Felhasználási ismeretek	18
	Felhasználás lebonyolítása	36
<i>Étel és italismert</i>	Konyhatechnológiai alapismeretek	10
	Ételkészítési ismeretek	40
	Italismeret és felhasználásuk szabályai	59
<i>Értékesítési ismeretek</i>	Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	20
	Beszerezés	8

<i>Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek</i>	Raktározás	8
	Termelés	8
	Ügyvitel a vendéglátásban	8
	Vállalkozási formák	4
Egybefüggő szakmai gyakorlat		
A 175 órás nyári gyakorlat ideje alatt a tanulók a 11. évfolyamon elsajátított műveleteket, technológiákat gyakorolják a képzőhelyen, hogy készség szintű ismeretté váljon.		
12. évfolyam duális képzőnél lévő tantárgyak		
Tantárgy	Témakör	Óraszám
<i>Rendezvényszervezési ismeretek</i>	Rendezvény lebonyolítása	16
	Elszámolás, fizettetés	30
<i>Vendégtéri ismeretek</i>	Felhasználási ismeretek	14
	Felhasználás lebonyolítása	28
	Fizetési módok	6
<i>Étel és italismert</i>	Betekintés a csúcsgasztrónómia világába, fine dining	20
	Italok készítésének szabályai	15
<i>Értékesítési ismeretek</i>	A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	6
	Sommelier feladatának marketing vonatkozásai	5
	Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése	13
	Gasztróesemények az online térben	6
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai	4
Egybefüggő szakmai gyakorlat		
A 200 órás nyári gyakorlat ideje alatt a tanulók a 12. évfolyamon elsajátított műveleteket, technológiákat gyakorolják a képzőhelyen, hogy az készség szintű ismeretté váljon.		
13. évfolyam duális képzőnél lévő tantárgyak		
Tantárgy	Témakör	Óraszám
<i>Étel és italismert</i>	Italismeret és felhasználásuk szabályai	37
<i>Értékesítési ismeretek</i>	A bankett kínálat kialakításának szempontjai	31
<i>Üzleti menedzsment</i>	Gazdálkodás a bevételekkel	36
	A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek	6
	Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás	17

	Létszám- és bérigazdálkodás	8
	Vezetés a gyakorlatban	18
	Vállalkozás indítása	44
<i>Marketing és protokoll</i>	Marketing	21
	Viselkedés és üzleti protokoll	5
<i>Speciális szakmai kompetenciák</i>	A vendég asztalánál készíthető ételek	109
	Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein	108
<i>Munkavállalói idegen nyelv</i>	Az álláskereső lépései, álláshirdetések	6
	Önéletrajz és motivációs levél	10
	„Small talk” – általános társalgás	5
	Állásinterjú	10
<i>Élelmiszer ismeret és biztonság</i>	Élelmiszerek csoportjai	10
	Élelmiszerbiztonságról általában	10
	Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	8
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok, fogyasztóvédelem	8
	Higiénia a vendéglátásban	7
	Személyi higiénia	8
	HACCP, GHP	11

A tanuló teljesítményének értékelése

A tanítási-tanulási folyamatot az oktató(k) folyamatosan figyelemmel kísérik, az oktató(k) és a tanuló közötti folyamatos szóbeli interakció és értékelés kíséri, ezzel is elősegítve a tanuló reális önértékelését, a fejlődés iránti igényét, az e képzési programban meghatározott tanulási eredményeinek, kompetenciái fejlődésének mielőbbi elérését. A duális képzés során a tanulók rendszeresen érdemjegyet kapnak, féléves és éves teljesítményüket külön érdemjeggyel minősíti(k) az oktató(k). A tanulói viselkedés, motiváció, felelősségérzet és önállóság folyamatos megfigyelése az oktató(k) által.

A tanulási területek részletes szakmai tartalma a 11. és 12. évfolyamon

Rendezvényszervezési ismeretek

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.

Témakörök:

11. évfolyam

- Rendezvények típusai, fajtái: **20 óra**

A vendégfogadás szabályai

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

Rendezvények protokollja

- Értékesítés folyamata: **25 óra**

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: **12 óra**

Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása

Etikett és protokoll szabályok

Megjelenés

Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

- Rendezvény logisztika: **20 óra**

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

Eszközigeny, technikai háttér, munkaerő-szükséglet

- Rendezvény lebonyolítása: **10 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)

12. évfolyam

- Rendezvény lebonyolítása: **16 óra**

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

Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás)

Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)

- Elszámolás, fizettetés: **30 óra**

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

Vendégtéri ismeretek

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.

Témakörök:

11. évfolyam

- Felszolgálati ismeretek: **18 óra**

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

- Felszolgálat lebonyolítása: **36 óra**

Felszolgálati módok, folyamatok

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása

12. évfolyam

- Felszolgálási ismeretek: **14 óra**

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

- Felszolgálás lebonyolítása: **28 óra**

Alkalmi rendezvényekre való terítés
Rendezvényen való felszolgálás
Szobaszerviz feladatok ellátása

- Fizetési módok: **6 óra**

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

Étel és italismert

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.

Témakörök:

11. évfolyam

- Konyhatechnológiai alapismeretek: **10 óra**

Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások

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

Ételkészítési ismeretek: **40 óra**

Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások.

- Italismeret és felszolgálásuk szabályai: **59 óra**

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.

12. évfolyam

- Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining: **20 óra**

A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei.

- Italok készítésének szabályai: **15 óra**

Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése.

Értékesítési ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja:

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

Témakörök:

11. évfolyam

- Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai: **20 óra**

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

12. évfolyam

- A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai: **6 óra**

Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.

- Sommelier feladatának marketing vonatkozásai: **5 óra**

Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák.

- Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése: **13 óra**

Étterem megjelenése az online térben Étteremhonlap 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: **4 óra**

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

Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja:

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

Témakörök:

11. évfolyam

- **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

- **Vállalkozási formák: 4 óra**

Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (belső és külső ellenőrzése, NAV)

A tanulási területek részletes szakmai tartalma a 13. évfolyamon

13. évfolyam

Étel és italismert

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.

Témakörök:

- Italismeret és felszolgálásuk szabályai: **37 óra**

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.

Értékesítési ismeretek

A tantárgy tanításának fő célja:

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

Témakörök:

- A bankett kínálat kialakításának szempontjai: **31 óra**

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

Üzleti menedzsment

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 – szaktechnikusi szinten – megismerkedjenek a

bevételgazdálkodás, az anyag- és készletgazdálkodás, a létszám- és bér gazdálkodás, valamint az eszközgazdálkodás alapjaival, megszerezzék a munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismereteket, megismerjék a vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formákat, azok indításának jogszabályi előírásait.

Témakörök:

- **Gazdálkodás a bevételekkel: 36 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 bevétel tervezés egyszerű folyamata: a tervezés alapjai, a bevétel bontása egységekre, időtávokra.

- **A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek: 6 óra**

POS terminál használata. A nyugta- és számlaadás gépi, eszközei: számlázó munkaállomások kezelése (asztalnyitás, blokkolás, asztalbontás, cikk áthelyezése, tételsztornó, számlasztor, előlegszámla, előleg-felhasználás, hitelszámla, engedményadás. Értékesítési szerződés. A szállodai bankett és a catering bevételeinek elszámolása. Fizetési határidők, a halasztott fizetés feltételei, előleg, foglaló, kaució. Pénzügyi elszámolás: bevételfeladás az ügyvitel felé (pénzügyösszesítő kiállítás). Számlázó munkaállomás, kasszagépek és banki POS-terminálok elszámolási bizonylatok Felszolgálati díj kifizetése. TIP kifizetése. Szakhatósági ellenőrzés (Fogyasztóvédelmi Főosztály): számla- és nyugtaadási kötelezettség, borraavaló kezelése, nyilvántartása; az elviteles és helyben fogyasztott termékeknek alkalmazott áfaszámítás szabályának alkalmazása Az ártájékoztató eszközei.

- **Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás: 17 óra**

Készletnyilvántartási alkalmazás kezelése, készletstatisztikák készítése; anyagi felelősség; elszámolás a készletekkel: a standolás és a leltározás gyakorlata, számológépes alkalmazásainak elsajátítása; az alap eszközcsoportok ismerete: üzemelési, tárgyi eszközök; leltározással összefüggő ismeretek: leltártípusok, eszközeleltár.

- **Létszám- és bér gazdálkodás: 8 óra**

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.

- **Vezetés a gyakorlatban: 18 óra**

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

- **Vállalkozás indítása: 44 óra**

Vállalkozási formák (egyéni, társas) alapítása, működtetése. A vállalkozás indításának folyamata (jogszolgáltatás és könyvelői szolgáltatás igénybevétele) A vendéglátó üzlet indításának jogszabályi előírásai.

Speciális szakmai kompetenciák

A tantárgy tanításának fő célja:

A szakma speciális területeinek megismertetése.

Témakörök:

- A vendég asztalánál készíthető ételek: **109 óra**

Az asztalánál készíthető ételek típusai, technológiái, flambírozási formák, új trendek.

- Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein: **108 óra**

Munkaszervezési formák, optimális munkaidő-beosztások, létszámgazdálkodás, kölcsönzött és saját munkaerő munkájának összehangolása.

Marketing és protokoll

A tantárgy tanításának fő célja:

A **marketing** témakör célja, hogy a tanuló megismerje a marketingtevékenység fogalomrendszerét, és a gyakorlatban is alkalmazni tudja az eszközeit. Tisztában legyen a marketinginformációs rendszer eszközeivel, annak érdekében, hogy a piaci környezetről megfelelő információkkal rendelkezzen. Képes legyen a vállalkozás céljainak megfogalmazására, tudjon az üzlet arculatának megfelelő (digitális) reklámeszközöket készíteni, eladást ösztönző promóciókat megvalósítani.

A **protokoll** témakör célja, hogy a tanuló megismerje a kommunikáció alapjait, gyakorlati alkalmazását, valamint elsajátítsa a viselkedéskultúra, illem alapszabályait. Kellő magabiztossággal és udvariasan tudjon kapcsolatot teremteni és tartani, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel. Ismerje az üzleti protokoll előírásait. Képes legyen arra, hogy ismereteit a mindennapi életben és a munkája során előforduló szituációkban alkalmazza.

Témakörök:

- Marketing: **21 óra**

Üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök a vendéglátásban

ATL, BTL, gerillamarketing (sokkoló reklámok)

Online marketing: internet (WEB), közösségi média (Facebook, Twitter, Instagram, blog, egyéb közösségimédia-felületek)

Online elégedettség-visszajelző rendszerek

Kommunikáció a közösségi oldalakon: netikett

A virtuális valóság használata, a kiterjesztett valóság 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: árajánlatkérés, árajánlatadás, üzleti levél, egyszerű szerződés

- Viselkedés és üzleti protokoll: **5 óra**

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 Ültetési rendek, ültetőkártyák, ültetési tablók készítésének és elhelyezésének szabályai.

Munkavállalói idegen nyelv

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 szókinccsel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

Témakörök:

- Az álláskeresés lépései, álláshirdetések: **6 óra**

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.

- Önéletrajz és motivációs levél: **10 óra**

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartami 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: **5 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.

- Állásinterjú: **10 óra**

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonyssággal, 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.

Élelmiszer ismeret és biztonság

A tantárgy tanításának fő célja:

A tanulók ismerjék meg az élelmiszerbiztonsággal összefüggő alapfogalmakat. Ismerjék a fizikai, kémiai és biológiai veszélyforrásokat, azok elhárításának lehetőségeit. Tanúsítsanak felelős magatartást, azokat alkalmazzák az élelmiszerek átvételénél, tárolásánál, feldolgozásánál és értékesítésénél. Tudják bemutatni a vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményeit. Ismerjék, és a gyakorlatban alkalmazzák a HACCP rendszer építőköveinek alapelveit: a Jó higiéniai gyakorlatot (GHP), a Jó gyártási gyakorlatot (GMP) és a Jó vendéglátó gyakorlatot (GCP). Az élelmiszerismeret tantárgy célja a vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának megismerése, a felhasználás lehetőségeinek az elsajátítása, az élelmiszerek értékelése.

Témakörök:

- Élelmiszerek csoportjai: **10 óra**
 - Zsiradékok (állati és növényi eredetű)
 - Húsipari termékek

- Zöldségek
 - Gyümölcsök
 - Édesipari termékek
 - Koffein tartalmú élelmiszerek
 - Italok
 - Adalékanyagok
 - Kényelmi anyagok
- Élelmiszerbiztonságról általában: **10 óra**
 - Élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség)
 - Élelmiszer nyomon követhetőség
 - Az állam, az élelmiszer-vállalkozó és a fogyasztó felelőssége az élelmiszerbiztonság megteremtésében
 - Vállalkozói felelősség
 - Hatósági felügyelet
 - Fogyasztói magatartás
 - Élelmiszerlánc biztonsági stratégia
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság: **8 óra**
 - Technológiai eredetű szennyezők (PAH-ok, Nitrózaminok, Transz-zsírsavak)
 - Zsírban, olajban sütés szabályai
 - Csomagoló anyagok
 - Élelmiszerrel érintkező felületek
 - Biológiai eredetű szennyezők – Mikotoxinok
 - Tengeri és édesvízi biotoxinok
 - Hisztamin
 - Adalékanyagok felhasználásának jelentősége és szabályozása, adalékanyag csoportok
 - Élelmiszerekben természetes módon előforduló méreganyagok
 - Mérgező gombák, vadon termő gomba felhasználása a vendéglátásban
 - Mérgező állatok
 - Mérgező növények
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok, fogyasztóvédelem: **8 óra**
 - Termékspecifikus szabályok: Magyar Élelmiszerkönyv
 - A fogyasztók tájékoztatásáról szóló jogszabályok; Allergének a vendéglátásban;
 - Húsok származási helye
 - Élelmiszerekben előforduló szennyezőanyagokra és adalékanyagokra vonatkozó jogszabályok (határértékek)
 - Speciális területekre vonatkozó jogszabályok
 - Vendéglátás és közétkeztetés
 - Ételmérgezés, ételfertőzés
 - Kártevőirtás, biocid termékek, egészségügyi nyilatkozat
- Higiénia a vendéglátásban: **7 óra**

- Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
- Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
- Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai
- Személyi higiénia: **8 óra**
- Vendéglátó tevékenység, élelmiszer előállítás személyi feltételei
- Képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek
- Jelentősége az élelmiszerbiztonságban
- Személyi és tárgyi feltételek
- A kéz ápolása, tisztán tartása, a dolgozó helyes magatartása
- Védőruha, munkaruha használata, tisztítása
- Betegségek, sérülések
- Egészségügyi alkalmasság
- Látogatók, karbantartók
- Helyes magatartás az élelmiszerkészítés, és tálalás során
- HACCP, GHP: **11 óra**
- HACCP formanyomtatványai
- Élelmiszerek előírásoknak megfelelően tárolása

Egybefüggő szakmai gyakorlat

A **175 órás** nyári gyakorlat ideje alatt a tanulók a 11. évfolyamon elsajátított műveleteket, technológiákat gyakorolják a képzőhelyen, hogy készség szintű ismeretté váljon.

A **12. évfolyam után** esedékes **200 órás nyári** gyakorlat ideje alatt a tanulók a 12. évfolyamon elsajátított műveleteket, technológiákat gyakorolják a képzőhelyen, hogy az készség szintű ismeretté váljon.

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Étterem bútorai
- Étterem berendezései, gépei
- Éttermi textíliák
- Eszpresszó kávé gép gőzölővel és kávédarálóval ellátva
- Alapterítéshez szükséges eszközök poharak
- Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök
- Flambír koci vagy asztali flambír állvány
- Újrahasznosítható, valamint természetben lebomló papír eszközök
- Számítógép nyomtatóval, pénztárgép
- Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya)
- Díszterítéshez szükséges eszközök
- Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges barista eszközök
- Evőeszközök és tálalóeszközök 3

- Keverő ital készítéshez szükséges eszközök (különböző shaker-ek, keverőpohár, a kevert italok tálalásához előírt poharak, báreszközök,)
- Különleges éttermi eszközök
- Tálaló eszközök az angol felszolgálati módban tálalt fogásokhoz (tálak, tálalóeszközök, tálmelegítő, tányérmelegítő, szervíz kocsi)
- Borfelszolgáláshoz és dekantáláshoz szükséges eszközök
- Elektronikus rendelés rögzítő rendszer
- Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval

A szakirányú oktatás megszervezésénél figyelme kell venni a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, KKK, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvét.