**2.123.**

**SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

**az**

**54 811 01**

**VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ-VENDÉGLŐS**

**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,**

**valamint a**

**XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR**

**ÁGAZATHOZ**

A szakképzési kerettanterv ágazatra vonatkozó része (4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra, azaz a 9-12. középiskolai évfolyamokra, két évfolyamos szakképzésben az első évfolyamra előírt tartalom) a XXVII. Vendéglátóipar ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

54 811 01 Vendéglátásszervező-vendéglős

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

– a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,

– a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

* az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
* az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,

– az 54 811 01 Vendéglátásszervező-vendéglős szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

1. **A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01

Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező-vendéglős

Szakmacsoport: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás: XXVII. Vendéglátóipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440 óra

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;

2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra. (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen)

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

vagy

A szakképesítés megszerzése céljából a felnőttoktatás keretében folyó képzésbe bekapcsolódhat, aki rendelkezik szakiskolában szerzett cukrász vagy szakács, vagy pincér szakiskolai végzettséggel, a szakiskolában szerzett szakképesítéssel betölthető munkakörben szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az adott szakképesítésben tett mestervizsgával.

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

1. **A szakképzés szervezésének feltételei**

**Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Szakképesítés/Szakképzettség** |
| - | - |

**Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak:

a 6.4. (burgonyakoptató), a 6.33 (billenős serpenyők) megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.29 (pénztárgép) kiváltható bármely értékesítő programmal.

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:*

*nincs*

1. **A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám szabadsáv nélkül | éves óraszám szabadsáv nélkül | heti óraszám  szabadsávval | éves óraszám szabadsávval |
| 9. évfolyam | 5 óra/hét | 180 óra/év | 6 óra/hét | 216 óra/év |
| Ögy. |  | 70 óra |  | 70 óra |
| 10. évfolyam | 6 óra/hét | 216 óra/év | 7 óra/hét | 252 óra/év |
| Ögy. |  | 105 óra |  | 105 óra |
| 11. évfolyam | 7 óra/hét | 252 óra/év | 8 óra/hét | 288 óra/év |
| Ögy. |  | 140 óra |  | 140 óra |
| 12. évfolyam | 10 óra/hét | 320 óra/év | 11 óra/hét | 352 óra/év |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| Összesen: | | 2275 óra |  | 2543 óra |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| évfolyam | heti óraszám szabadsáv nélkül | éves óraszám szabadsáv nélkül | heti óraszám  szabadsávval | éves óraszám szabadsávval |
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét | 1116 óra/év | 35 óra/hét | 1260 óra/év |
| Ögy |  | 160 óra |  | 160 óra |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| Összesen: | | 2268 óra |  | 2540 óra |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelménymodulok** | **Tantárgyak** | **Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan** | | | | | | | | | | | | | | **Ágazati szakképzés közismeret nélkül** | | | | | **Szakképesítés-specifikus utolsó évf.** | |
| **9.** | | | **10.** | | | **11.** | | | | **12.** | | | | **1/13.** | | | | | **5/13 és 2/14.** | |
| **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | | **ögy** | **heti óraszám** | | | **ögy** | **heti óraszám** | | | | **heti óraszám** | | | **ögy** | | **heti óraszám** | |
| **e** | **gy** | **e** | **gy** | **e** | | **gy** | **e** | | **gy** | | **e** | | **gy** | **e** | **gy** |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5 |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | 0,5 | |  |  | |  |  |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | | 0,5 |  |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | | 2 |  |
| 10053-12  Vendéglátó üzleti gazdálkodás | Vendéglátó gazdálkodás |  |  |  |  |  |  | 2 | |  |  | 1 | |  | | 3 | |  |  | | 2 |  |
| Szakmai számítás |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 2 | |  | | 2 | |  |  | | 1,5 |  |
| 10051-12  Vendéglátó marketing és kommunikáció | Marketing és kommunikáció a gyakorlatban |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | 2 | |  | | 2 |  | |  | 2 |
| Alkalmazott számítástechnika |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | 2 |
| Ügyvitel |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | 2 |
| 10054-12  Vendéglátó üzleti idegen nyelv | Vendéglátó üzleti idegen nyelv |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | 2 | |  | | 4 |  | |  | 2 |
| 10052-12  Vendéglátó termelés | Élelmiszer ismeret |  |  |  | 1 |  |  | 1 | |  |  | 1 | |  | | 3 | |  |  | |  |  |
| Termelés elmélete | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 | |  |  |  | |  | | 3 | |  |  | | 2 |  |
| Termelés gyakorlata |  |  |  |  | 2 |  |  | | 2 |  |  | | 2 | |  | | 6 |  | |  | 6 |
| 10050-12  Vendéglátó értékesítés | Értékesítés elmélete | 1 |  |  | 1 |  |  | 1 | |  |  |  | |  | | 3 | |  |  | | 2 |  |
| Értékesítés gyakorlata |  | 2 |  |  | 1 |  |  | |  |  |  | |  | |  | | 3 |  | |  | 5 |
| 10055-12  Vendéglátó üzletvezetés | Vendéglátó vállalkozások |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | 0,5 | |  |  | | 1 |  |
| Vendéglátó vállalkozás működtetése |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | | 1 |  | | 1 |  |
| **összes óra** | | **2,5** | **2** | **70** | **3** | **3** | **105** | **5** | **2** | | **140** | **4** | **6** | | **15** | | **16** | | **160** | **12** | | **19** |
| **összes óra** | | **4,5** | | **6** | | **7** | | | **10** | | | **31** | | | | **31** | | |

A kerettanterv szakmai tartalma -a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően- a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie. 1/9. évfolyam: 6 óra

2/10. évfolyam: 7 óra

3/11. évfolyam: 8 óra

4/12. évfolyam: 11 óra

5/13. évfolyam: 35 óra

1/13. évfolyam: 35 óra

2/14. évfolyam: 35 óra

2. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszáma évfolyamonként**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Szakmai követelménymodul** | **Tantárgyak, témakörök** | **Ágazati szakközépiskolai képzés óraszáma a közismereti oktatással párhuzamosan** | | | | | | | | | | | | **Ágazati szakközép-iskolai képzés összes óraszáma 9-12. évfolyam** | **Ágazati szakközépiskolai képzés óraszáma a közismeret nélkül** | | | **Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszáma 5/13. és 2/14.** | | **A szakképzés összes óraszáma** |
| **9.** | | | | **10.** | | | **11.** | | | **12.** | | **1/13.** | | |
| **e** | **gy** | **ögy** | | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |  | **e** | **gy** | **ögy** | **e** | **gy** |  |
| 11500-12  Munkahelyi egészség és biztonság | **Munkahelyi egészség és biztonság** | **18** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** | **18** |  |  |  |  | **18** |
| Munkavédelmi alapismeretek | *4* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| Munkahelyek kialakítása | *4* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| Munkavégzés személyi feltételei | *2* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkaeszközök biztonsága | *2* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkakörnyezeti hatások | *2* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Munkavédelmi jogi ismeretek | *4* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| 11499-12  Foglalkoztatás II | **Foglalkoztatás II.** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **16** |  | **16** |
| Munkajogi alapismeretek |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkaviszony létesítése |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Álláskeresés |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| Munkanélküliség |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | **Foglalkoztatás I.** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  | **64** |
| Nyelvtani rendszerzés 1 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| Nyelvtani rendszerezés 2 |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* |
| Nyelvi készségfejlesztés |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| Munkavállalói szókincs |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *24* |  | *24* |
| 10053-12  Vendéglátó üzleti gazdálkodás | **Vendéglátó gazdálkodás** |  |  |  | |  |  |  | **72** |  |  | **32** |  | **104** | **108** |  |  | **64** |  | **172** |
| A gazdálkodás elemei |  |  |  | |  |  |  | *25* |  |  |  |  | *25* | *26* |  |  | *16* |  | *42* |
| Vendéglátás fogalma, személyi,- tárgyi feltételei |  |  |  | |  |  |  | *18* |  |  |  |  | *18* | *19* |  |  | *12* |  | *31* |
| A vendéglátás tevékenységei. Üzletkörök, üzlettípusok, munkakörök. |  |  |  | |  |  |  | *29* |  |  |  |  | *29* | *30* |  |  | *16* |  | *46* |
| Adózási ismeretek |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *18* |  | *18* | *19* |  |  | *12* |  | *31* |
| Finanszírozás |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *14* |  | *14* | *14* |  |  | *8* |  | *22* |
| **Szakmai számítások** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | **64** |  | 64 | **72** |  |  | **48** |  | **120** |
| Alapvető ismeretek |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *5* |  | *5* | *6* |  |  | *0* |  | *6* |
| Alapvető vendéglátó számítások |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *10* |  | *10* | *10* |  |  | *6* |  | *16* |
| Statisztika alapjai |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *10* |  | *10* | *11* |  |  | *5* |  | *16* |
| Árképzés |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *10* |  | *10* | *10* |  |  | *14* |  | *24* |
| Bevétel |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *5* |  | *5* | *6* |  |  | *6* |  | *12* |
| Készletgazdálkodás |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *5* |  | *5* | *6* |  |  | *4* |  | *10* |
| Elszámoltatás |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *5* |  | *5* | *6* |  |  | *4* |  | *10* |
| Létszám és bérgazdálkodás |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *8* |  | *8* | *10* |  |  | *2* |  | *12* |
| Jövedelmezőség |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* | *7* |  |  | *7* |  | *14* |
| 10051-12  Vendéglátó marketing és kommunikáció | **Ügyvitel** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  | **64** | **68** |
| Iratkezelés |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *15* | *19* |
| Jegyzőkönyv készítése |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *5* | *5* |
| Jelentések kimutatások, szerződéstípusok |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *44* | *44* |
| **Marketing és kommunikáció a gyakorlatban** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **64** | **64** |  | **72** | **4** |  | **64** | **140** |
| A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | *18* | *18* |  | *20* |  |  |  | *20* |
| A marketing mix meghatározása |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | *18* | *18* |  | *20* |  |  |  | *20* |
| A marketingkommunikáció a vendéglátásban |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | *28* | *28* |  | *32* | *4* |  | *64* | *100* |
| **Alkalmazott számítástechnika** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |  | **64** | **68** |
| Informatika a vendéglátásban |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *4* |  |  | *4* |
| Kimutatások, statisztikák, levelek készítése |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *64* | *64* |
| 10054-12 Vendéglátó üzleti idegen nyelv | **Üzleti idegen nyelv** |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | **64** | **64** |  | **144** |  |  | **64** | **208** |
| Üzleti idegen nyelvi kommunikáció |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | *32* | *32* |  | *72* |  |  | *32* | *104* |
| Szakmai szituációk |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | *32* | *32* |  | *72* |  |  | *32* | *104* |
| 10052-12  Vendéglátó termelés | **Élelmiszerismeret** |  |  |  | | **36** |  |  | **36** |  |  | **32** |  | **104** | **108** |  |  |  |  | **108** |
| Állati eredetű élelmiszerek |  |  |  | | *36* |  |  |  |  |  |  |  | *36* | *36* |  |  |  |  | *36* |
| Növényi eredetű élelmiszerek |  |  |  | |  |  |  | *36* |  |  |  |  | *36* | *36* |  |  |  |  | *36* |
| Édesítőszerek és édesipari termékek, koffeintartalmú élvezeti áruk |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *4* |  | *4* | *4* |  |  |  |  | *4* |
| Italok |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *20* |  | *20* | *20* |  |  |  |  | *24* |
| Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *2* |  | *2* | *2* |  |  |  |  | *2* |
| Higiénia és fogyasztóvédelem |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | *6* |  | *6* | *6* |  |  |  |  | *6* |
| **Termelés elmélete** | **36** |  |  | | **36** |  |  | **36** |  |  |  |  | **108** | **108** |  |  | **64** |  | **172** |
| Üzemi ismeretek | *10* |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *10* |  |  |  |  |  | *10* |
| Alapkészítmények I. | *26* |  |  | | *36* |  |  | *36* |  |  |  |  | *98* | *98* |  |  |  |  | *98* |
| Alapkészítmények II. |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | *0* |  |  |  | *64* |  | *64* |
| **Termelés gyakorlata** |  |  |  | |  | **72** | **84** |  | **72** | **104** |  | **64** | **396** |  | **216** | **80** |  | **192** | **488** |
| Alapkészítmények előállítása I. |  |  |  | |  | *72* | *84* |  | *72* | *104* |  | *64* | *396* |  | *216* | *80* |  |  | *296* |
| Alapkészítmények előállítása II. |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *192* | *192* |
| 10050-12  Vendéglátó értékesítés | **Értékesítés elmélete** | **36** |  | |  | **36** |  |  | **36** |  |  |  |  | **108** | **108** |  |  | **64** |  | **172** |
| Értékesítés alapjai | *20* |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *20* | *20* |  |  |  |  | *20* |
| Értékesítés higiéniája, üzleti árukezelés | *10* |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *10* | *10* |  |  |  |  | *10* |
| Ételek, italok értékesítése I. | *6* |  | |  | *36* |  |  | *36* |  |  |  |  | *78* | *78* |  |  |  |  | *78* |
| Ételek, italok értékesítése II. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 |  | 64 |
| **Értékesítés gyakorlata** |  | **72** | | **70** |  | **36** | **21** |  |  | **56** |  |  | **255** |  | **108** | **68** |  | **160** | **336** |
| Értékesítés előkészítő műveletei |  | *36* | | *35* |  |  |  |  |  |  |  |  | *71* |  | *36* | *20* |  |  |  |
| Ételek, italok értékesítése |  | *35* | | *35* |  | *36* | *21* |  |  | *56* |  |  | *184* |  | *72* | *48* |  | *160* | *280* |
| 10055-12  Vendéglátó üzletvezetés | **Vendéglátó vállalkozások** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **18** |  |  | **32** |  | **50** |
| Vendéglátó vállalkozás alapítása, megszüntetése |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 |  |  | 32 |  | 50 |
| **Vendéglátó vállalkozás működtetése** |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **36** |  | **32** |  | **68** |
| Minőségbiztosítás, környezetvédelem, fogyasztóvédelem |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *18* |  |  |  | *18* |
| Hatósági ellenőrzések |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *18* |  |  |  | *18* |
| Áruforgalommal kapcsolatos vezetői feladatok |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *16* |  | *16* |
| Rendezvényszervezés |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *16* |  | *16* |
| Összesen |  | 90 | 72 | | 70 | 108 | 108 | 105 | 180 | 72 | 160 | 128 | 192 | 1285 | 540 | 576 | 160 | 384 | 608 | 2268 |
| Összesen |  | 162 | | | 216 | | 252 | | 320 | | 1285 |  | |  | | 2268 |
| Elméleti óraszámok/aránya | | 924 óra (40,7%) (öt évfolyamos képzésben: 890 óra 39%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | | 1344 óra (59,3%)(öt évfolyamos képzésben: 1387 óra 61%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aranysárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, *atémakörökre kid*

*alakított óraszám pedig ajánlás*.

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | | | | | |
| Munkavédelmi alapismeretek | Munkahelyek kialakítása | Munkavégzés személyi feltételei | Munkaeszközök biztonsága | Munkakörnyezeti hatások | Munkavédelmi jogi ismeretek |
| FELADATOK | | | | | | |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét | x |  |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  | x |  |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  | x |  |  |  |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket |  |  |  | x |  |  |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |  | x | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték | x |  |  |  |  |  |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei | x |  |  |  |  | x |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása | x |  |  |  |  | x |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai |  | x |  |  |  |  |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei |  |  | x |  |  |  |
| Munkaeszközök a munkahelyeken |  |  |  | x |  |  |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken |  |  |  |  |  | x |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselet |  |  |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Információforrások kezelése |  | x |  | x | x |  |
| Biztonsági szín- és alakjelek |  | x |  |  |  |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Felelősségtudat |  |  | x |  | x | x |
| Szabálykövetés | x |  |  |  |  | x |
| Döntésképesség |  |  |  |  | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Visszacsatolási készség | x |  |  |  | x |  |
| Irányíthatóság |  |  | x |  | x |  |
| Irányítási készség |  |  | x |  | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Rendszerező képesség | x |  |  |  | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság |  | x |  |  | x |  |
| Helyzetfelismerés |  | x |  | x | x |  |

1. **Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy**  **18óra/18 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök**

**1.3.1. Munkavédelmi alapismeretek *4 óra/4 óra***

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testiépségére

A munkaválallók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A müszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvényfogalommeghatározásai.

**1.3.2. Munkahelyek kialakítása *4 óra/4 óra***

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, , helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmegelőzés érdekében

Tűzmegelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat.Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

**1.3.3. Munkavégzés személyi feltételei 2 *óra/2 óra***

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

**1.3.4.** **Munkaeszközök biztonsága *2 óra/2 óra***

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalommeghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre(mint termékre)meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtecshnika, konstukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények.Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

**1.3.5. Munkakörnyezeti hatások *2 óra/2 óra***

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok éskeverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalmaés az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

**1.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek *4 óra/4 óra***

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

AzAlaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenség keretében ellátandó feladatok.Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás mint a megelőzés eszköze

Munkavédelmi érdekképviselet a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviseletének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

**1.5.1. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok |
| 1.2. | megbeszélés |  | x |  | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| 1.3. | szemléltetés |  |  | x | Oktatófilmek (pl. NAPO) |
| 1.4. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.5. | teszt | x |  |  |  |

**1.5.2.** ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x | x |  | A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11499-12 Foglalkoztatás II. | Foglalkoztatás II. | | | |
| Munkajogi alapismeretek | Munkaviszony létesítése | Álláskeresés | Munkanélküliség |
| FELADATOK | | | | |
| Munkaviszonyt létesít | x | x |  |  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat |  |  | x |  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket |  |  | x |  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet |  |  |  | x |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít |  |  | x |  |
| Diákmunkát végez |  | x |  |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége | x | x |  |  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák | x | x |  |  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka) | x | x |  |  |
| Álláskeresési módszerek |  |  | x |  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése |  |  |  | x |
| Munkaügyi szervezetek |  |  | x |  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok |  | x |  |  |
| Munkaviszony létrejötte |  | x |  |  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x | x |  |  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei |  |  | x | x |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás) |  |  | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése | x | x | x | x |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban | x | x | x | x |
| Elemi szintű számítógéphasználat | x | x | x | x |
| Információforrások kezelése | x | x | x | x |
| Köznyelvi beszédkészség | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Önfejlesztés | x | x | x | x |
| Szervezőkészség |  |  | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x | x |
| Határozottság | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Logikus gondolkodás | x | x | x | x |
| Információgyűjtés | x | x | x | x |

1. **Foglalkoztatás II. tantárgy 16 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

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

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

* 1. **Témakörök** 
     1. **Munkajogi alapismeretek *4 óra***

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás(mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

* + 1. **Munkaviszony létesítése 4 *óra***

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselet szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

* + 1. **Álláskeresés *4 óra***

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

* + 1. **Munkanélküliség *4 óra***

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkozatás célcsoportja, közfoglalkozatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat | x |  |  |  |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  |  |
| 1.5. | vita |  | x |  |  |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.10. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel | x |  |  |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  | x |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  | x |  |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11498-12 azonosító számú,**

**Foglalkoztatás I.**

**(érettségire épülő képzések esetén)**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I. | | | |
| Nyelvtani rendszerzés 1 | Nyelvtani rendszerzés 2 | Nyelvi készségfejlesztés | Munkavállalói szókincs |
| FELADATOK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással) |  | x | x | x |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt | x | x | x | x |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír | x | x | x | x |
| állásinterjún részt vesz | x | x | x | x |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik |  |  |  | x |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez |  |  |  | x |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | |
| Idegen nyelven: |  |  |  |  |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése |  |  |  | x |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai |  | x | x | x |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok |  |  |  | x |
| a munkakör alapkifejezései |  |  |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven | x |  |  | x |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés |  | x | x |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | |
| Nyelvi magabiztosság | x | x | x |  |
| Kapcsolatteremtő készség |  | x | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | |
| Információgyűjtés |  | x | x |  |
| Analitikus gondolkodás |  |  | x |  |
| Deduktív gondolkodás |  |  | x |  |

1. **Foglalkoztatás I. tantárgy 64 óra** 
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan résztvenni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:**

idegen nyelvek

* 1. **Témakörök**
     + 1. **Nyelvtani rendszerezés 1 *8 óra***

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a **legalapvetőbb igeidőket** átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múltra, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállalóképes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze.A célként megfogalmazott idegennyelvi magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

* + - 1. **Nyelvtani rendszerezés 2 *8 óra***

A 8 órás témakör során a diák **a kérdésszerkesztés, ajelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbelisegédigék (**lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal exaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

* + - 1. **Nyelvi készségfejlesztés *24 óra***

/Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegennyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi azidegennyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapulvéve valósul meg az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegennyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

* személyes bemutatkozás
* a munka világa
* napi tevékenységek, aktivitás
* lakás, ház
* utazás,
* étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

* + - 1. **Munkavállalói szókincs *24 óra***

**/**Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása**/**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munka lehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

* 1. **A képzés javasolt helyszíne**

*Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen,egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.*

* 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák.**

A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x |  |
| 1.2. | kiselőadás |  |  | x |  |
| 1.3. | megbeszélés |  |  | x |  |
| 1.4. | vita |  |  | x |  |
| 1.5. | szemléltetés |  |  | x |  |
| 1.6. | projekt |  | x |  |  |
| 1.7. | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 1.8. | szerepjáték |  | x |  |  |
| 1.9. | házi feladat | x |  |  |  |
| 1.10. | digitális alapú feladatmegoldás | x |  |  |  |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  |  |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x |  | x |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése | x |  |  |  |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x |  |  |  |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Levélírás | x |  |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x |  |  |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |  |  |  |
| **3.** | **Komplex információk körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról |  |  | x |  |
| **4.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal | x |  |  |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  |  | x |  |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10053 azonosító számú**

**Vendéglátó üzleti gazdálkodás**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10053-12 azonosító számú Vendéglátó üzleti gazdálkodás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10053-12  Vendéglátó üzleti gazdálkodás | Vendéglátó gazdálkodás | | | | | | | | | | Szakmai számítások | | | | | | | | | | | | | | |
| A gazdálkodás elemei | Vendéglátás fogalma, személyi tárgyi feltételei | | A vendéglátás tevékenységei. Üzletkörök, üzlettípusok, munkakörök | | | Vendéglátásban jellemző vállalkozási formák. Munkaügyi ismeretek | | Finanszírozás, adózási ismeretek | | Alapvető ismeretek, alapvető vendéglátó számítások, statisztika alapjai | | Árképzés | | Bevétel | | Készletgazdálkodás | | | Elszámoltatás | | Létszám és bérgazdálkodás | | Jövedelmezőségi számítások | |
| FELADATOK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Megkülönbözteti a vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit, kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, vállalkozást hoz létre és működtet |  |  | |  | | | x | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Meghatározza a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges eszközök és források mennyiségét és összetételét | x | x | | x | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Megállapítja a vállalkozási tevékenység végzéséhez szükséges humán erőforrásokat | x | x | | x | | | x | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Meghatározza a vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételeit, jellemző munkafolyamatait | x | x | | x | | | x | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| Megállapítja a megrendelendő áruk körét, mennyiségét, rendelést állít össze, és figyelemmel kíséri az árukészletet | | | x | | x | x | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | x | |
| Árut vesz át mennyiségi, minőségi és értékbeni átvétel szempontjainak figyelembevételével, dokumentálja az áruátvételt | | | x | | x | x | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | x | |
| Árkalkulációkat készít, veszteségszámításokat végez | | |  | |  |  | |  | | x | |  | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Megtervezi a vállalkozás bevételeit, figyelemmel kíséri és elemzi a bevétel alakulását | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Megtervezi a vállalkozás anyagfelhasználását, figyelemmel kíséri és elemzi az anyagfelhasználás alakulását | | |  | |  |  | |  | |  | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Megtervezi a vállalkozás árrését, felméri és elemzi az árrés alakulását, következtetéseket von le | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Megtervezi a várható kiadásokat, felméri a vállalkozás költségeit, gondoskodik a költségek hatékony felhasználásáról | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Megtervezi a vállalkozás eredményeit, figyelemmel kíséri és elemzi a vállalkozás eredményének alakulását | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Javaslatokat tesz az eredmény felhasználására, elvégzi az üzlet eredményességének komplex vizsgálatát | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Figyelemmel kíséri és elemzi az eszközök nagyságának és összetételének alakulását, értékeli a kapott adatokat | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Megtervezi a vállalkozás munkaerő-szükségletét, figyelemmel kíséri és elemzi a bérekkel kapcsolatos kiadásokat, bérezési, ösztönzési formákat dolgoz ki | | |  | | x |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | x | |  | |  | |
| Megtervezi a vállalkozás pénzgazdálkodását, betartja és betartatja a pénzügyi teljesítési határidőket | | |  | | x |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x |  | |  | |  | |
| Elvégzi/elvégezteti az adózással és egyéb fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos teendőket | | | x | |  |  | |  | |  | |  | | x | |  | |  |  | |  | |  | |
| A vállalkozás számára fejlesztési, beruházási javaslatokat készít | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | x | |
| Elkészítteti és elemzi az üzleti beszámolókat, a vagyonmérleget, a gazdálkodáshoz kapcsolódóan jelentéseket, statisztikai kimutatásokat készít | | | x | |  |  | |  | |  | | x | | x | | x | | x | x | |  | |  | |
| Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet, kialakítja a vállalkozás üzletpolitikáját | | | x | |  |  | |  | |  | | x | | x | | x | | x | x | |  | |  | |
| Ellátja a vállalkozás megszüntetésének gazdálkodási feladatait | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| A vállalkozások formái és azok jellemzői | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| A vállalkozás alapításának, működésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| A vállalkozások eszközei, forrásai, a vagyonmérleg szerkezete | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Vállalkozások humán erőforrásai, a szükséges létszám meghatározásának szempontjai | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  | x | |  | |  | |
| Vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Árubeszerzési tevékenység részei és feladatai | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | x | |  | |  |  | |  | | x | |
| Raktározási tevékenység részei és feladatai | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | x | |  | |  |  | |  | |  | |
| Termelési tevékenység részei és feladatai | | |  | |  | x | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | x | |
| Értékesítési tevékenység részei és feladatai | | |  | |  | x | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Szolgáltatási tevékenység részei és feladatai | | |  | |  | x | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | x | |
| Az árképzés szempontjai és módszerei | | |  | |  |  | |  | |  | | x | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Vendéglátó szakmai számítások, statisztikai elemzések formái és módszerei | | |  | |  |  | |  | | x | |  | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Bevétellel való gazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Anyagfelhasználással való gazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | x | |  | |  |  | | x | |  | |
| Árrés-gazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | |  | |  | | x | |  | |  |  | |  | |  | |
| Költséggazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | |  | |  | |
| Eredmény-gazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | |  | |  | |
| Eszközgazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | |  | | x | x | |  | |  | |
| Munkaerő- és bérgazdálkodás szerepe, feladatai | | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | x | |  | |  | |
| Munkajogi alapfogalmak, a munkavégzés feltételeivel kapcsolatos jogszabályi előírások | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Fizetési kötelezettségek formái, gyakorlati teendői | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Fejlesztés, beruházás fogalma, szükségességének szempontjai | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Gazdasági kockázatok formái, az értékelés szempontjai | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Üzleti beszámolók szerepe, adatainak értelmezése | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Üzleti terv, üzletpolitika tartalma, felépítése | | | x | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| A vállalkozás megszüntetésének jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai | | |  | |  |  | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Logikai összefüggések megértése | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Számolási készség | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Szakmai nyelvi íráskészség, | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | | | x | | x | x | | x | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Felelősségtudat | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Pontosság | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| Önállóság | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Konfliktusmegoldó készség | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Kompromisszumkészség | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Meggyőzőkészség | | | x | | x | x | | x | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tervezés | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Rendszerező képesség | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | |  | |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | | |  | |  |  | |  | | x | | x | | x | | x | | x | x | | x | | x | |

1. **Vendéglátó gazdálkodás tantárgy 172 óra/168 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A gazdaság alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenési formáinak megismerése. A munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismeretek megszerzése. A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formák megismerése. A vendéglátásra jellemző munkaerő-gazdálkodási feladatok meghatározása. Alapvető adózási ismeretek elsajátítása.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **A gazdálkodás elemei** ***42óra /41 óra***

**A gazdálkodás alapjai**

* A gazdálkodás környezete és környezeti tényezői.
* A gazdálkodás nemzetközi környezete és a nemzetgazdaság.
* A gazdálkodás alapfogalmai: szükséglet és igény; a szükségletek csoportosítása, jellemzői, kielégítése; a gazdálkodás fogalma és körforgása (a termelés és a termelés tényezői; az elosztás; a csere és formái; a fogyasztás és formái; az újratermelés).
* A gazdálkodás piaci környezete: a piac fogalma, formáinak csoportosítása és azok jellemzése, szereplői, tényezői (kereslet, kínálat, ár,) és azok kapcsolata (piaci egyensúly), piaci verseny.

**A gazdálkodás alapegységei**

* A háztartások.
* A gazdálkodó szervezetek: a vállalkozás fogalma, jellemzői; környezete; gazdálkodásának célja; szereplői; működésének feltételei; formáinak csoportosítása és jellemzése (alapítás, működés); válsághelyzete (csődeljárás); megszűnése, megszüntetése (felszámolási és végelszámolási eljárás) ellenőrzése (a belső ellenőrzés jellemzői és fajtái; a külső ellenőrzés jellemzői, a résztvevők feladatai, az ellenőrzést végző hatóságok) a vendéglátásban jellemző vállalkozási formák.
* Az állam.
  + 1. **A vendéglátás fogalma, személyi, tárgyi feltételei *31 óra/30 óra* A vendéglátás alapjai**
* A vendéglátás rövid története, a magyar vendéglátás története, kiemelkedő személyiségei.
* A vendéglátás fogalma, jellemzői, feladatai, gazdasági és társadalmi jelentősége, ágazati besorolása.
* A vendéglátás fő tevékenységei: beszerzés jellemzői, meghatározása, árurendelés, beszerzési módok, fuvarozás, áruátvétel fajtái; raktározás jellemzői, raktárhelyiségek, vételezés; termelés jellemzői, részfolyamatai; értékesítés jellemzői, folyamata, az üzleti választék kialakítása, szempontjai, a választékközlés eszközei és azok jellemzése; szolgáltatás jellemzése, formái.
* A vendéglátást kiegészítő tevékenységek.
  + 1. **A vendéglátó üzletkörök és üzlettípusok és azok tárgyi feltételei *46 óra/45 óra***
* A vendéglátó üzletkörök.
* A vendéglátó üzlettípusok jellemzői: a választék kialakítása és közlése, étel- és italkínálat, vendégkör, fogyasztói szokások.
* A vendéglátó üzletek tárgyi feltételei: helyiségei, jellemző berendezései, felszerelési tárgyai.
* A vendéglátóhelyek minősítése.

**A vendéglátás személyi feltételei és munkaügyi ismeretek**

* A munkaviszony alanyai, létesítése, kezdete, megszűnése, megszüntetése (felmondási idő, végkielégítés, igazolás).
* A munkaszerződés tartalma, módosítása.
* Munkaidő és pihenőidő; szabadság.
* A munkaadó és a munkavállaló kötelezettségei; kártérítési felelősség.
* A munkaidő-beosztás szabályai, a munkaidőrendszerek, a munkaidő bizonylatai.
* A munkabér: bérpolitika; a bérrendszere elemei (időbér és teljesítménybér); a bérezés egyéb elemei (pótlék, jutalék, prémium, kiegészítő fizetés, egyéb bér, természetbeni juttatás).
* A vendéglátás személyi feltételei (munkakörök, munkaköri leírások, alkalmassági feltételek).
  + 1. **Adózás, készletgazdálkodás *31 óra/30 óra***

**Az adózás**

* A központi költségvetés és az államháztartás.
* Az adó fogalma; az adózás alapelvei; az adóztatás funkciói.
* Az adózással kapcsolatos alapfogalmak.
* Az adók csoportosítása, a főbb adófajták jellemzői (SZJA, ÁFA, jövedéki adó, társasági adó, osztalékadó, helyi adók).
* Az adójellegű (vámok, járulékok, hozzájárulások) és a nem adójellegű (illetékek, díjak, bírságok) bevételek.
* A tevékenységhez kapcsolódó befizetési kötelezettségek (szerzői jogdíj, környezetvédelmi termékdíj, környezetterhelési díj).

**Készletgazdálkodás és leltározás**

* A készletgazdálkodás fogalma, jellemzői, csoportosítása.
* A selejtezés.
* A leltározás fogalma; a leltározási szabályzat, ütemterv, utasítás; a leltár tartalmi és alaki követelményei; a leltározás módjai, időpontja, fajtái, a közreműködők feladatai; a leltározás bizonylatai; a leltározás menete (előkészítés, elvégzés, ellenőrzés, értékelés); a dolgozók leltár felelőssége.
* Eszközgazdálkodás.
  + 1. **Finanszírozás *22óra /22 óra***
* A vállalkozás eszközei, forrásai, a vagyonmérleg.
* Finanszírozási formák.
* Pénzforgalom, fizetési kötelezettségek formái, gyakorlati teendői.
* Likviditás, gazdasági kockázatok.
* Bankrendszerek.
* Üzleti terv, üzleti beszámoló.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Szakmai számítások tantárgy 120 óra/112 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy keretében a tanulók statisztikai, árképzési, jövedelmezőségi számítási ismeretekre tesznek szert. Képesek lesznek tervezni, elemezni, értékelni, a vendéglátó üzletek bevételét, eredményét, költségeit. Elsajátítják az optimális készlet kialakításához szükséges számolási ismereteket. A megtanult mutatók,viszonyszámok segítségével tervezni, és elemezni tudják a bevétel összetételét. Képesek lesznek meghatározni az optimális munkaerő nagyságát, összetételét. Megtervezik a rendelkezésre álló tárgyi és humán erőforrások maximális kihasználtságát.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik** 
     1. **A szakmai számításokhoz szükséges alapvető ismeretek *6/5 óra***
* Alapvető matematikai készségek (törtek, egyenletrendezés, arányos osztás, feladatmegoldás).
* Mértékegység-átváltás.
* A kerekítés szabályai.
* Százalékszámítás.
  + 1. **Alapvető vendéglátó szakmai számítások *16/16 óra***
* Tömegszámítás.
* Veszteségszámítás.
* Anyaghányad-számítás.
* Tápanyagérték-számítás: élelmiszerek tápanyag és energiatartalmának kiszámítása.
  + 1. **A statisztika alapjai és a viszonyszámok *16/15 óra***
* Alapvető statisztikai ismeretek: statisztikai alapfogalmak, statisztikai időszakok, statisztikai táblázatok, grafikus ábrázolás.
* Az időbeli változás mutatói és összefüggéseik: dinamikus viszonyszám (bázis- és láncviszonyszám), tervfeladat viszonyszám, tervteljesítés viszonyszám.
* Megoszlási viszonyszám.
  + 1. **Árképzés *24/24 óra***
* Az árkialakítás szempontjai; árváltoztatás.
* Az áfa szerepe az árképzésben (bruttó és nettó ár, áfa és áfakulcs).
* A nettó és a bruttó ár, valamint az áfa kiszámítása.
* Árképzési módok (piacvezérelt és hagyományos árképzés).
* Termékek és szolgáltatások árának kialakítása és sajátosságai; a vendéglátás árainak felépítése; az árképzéssel kapcsolatos mutatók és azok összefüggései (haszonkulcs, anyagfelhasználási-szint, árrésszint).
* Árengedmény-számítás.
* Áfaegyenleg-számítás árképzés során.
* Ártájékoztatás.
  + 1. **Bevételszámítás *12/11 óra***
* A bevétel fogalma, fajtái és azok csoportosítása, nagyságát és összetételét befolyásoló tényezők.
* A bevétel szerkezete és szerkezetének elemei (anyagfelhasználás, árrés, nettó ár, bruttó ár).
* A bevételszámítás során alkalmazott mutatók és összefüggéseik (haszonkulcs, anyagfelhasználási-szint, árrés szint).
* A bevétel elemzése.
* Áfa elszámolás.
  + 1. **Készletgazdálkodás *10/9 óra***
* Az átlagkészlet fogalma, fajtái, kiszámítása.
* Az áruforgalmi mérlegsor.
* A készletgazdálkodási mutatók (Fsn, Fsf) és változásuk vizsgálata.
  + 1. **Elszámoltatás *10/9 óra***
* Raktár elszámoltatás.
* Termelés elszámoltatás.
* Értékesítés elszámoltatás.
* Standolás: fogalma, menete, standív elkészítése, elszámolás.
  + 1. **Létszám- és bérgazdálkodás *12/10 óra***
* A munkaerő-gazdálkodás és a létszámgazdálkodás fogalma; a termelékenység fogalma és kiszámítása.
* Bérgazdálkodás és elemzése: munkabér-számítás, átlagbér, bérköltség, bérszínvonal, bérköltség közteherrel, bérszínvonal közteherrel).
  + 1. **Jövedelmezőség-számítás *14/13 óra***
* A költség fogalma; fajtái és azok csoportosítása.
* Költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint).
* Az eredmény fogalma.
* Az eredmény-kimutatás menete; jövedelmezőségi tábla; az adózott és az adózatlan eredmény kiszámítása.
* Az eredmény elemzése (eredményszint).
* Amortizáció számítási alapok.
* Beruházással kapcsolatos számítások (megtérülési idő, hozam).
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  |  | x | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

**5.6.2. *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10051-12 azonosító számú**

**Vendéglátó marketing és kommunikáció**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10051-12 azonosító számú Vendéglátó marketing és kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10051-12  Vendéglátó marketing és kommunikáció | Ügyvitel | | | Marketing a gyakorlatban | | | | Alkalmazott számítástechnika | |
| Iratkezelés | Jegyzőkönyv készítése | Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok | A A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban | A marketing mix meghatározása | A marketingkommunikáció a vendéglátásban | Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai | Informatika a vendéglátásban | Kimutatások, statisztikák, levelek készítése |
| FELADATOK | | | | | | | | | |
| Használja az irodatechnikai és az információ-kommunikációs eszközöket | x | x | x |  |  |  | | x | x |
| Üzleti leveleket ír hagyományos és elektronikus úton |  |  |  |  |  |  | |  | x |
| Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat | x |  |  |  |  |  | |  |  |
| Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket |  | x |  |  |  |  | |  |  |
| Üzleti szoftvereket alkalmaz és ellenőriz |  |  |  |  |  |  | | x |  |
| Szóbeli kommunikációt, üzleti tárgyalásokat folytat |  |  |  |  | x |  | |  |  |
| Kapcsolatot tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal |  |  |  |  | x |  | |  | x |
| Ápolja a kapcsolatot más üzletfelekkel és a vendégekkel |  |  |  |  | x |  | |  | x |
| Betartja a vendéglátó üzleti etikett és protokoll szabályait |  |  |  |  | x |  | |  | x |
| Jelentéseket, kimutatásokat készít |  |  | x |  |  |  | |  |  |
| Kialakítja a marketingstratégiát és az üzlet arculatát |  |  |  |  | x | x | |  |  |
| Választékközlési eszközöket, bemutatókönyvet készít |  |  |  |  | x | x | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Piackutatást és konkurenciaelemzést végez/végeztet |  |  |  | x | x | x |  |  |
| Figyelemmel kíséri és elemzi a piac és a környezet alakulását, változásait |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Az üzlet szempontjait figyelembe véve szegmentálja a piacot, meghatározza a célcsoportot és pozícionálja a termékeket |  |  |  | x |  |  |  |  |
| Figyelemmel kíséri az üzlet áru- és szolgáltatásválasztékát, a termékek életgörbéjét |  |  |  | x | x |  |  |  |
| Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Értékesítés ösztönzési módszereket tervez és vezet be |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Kiválasztja a megfelelő reklámhordozókat és reklámeszközöket |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Bemutatja és reklámozza a vállalkozás szolgáltatásait (prezentációk készítésével) |  |  |  |  | x | x |  |  |
| PR tevékenységet végez |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Értékeli a marketing kommunikáció eredményességét |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Információkat gyűjt az internetről |  |  |  |  | x | x | x |  |
| Kezeli a vállalkozás megjelenését az interneten, interaktív honlapot tervez/terveztet |  |  |  |  | x | x | x |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | |
| Irodatechnikai és információs kommunikációs eszközök fajtái és felhasználási lehetőségeik | x | x | x |  |  |  | x | x |
| A számítógép és perifériáik használatának szabályai és felhasználási módozataik | x | x | x | x |  |  | x | x |
| A nonverbális kommunikáció jellemzői és módjai |  |  |  |  |  | x |  |  |
| Az üzleti levelezés szabályai, az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői |  |  |  |  |  |  |  | x |
| Az iratok kezelésének szabályai | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A jelentések, kimutatások készítésének szabályai |  |  | x |  |  |  |  |  |
| A verbális kommunikáció lehetséges módjai |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A kapcsolatépítés és kapcsolattartás módjai és szabályai |  |  |  |  | x | x |  | x |
| Az üzleti etikett és protokoll szabályai |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A piac elemzésének területei, a piackutatás módszerei és gyakorlati alkalmazásának lehetőségei |  |  |  | x |  |  |  |  |
| A piacszegmentálás feladata, lehetősége, a célpiac kiválasztásának gyakorlati teendői |  |  |  | x | x | x |  |  |
| A marketing-mix elemei, az egyes elemek tartalma |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A termékfejlesztés lényege és folyamata |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Az árpolitika meghatározásának szempontjai |  |  |  |  | x |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Az elosztási politika elemei, az elosztási csatornák kiválasztásának szempontjai |  |  |  |  | x |  |  |  |
| A kommunikációs politika körébe tartozó feladatok |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Az értékesítést ösztönző módszerek jellemzői, gyakorlati alkalmazásának lehetőségei |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A reklám jellemzői, a reklámeszközök és reklámhordozók kiválasztásának szempontjai |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A PR tevékenység tartalma és formái |  |  |  |  | x | x |  | x |
| A választékközlési eszközök formái, jellemzői |  |  |  |  | x | x |  | x |
| Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás folyamata, lehetséges módjai | x | x | x |  |  |  |  | x |
| A vállalkozások internetes megjelenésének formái, lehetőségei |  |  |  | x |  | x | x |  |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | |
| Logikai összefüggések megértése | x |  | x | x |  |  | x | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése |  |  | x | x |  |  |  | x |
| Szakmai nyelvi íráskészség |  | x | x |  |  |  |  | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése |  | x |  | x |  | x |  |  |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | x | x |  |  |  | x |  |  |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | |
| Önállóság | x | x |  |  | x |  | x | x |
| Hatékony kommunikáció |  |  |  |  |  | x |  |  |
| Felelősségtudat | x | x |  |  |  |  |  | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | |
| Konfliktusmegoldó készség |  |  |  |  |  | x |  |  |
| Kompromisszum-készség |  | x |  |  |  | x | x | x |
| Meggyőzőkészség |  | x |  |  |  | x | x |  |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | | | |
| Tervezés | x | x | x | x |  | x |  | x |
| Rendszerező képesség | x | x | x |  | x |  |  | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x | x |  | x |  | x |  |  |

1. **Ügyvitel tantárgy 64 óra+4 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A vendéglátás fő tevékenységeit kiegészítendő adminisztrációs, nyilvántartási, bizonylatkezelési eljárások megismerése. Az ügyiratok kezelésének, nyilvántartásának, tárolásának törvényi szabályozása. A bevétel elemzéséhez szükséges alapvető statisztikai ismeretek elsajátítása és az ezekhez szükséges informatikai kompetenciák fejlesztése.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Jelentések, kimutatások, szerződéstípusok *44 óra***
* Általános ügyvitel.
* Ügyvitel elmélete és feladatai.
* Jelentések, kimutatások fajtái, készítésének szabályai.
* Jelentésekhez kimutatásokhoz használt szoftverek.
* A vendéglátásban alkalmazott szerződéstípusok.
* Forgatókönyv fogalma, készítése, fajtái.
* Az üzleti levelezés szabályait, formai és tartalmi követelményei.
* A bizonylatolás fogalma, a bizonylatok fajtáit, kiállításuk szabályait.
* Bizonylatok kiállítására és kezelésére vonatkozó szabályok, ennek gyakorlata.
  + 1. **Iratkezelés *15 óra+4 ÖGY***
* Iratkezelés jogszabályi háttere.
* A vendéglátásban használt iratok csoportosítása, rendezési szempontjai**.**
* Iratok, dokumentumok selejtezése.
  + 1. **Jegyzőkönyv készítése *5 óra***
* Formai követelményei.
* A vendéglátás tevékenységeihez kapcsolódó jegyzőkönyvek.
* Jegyzőkönyv felvételének folyamata.
  1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Marketing és kommunikáció a gyakorlatban tantárgy**

**136 óra+ 4 ÖGY/128 óra**

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A marketingtevékenység általános céljának, eszközrendszerének megismerése. A vendéglátásban használt marketingeszközök elsajátítása. A legmegfelelőbb marketing elemek kiválasztása, figyelembe véve az üzlet sajátosságait, erőforrásait (humán, tárgyi, pénzügyi), kínálatát.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **A piac elemzésének módszerei és az eredmények gyakorlati alkalmazásának lehetőségei a vendéglátásban *20 óra/18 óra***
* A marketing fogalma, kialakulása, fejlődési szakaszai; Marketingorientáció.
* A marketingtevékenység részfolyamatai: piacszegmentálás és a piaci csoportok jellemzői; a piackutatás módjai és azok jellemzői; a marketing-mix elemei és jellemzői; végrehajtás és ellenőrzés.
* Piacszegmentálás üzlettípusokra.
* Szekunder adatgyűjtés, feldolgozás.
* Primer adatgyűjtés (megkérdezéses vizsgálatok) és feldolgozás.
* SWOT analízis, STEEP analízis.
  + 1. **A marketing mix meghatározása *20 óra/18 óra***
* Termék és szolgáltatásfejlesztés a vendéglátásban.
* Az ár meghatározása.
* Az elosztási csatornák meghatározása.
* A marketingkommunikáció eszközei: reklám (feladata, célja formái, fogalma; a reklámüzenet; a reklámeszköz fogalma, csoportjai; a reklámhordozó fogalma, csoportjai; a vendéglátásban alkalmazott üzleten belüli és üzleten kívüli reklámeszközök és reklámhordozók); személyes eladás (fogalma, jellemzői); közönségkapcsolatok (fogalma, feladatai, fajtái); eladásösztönzés (fogalma, eszközei); egyéb piacbefolyásoló eszközök.
* 3 P és a szolgáltatás marketing.
  + 1. **A marketingkommunikáció a vendéglátásban**

**32óra+4 ÖGY/28 óra**

- Reklám (külső, belső, DM,)

- PR (külső, belső és az arculati elemek)

- Eladásösztönzés lehetőségei a vendéglátásban

- Személyes eladás lehetőségei a vendéglátásban.

* + 1. **Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai 64 óra/ 64 óra**

- A kommunikáció alapjai: fogalma; modellje és annak elemei; formái és csatornái; a kommunikáció kódjai (verbális és nem verbális jelek)

- Szóbeli kommunikáció: kommunikációs kapcsolatok – kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás illetve bemutatás, megszólítás), kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés), a kapcsolat lezárása (elköszönés); személyiség- és vendégtípusok, kommunikáció a vendég és a dolgozó között, vendégpanaszok kezelés, állásinterjú.

- Írásbeli kommunikáció: névjegykártya; önéletrajz és kísérőlevél; hivatalos levél; e-mail, SMS, MMS; egyéb ügyiratok (általános, munkaviszonnyal kapcsolatos pl. munkaszerződés, belső ügyvitel pl. jegyzőkönyv).

- A kommunikációt segítő eszközök: a telefon és a mobil használatának szabályai; az üzenetrögzítő és a számítógép.

* 1. ***A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

*Tanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Alkalmazott számítástechnika tantárgy 64 óra+4 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A meglévő alapvető informatikai kompetenciák fejlesztése annak érdekében, hogy a tanulók számítógépes, felhasználói ismereteiket a leghatékonyabban tudják használni a vendéglátó egység marketing, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenysége során.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Informatika a vendéglátásban *32 óra+ 4 ÖGY***
* Éttermi számítógépes programok.
* Internethasználat.
* Honlap tervezés, kezelés.
  + 1. **Kimutatások, statisztikák, levelek készítése *32 óra***
* Statisztikák készítése.
* Beszámolók készítése.
* Üzleti levél készítése.
* Étlapok készítése.
* Menükártyák készítése.
* Szórólapok készítése.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Számítógép terem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  |  | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  |  |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  |  | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10054-12 azonosító számú**

**Vendéglátó üzleti idegen nyelv**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10054-12 azonosító számú Vendéglátó üzleti idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10054-12  Vendéglátó üzleti idegen nyelv | Üzleti idegen nyelv | |
| Üzleti idegen nyelvi kommunikáció | Szakmai szituációk |
| FELADATOK | | |
| A vendéglátó üzletek választékában szereplő termékeket, ételeket, italokat idegen nyelven ismerteti a vendégekkel | x |  |
| Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven ismertet | x |  |
| Megnevezi a vendéglátó üzletek eszközeit idegen nyelven | x |  |
| Értelmezi a készülékek, gépek, berendezések idegen nyelven írt kezelési és használati utasításait | x |  |
| A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad | x | x |
| Idegen nyelven telefonál | x | x |
| Üzleti leveleket készít idegen nyelven | x |  |
| Üzleti tárgyalásokat folytat idegen nyelven a vendégekkel és az üzleti partnerekkel | x | x |
| Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven | x |  |
| Menükártyát készít idegen nyelven | x |  |
| Idegen nyelvű szakmai szöveget megért és fordít | x |  |
| Idegen nyelvű szakmai információkat gyűjt az interneten | x |  |
| SZAKMAI ISMERETEK | | |
| Italok és ételek jellemzői, idegen nyelvű technológiai leírása | x |  |
| A vendéglátó üzletek eszközeinek idegen nyelvű elnevezései, a kezelési és használati utasítások tartalma | x |  |
| Általános és szakmai idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei és gyakorlati alkalmazásának módjai | x | x |
| Idegen nyelvű illemtani formulák alkalmazásának lehetőségei és módjai | x | x |
| A vendégekkel történő idegen nyelvű kommunikáció lehetőségei, szabályai | x | x |
| Az üzleti partnerekkel, munkatársakkal történő idegen nyelvű kommunikáció módjai, szabályai | x | x |
| Az idegen nyelven történő telefonálás szabályai | x | x |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Idegen nyelvűszakmai üzleti levelezés szabályai, az idegen nyelvű levelek szerkezete, készítésének gyakorlati teendői | x |  |
| Az idegen nyelven történő üzleti tárgyalás szabályai | x |  |
| Idegen nyelvű étlap, itallap, árlap tartalma, készítésének szabályai | x |  |
| Idegen nyelvű menükártya tartalma, készítésének szabályai | x |  |
| Az idegen nyelvre történő fordítás szabályai | x |  |
| Idegen nyelven történő információgyűjtés lehetőségei | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | |
| Idegen nyelvű beszédkészség | x |  |
| Idegen nyelvű hallott szöveg megértése | x |  |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x |  |
| Idegen nyelvű íráskészség | x |  |
| Telefonálás idegen nyelven | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | |
| Szorgalom, igyekezet | x | x |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés | x | x |
| Rugalmasság | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | |
| Határozottság | x | x |
| Kapcsolatteremtő képesség | x | x |
| Közérthetőség | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | |
| Logikus gondolkodás | x | x |
| Helyzetfelismerés | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés | x | x |

1. **Üzleti idegen nyelv tantárgy 208 óra/128 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy keretében a tanulók megismerik a szakmában használt nyersanyagok, termékek, eszközök, berendezési tárgyak, gépek, technológiák nevét idegen nyelven. Képesek lesznek munkatársaikkal és a vendégekkel idegen nyelven kommunikálni. Megtanulják az idegen nyelvű üzleti levelezés szabályait.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik** 
     1. **Üzleti idegen nyelvi kommunikáció *104 óra/64 óra***
* A gasztronómia nyersanyagai.
* Cukrászkészítmények megnevezései.
* Ételek megnevezései.
* Italok megnevezései.
* Vendéglátóipari egységek és helyiségeik megnevezései.
* A vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései.
* Beszerzési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések.
* Termelési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések.
* Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések.
* Üzleti levelezés kifejezései.
* Cukrászati technológiák.
* Ételkészítési technológiák.
* Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai.
  + 1. **Szakmai szituációk *104 óra/64 óra***
* Kommunikáció a munkatársakkal.
* Etikett, protokoll alkalmazása.
* Kommunikáció a vendégekkel.
* Kommunikáció üzleti partnerekkel.
* Vendégek fogadása.
* Ajánlás idegen nyelven.
* Rendelésfelvétel idegen nyelven.
* Panaszkezelés idegen nyelven.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás | x |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10052-12 azonosító számú**

**Vendéglátó termelés**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10052-12 azonosító számú Vendéglátó termelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10052-12  Vendéglátó termelés | Élelmiszer-ismeret | | | | | Termelés elmélet | | | Termelés gyakorlat | |
| Állati eredetű élelmiszerek | Növényi eredetű élelmiszerek | Édesítőszerek és édesipari termékek, koffeintartalmúélvezeti áruk | Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók | Higiénia és fogyasztóvédelem | Üzemi ismeretek | Alapkészítmények I. | Alapkészítmények II. | Alapkészítmények előállítása I. | Alapkészítmények előállítása II. |
| FELADATOK | | | | | | | | | | |
| Elvégzi a termelőtevékenység előtti egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról |  |  |  |  | x | x |  |  |  |  |
| Előkészíti a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
| Kiválasztja a termelő tevékenységhez szükséges alapanyagokat | x | x | x | x |  |  |  |  | x | x |
| Munkája során alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit és a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőriz, értékeli a termeléshez szükséges anyagokat táplálkozás élettani szempontból, kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát | x | x | x |  |  |  | x | x | x | x |
| Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával | x | x | x |  |  |  | x | x |  |  |
| Mártásokat készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Hideg előételeket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Leveseket és levesbetéteket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Meleg előételeket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Halakból és egyéb hidegvérű állatokból ételeket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Vágóállatok húsrészeiből ételeket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Házi szárnyasokból ételek készít és tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Vadhúsokból ételeket készít és tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Főzelékeket, köreteket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Salátákat, önteteket készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Hideg és meleg befejező fogásokat készít, tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Cukrászati befejező műveleteket végez |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Fagylaltot készít és adagol |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Reggeli és uzsonna ételeket és italokat készít |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Gyorséttermi ételeket készít és tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Egyszerű menüt készít és tálal |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Az előírásoknak megfelelően vesz ételmintát |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |
| Betartja a termeléshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiéniai, HACCP, munkavédelmi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi). |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | | | | | |
| Termelés technológiai folyamata a beszerzéstől az értékesítésig |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x |
| Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x |
| Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták fajtái, táplálkozás élettani jellemzői |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Természetes és mesterséges édesítőszerek fajtái, jellemzői | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Az étkezési zsiradékok fajtái, jellemzői | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tej- és tejtermékek fajtái, táplálkozás-élettani jellemzői | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tojás jellemzői, felhasználásának lehetőségei | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Hús-, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak fajtái, jellemzői | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Zöldségek, gyümölcsök fajtái, jellemzői, szerepük az étkezésben |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Édesipari termékek fajtái, jellemzői |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Fűszerek, ízesítőanyagok, adalékanyagok, kényelmi anyagok fajtái, felhasználási lehetőségeik |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x | x | x |  |  | x | x |  |  |
| Hideg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x | x | x |  |  | x | x |  |  |
| Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Vágóállatok húsrészeinek, belsőségeinek felhasználhatósága, a belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük |  | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Hideg és meleg befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei | x | x | x | x |  |  | x | x |  |  |
| Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata | x | x | x | x |  |  | x | x | x | x |
| Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata | x | x | x | x |  |  | x | x |  |  |
| Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |
| A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai |  |  |  |  | x | x |  |  | x | x |
| Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok |  |  |  |  | x | x | x | x |  |  |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | | | | | |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Szakmai nyelvű beszédkészség |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Elemi számolási készség |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | |
| Mozgáskoordináció |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Pontosság | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Felelősségtudat | x | x | x | x | x | x | x | x |  |  |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | |
| Kompromisszumkészség |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |
| Együttműködő készség |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Határozottság |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| MÓDSZER KOMPETENCIÁK | | | | | | | | | | |
| A környezet tisztántartása |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  |  |  |  |  |  | x | x |  |  |
| Rendszerező képesség |  |  |  |  |  |  | x | x | x | x |

**10.Élelmiszer ismeret tantárgy 108 óra/106 óra**

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanulók megismerik az állati és növényi eredetű élelmiszerek fő csoportjait, jellemzőit. Elsajátítják a szükséges fogyasztóvédelmi és higiéniai ismereteket.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Állati eredetű élelmiszerek *36 óra/36 óra***
* Állati eredetű zsiradékok (vaj, sertészsír, baromfizsír, háj, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése, felhasználása.
* Tej, tejkészítmények, tejtermékek jellemzése, (tej, túró, joghurt, sajt, vaj, ízesített tejkészítmények, tejkonzervek, sűrített tej, stb.) felhasználása. A tej és tejkészítmények, tejtermékek tárolása, eltarthatósága, vendéglátóipari felhasználása.
* Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai alkalmazása. Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei. A tojás tárolása, eltarthatósága vendéglátóipari felhasználása.
* Hús, húsipari termékek jellemzése, táplálkozástani jelentősége, felhasználása. Tartós és nem tartós húsipari termékek, darabos áruk, vörös áruk, pácolt, főtt, füstölt, szárított készítmények. A húsipari termékek eltarthatósága, tárolása és vendéglátóipari felhasználása.
* A húsfeldolgozó ipar nyersanyagai.
* Alapanyagok, segéd- és járulékos anyagok.
* Hús feldolgozóipari műveletek.
* A hús feldolgozóipar termékeinek jellemzése és csoportosítása, minőségi követelményei.
* Töltelékes áruk: hőkezeléssel és hőkezelés nélkül készült töltelékes áruk.
* Darabos húskészítmények.
* Étkezési szalonnák.
* Húskonzervek.
* A hal feldolgozóipar termékei.
* Halkonzervek.
* Baromfiipari termékek, vágott baromfik jellemzése, táplálkozástani jelentősége, felhasználása. A háziszárnyasok (tyúk, liba, kacsa, pulyka, stb.) feldolgozása. A baromfihúsból készült húsipari termékek tárolása, eltarthatósága.
* Vadak jellemzése felhasználása. A vadhúsok táplálkozástani jelentősége. A vadhúsok kezelése, feldolgozása. A vadak csoportosítása.
* Halak és hidegvérűek jellemzése, felhasználása.
* Egyéb hidegvérű állatok jellemzése, táplálkozástani jelentősége, felhasználása. Halak, puhatestűek, rákok, kagylók, étkezési csigák.
  + 1. **Növényi eredetű élelmiszerek *36 óra/34 óra***
* Növényi eredetű zsiradékok jellemzése és felhasználása.
* Zsírok, olajok fogalom-meghatározása.
* A növényi olajok, zsírok jellemzői, alapanyagai, előállításuk fő lépései.
* Az állati eredetű zsírok jellemzői, előállításuk.
* Zsírok-olajok minőségértékelésének szempontjai.
* A termékcsoport áruinak minőségmegőrzése.
* Zöldségek jellemzése és felhasználása.
* A gyümölcs- és zöldségáruk árurendszere.
* A gyümölcs- és zöldségáruk árutulajdonságai.
* Gyümölcsfajták jellemző árutulajdonságai.
* Zöldségfajták jellemző árutulajdonságai.
* Gyümölcs- és zöldségáruk minőségmegőrzése, forgalmazásuk szabályai.
* Gyümölcsök jellemzése és felhasználása
* Gabona-, malom-, sütő- és tésztaipari termékek jellemzése és felhasználása.
* A gabonafajták és alkalmazásuk az emberi táplálkozásban.
* Malomipari műveletek és termékeik.
* Száraztészták.
* A kenyér.
* Sütőipari fehértermékek.
  + 1. **Édesítőszerek és édesipari termékek, koffeintartalmú élvezeti áruk *4 óra/4 óra***
* Természetes édesítőszerek jellemzése és felhasználása.
* Mesterséges édesítőszerek jellemzése és felhasználása.
* Kakaópor jellemzése és felhasználása.
* Csokoládétermékek és bevonó masszák jellemzése és felhasználása.
* Kávéfajták, kávé feldolgozása, pörkölési módok, kávé felhasználása.
* Teafajták, tea feldolgozása, összetétele, felhasználása.
  + 1. **Fűszerek, ízesítők, zamatosítók és állományjavítók *2 óra/2 óra***
* Fűszerek jellemzése és felhasználása.
* Ízesítőanyagok, só és ecet jellemzése, felhasználása.
* Adalékanyagok jellemzése és felhasználása.
* Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználása.
  + 1. **Italok *24 óra/24 óra***
* Alkoholtartalmú italok jellemzése és felhasználása.
* Alkoholmentes italok.
* Természetes vizek, ásványvizek, gyógyvizek fogalma, biológiai hatása, szerepük a táplálkozásban.
* Gyümölcs- és zöldséglevek, szörpök (élettani hatásuk, alapanyagaik,
* minőségi követelmények).
* Szénsavas üdítőitalok (táplálkozástani hatásuk, kereskedelmi jelentőségük, minőségi követelményeik, minőségmegőrzés időtartama).
* Alkoholtartalmú italok.
* Az alkohol élettani hatásának ismertetése.
* A kulturált alkoholfogyasztás szabályai.
* Hazánk borvidékei.
* A borok.
* A borok fogalma, jellemzése, készítése, kezelése és gondozása, palackozása, tárolása.
* Minőséget meghatározó tényezők.
* A borok típusai.
* Természetes borok.
* Szénsavas borok.
* A pezsgő gyártása, minőségi jellemzői, fajtái, minőségi követelmények, érzékszervi tulajdonságai, választéka, palacktípusa.
* A sör (jellemzése, készítése, minőségét meghatározó tényezők).
* Sörök fő típusa, forgalomba hozatala.
* Szeszipari készítmények (jellemzése, készítése, minőségi követelménye, kereskedelmi jelentősége).
* Párlatok, likőrök fogalma, csoportosítása
* Pálinka (jellemzése, készítése, minőségi követelménye, kereskedelmi jelentősége).
* Alkoholmentes italok jellemzése és felhasználása.
  + 1. **Higiénia és fogyasztóvédelem *6 óra/6 óra***
* A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási. munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai.
* Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

Tanterem, szaktanterem

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlá*s)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Termelés elmélete tantárgy 172 óra/172 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

Az alapvető üzemi ismeretek (gépek, berendezések, helyiségek) elméleti elsajátítása. A konyhatechnológiai folyamatok értelmezése, csoportosítása. Ételkészítési elméleti ismeretek ételcsoportonkénti elemekben.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Üzemi ismeretek *10 óra/10 óra***
* A termelés helyiségei, helyiségkapcsolatai.
* A termelés gépei, berendezései, eszközei.
* A termelés technológiai folyamatai a beszerzéstől az értékesítésig.
* A magyar konyha jellemzői.
  + 1. **Alapkészítmények I. *98 óra/98 óra***
* A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői.
* Főzelékek, köretek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük.
* Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Hideg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Vágóállatok húsrészeinek, belsőségeinek felhasználhatósága, a belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
  + 1. **Alapkészítmények II. *64 óra/64 óra***
* Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* A befejező fogások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Cukrászati befejező műveletek fajtái, alkalmazásuk lehetőségei.
* Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata.
* Gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata.
* Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Termelés gyakorlata tantárgy 408 óra+80 ÖGY/400 óra+188 ÖGY**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

A gépek, berendezések szakszerű biztonságos használata. A konyhatechnológiai műveletek elsajátítása a gyakorlatban. Ételkészítési gyakorlati ismeretek ételcsoportonkénti elemekben.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Alapkészítmények előállítása I.**

***216 óra+80 ÖGY/208 óra+188 ÖGY***

* Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával.
* Főzelékeket, köreteket készít, tálal.
* Salátákat, önteteket készít, tálal.
* Leveseket és levesbetéteket készít, tálal.
* Mártásokat készít, tálal.
* Halakból és egyéb hidegvérű állatokból ételeket készít, tálal.
* Sertés húsrészeiből ételeket készít és tálal.
  + 1. **Alapkészítmények előállítása II. *192 óra***
* Előételek készítése.
* Vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal.
* Házi szárnyasokból ételek készít és tálal.
* Vadhúsokból ételeket készít és tálal.
* Hideg és meleg befejező fogásokat készít, adagol, tálal.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tankonyha*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás | x |  |  | - |
| 1.4. | megbeszélés |  |  | x | - |
| 1.5. | vita |  |  | x | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | Ételkészítési eszközök, berendezések |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  | x |  | - |
| 1.10. | szerepjáték |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazott tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | fagylalt fagyasztó, sousvide, pacojet, thermo mix berendezés |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10050-12 azonosító számú**

**Vendéglátó értékesítés**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10050-12 azonosító számú Vendéglátó értékesítés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10050-12  Vendéglátó értékesítés | Értékesítés elmélete | | | | Értékesítési gyakorlat | |
| Értékesítés alapjai | Értékesítés higiéniája, üzleti árukezelés | Ételek, italok értékesítése I. | Ételek, italok értékesítése II. | Értékesítés előkészítő műveletei | Ételek, italok értékesítése |
| FELADATOK | | | | | | |
| Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről | x |  |  |  | x |  |
| Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít |  |  |  |  | x |  |
| Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást |  |  |  |  | x |  |
| Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi a minőség-megőrzési és fogyaszthatósági időket és az áruk minőségét | x |  |  |  | x | x |
| Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat | x |  | x | x |  | x |
| Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek | x |  | x | x |  | x |
| Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat a vendég kérése szerint és tájékoztatja a vendéget az ételek, italok és egyéb áruk készítéséről, tulajdonságairól | x |  | x | x |  | x |
| Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat | x |  | x | x |  | x |
| Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez | x |  | x | x |  | x |
| Feltölti a hűtővitrineket, pultokat, adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra | x |  |  | x | x | x |
| Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat | x |  | x | x |  | x |
| Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít | x |  | x | x |  | x |
| Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál | x |  | x | x |  | x |
| Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben |  |  |  |  | x |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálást végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módban | x |  | x | x |  | x |
| Elvégzi a terítési műveleteket | x |  |  |  | x |  |
| Menüt, ételsort állít össze |  |  |  |  | x | x |
| Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget |  |  | x | x |  | x |
| Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel |  |  | x | x |  | x |
| Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után |  | x | x | x |  | x |
| Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra |  | x |  | x | x | x |
| Betartja az értékesítéshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiéniai, HACCP, munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi) |  | x |  | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| Az értékesítés eszközei, fajtái, jellemzői | x |  |  |  |  |  |
| Gépek, berendezések, felszerelések használatának szabályai | x | x | x | x |  | x |
| Az értékesítés előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői | x |  |  |  | x |  |
| Az üzleti étel-, sütemény- és fagylalt-választék bemutatásának, tálalásának szabályai az eltarthatóság, minőségmegóvás szempontjából |  |  | x | x |  | x |
| A vendéglátó eladó gyakorlati feladatai, a munkavégzés sorrendje | x |  | x | x |  |  |
| Az értékesítés etikett és protokoll szabályai |  | x | x | x |  |  |
| A termékek ajánlásának szabályai, gyakorlati feladatai |  | x | x | x |  |  |
| A választék összeállításának szabályai | x |  |  |  |  |  |
| A menü elemei, összeállításának alapszabályai | x |  |  |  |  |  |
| A vendégtípusok fajtái, a vendégtípusokhoz való alkalmazkodás gyakorlati feladatai | x |  | x | x |  | x |
| Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei |  | x | x | x |  |  |
| Koffeintartalmú élelmiszerek fajtái, jellemzői |  |  | x | x |  |  |
| Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata |  |  | x | x |  | x |
| Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata |  |  | x | x |  | x |
| Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük folyamata |  |  | x | x |  | x |
| Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei |  |  | x | x |  | x |
| A termékek minőségének megőrzésével kapcsolatos gyakorlati teendők |  |  | x | x |  | x |
| Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai |  |  | x | x |  | x |
| Árcímkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei, készítésének gyakorlati feladatai |  |  | x | x |  | x |
| A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai | x |  | x | x |  | x |
| A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának folyamata |  | x | x | x |  | x |
| Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata |  | x | x | x |  | x |
| Az egyes termékek felszolgálásának szabályai |  |  | x | x |  | x |
| A terítés fajtái, jellemzői, gyakorlati feladatai, folyamata | x |  | x | x |  | x |
| Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai |  | x | x | x |  | x |
| A pénztárgépek, éttermi számítógépes programok kezelésének, használatának szabályai |  |  | x | x |  | x |
| Pénzkezelési és számlaadási kötelezettségre vonatkozó szabályok, a számlázás gyakorlati teendői |  |  | x | x |  | x |
| Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai |  | x | x | x |  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Számítógép használat |  |  |  |  | x | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x |  | x | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | x | x | x |  | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédkészség |  |  |  |  | x | x |
| Információforrások kezelése | x | x | x |  | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Külső megjelenés |  |  |  |  | x | x |
| Rátermettség |  |  |  |  | x | x |
| Aktív hallgatás | x | x | x |  | x | x |
| Megbízhatóság | x | x | x |  | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Udvariasság |  |  |  |  | x | x |
| Hatékony kérdezés készsége |  |  |  |  | x |  |
| Rugalmasság |  |  |  |  | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Rendszerező képesség | x | x | x |  | x | x |
| A környezet tisztántartása |  |  |  |  | x | x |
| Harmóniára és esztétikára való törekvés |  |  |  |  | x | x |

1. **Értékesítés elmélete tantárgy** **172 óra/172 óra**

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanulók megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. Megtanulják elméleti szinten a szakszerű, biztonságos élelmiszerbiztonsági előírásokat. Általánosságban is megismerik a higiéniai szabályokat. Értelmezik a protokoll és etikett értékesítésben alkalmazandó szabályait. Alapvető, az értékesítéshez szükséges étel és ital ismeretre tesznek szert.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Értékesítés alapjai *20 óra/20 óra***
* Az értékesítés fajtái, jellemzői.
* Gépek, berendezések, eszközök és felszerelések használatának szabályai.
* Az értékesítést előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői.
* Az értékesítés etikett és protokoll szabályai.
* A vendégtípusok és bánásmód a vendégekkel.
* A külföldi vendégek tájékoztatása, és bánásmód a külföldi vendégekkel.
* Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei.
  + 1. **Értékesítés higiéniája, üzleti árukezelés *10 óra/10 óra***
* Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei.
* Az üzleti étel-, sütemény- és fagylalt-választék bemutatásának, tálalásának szabályai az eltarthatósága, minőségmegóvása szempontjából.
* Sütemények, hidegkonyhai és egyéb készítmények csomagolásának eszközei és szabályai.
* A hűtővitrinek, pultok rendezésének, feltöltésének szabályai.
* Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai.
  + 1. **Ételek, italok értékesítése I. *78 óra/78 óra***
* Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata.
* Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata.
* Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük szabályai.
* A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának szabályai.
* Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata.
  + 1. **Ételek, italok értékesítése II. *64 óra/64 óra***
* A választék összeállításának szabályai.
* Árcímkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei.
* A termékek ajánlásának szabályai.
* A menü elemei, összeállításának alapszabályai.
* Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, pincér terem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | Értékesítési, eszközök |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  | x |  | - |
| 1.10. | szerepjáték |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Értékesítés gyakorlatatantárgy 268 óra+68 ÖGY/108 óra+147 ÖGY\***

*\*Kizárólag 13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés/9-13. évfolyamon megszervezett képzés*

* 1. **A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorlatban megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. Megtanulják szakszerűen, biztonságosan, élelmiszerbiztonsági szempontból is helyesen használni az eszközöket, berendezéseket. Megismerik a nyersanyagokat, a fő étel és ital csoportokat. Elsajátítják a vendéggel való kommunikáció hatékony módját, fejlesztik problémamegoldó és konfliktuskezelő kompetenciáikat.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Értékesítés előkészítő műveletei *36 óra+ 20 ÖGY/36 óra+35 ÖGY***
* Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeket, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről.
* Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít.
* Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi a minőség-megőrzési és fogyaszthatósági időket és az áruk minőségét.
* Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást.
* Feltölti a hűtővitrineket, pultokat, adagolja, tálalja és díszíti a készítményeket helyben fogyasztásra.
* Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat.
* Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra.
* Betartja az értékesítéshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiénia, HACCP, munkavédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi).
  + 1. **Ételek, italok értékesítése *232 óra + 48 ÖGY/72 óra+ 112 ÖGY***
* Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat.
* Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek.
* Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat a vendég kérése szerint és tájékoztatja a vendéget az ételek, italok és egyéb áruk készítéséről, tulajdonságairól.
* Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat.
* Cukrászdai és kávéházi pult-, gyorséttermi- és büfé kiszolgálást végez.
* Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít.
* Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál.
* Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálást végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módban.
* Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben.
* Menüt, ételsort állít össze.
* Elvégzi a terítési műveleteket.
* Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal.
* Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel.
* Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, pincér terem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés |  |  | x | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | Értékesítési, eszközök |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  | x |  | - |
| 1.10. | szerepjáték |  | x |  | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazott tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |
| **4.** | **Gyakorlati munkavégzés körében** |  |  |  |  |
| 4.1. | Árutermelő szakmai munkatevékenység |  | x |  | - |
| 4.2. | Műveletek gyakorlása | x |  |  | - |
| 4.3. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján |  | x |  | - |
| **5.** | **Szolgáltatási tevékenységek körében** |  |  |  |  |
| 5.1. | Szolgáltatási napló vezetése | x |  |  | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett | x |  |  | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x |  |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10055-12 azonosító számú**

**Vendéglátó üzletvezetés**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10055-12 azonosító számú Vendéglátó üzletvezetés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10055-12  Vendéglátó üzletvezetés | Vendéglátó vállalkozások | | | Vendéglátó vállalkozás működtetése | | |
| Vendéglátó vállalkozás alapítása, megszüntetése | Vendéglátó vállalkozás alapítása, megszüntetése | | Minőségbiztosítás, hatósági ellenőrzések | Áruforgalommal kapcsolatos vezetői feladatok | Rendezvényszervezés |
| FELADATOK | | | | | | |
| Megismeri az üzlet működés megkezdésének jogi hátterét | x | |  |  |  |  |
| Bejelenti az üzlet működésének megkezdését, megszervezi és irányítja a vendéglátó üzlet tevékenységét | x | | x |  |  |  |
| Meghatározza és biztosítja a vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételrendszerét | x | | x |  |  |  |
| Folyamatosan figyelemmel kíséri az üzlet valamennyi belső és külső folyamatát, kialakítja az üzlet információs rendszerét | x | | x | x | x | x |
| Megszervezi és irányítja az üzlet beszerzési tevékenységét |  | |  |  | x |  |
| Megszervezi és irányítja az üzletraktározási tevékenységét |  | |  | x | x |  |
| Megszervezi és irányítja az üzlet termelési  tevékenységét |  | |  |  | x |  |
| Megszervezi és irányítja az üzlet értékesítési tevékenységét |  | |  |  | x |  |
| Összeállítja az üzlet választékát, árlapot (étlap, itallap, borlap) és egyéb árközlési eszközöket készít/készíttet |  | |  | x | x | x |
| Foglalkozik a panaszkezeléssel, szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat | x | | x | x |  |  |
| Szervezi és lebonyolítja a különböző üzleten belüli és kívüli rendezvényeket |  | |  |  |  | x |
| Megszervezi és irányítja az üzlet szolgáltatási tevékenységét | x | | x |  |  |  |
| Megszervezi és irányítja az üzlet adminisztrációs, számviteli jellegű feladatait, eleget tesz a vendéglátó üzlet adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek | x | | x | x | x | x |
| Megállapítja az adott üzletben szükséges létszámot és munkaköröket, munkaköri leírást, munkaidő beosztást készít | x | | x |  |  | x |
| Elszámoltatja az üzleti dolgozókat |  | | x |  | x | x |
| Belső ellenőrzési feladatokat végez, felkészül a hatósági ellenőrzésekre, és közreműködik azokban | x | | x |  | x |  |
| Betartja/betartatja a fogyasztói érdekvédelem előírásait | x | | x |  | x |  |
| Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó baleset-, munka-, tűzvédelmi előírásokat | x | | x |  | x |  |
| Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó környezetvédelem előírásokat | x | | x | x | x | x |
| Betartja/betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat | x | | x | x | x | x |
| Minőségirányítási rendszert dolgoz/dolgoztat ki és működtet, betartja/betartatja a minőségirányítási előírásokat | x | | x | x | x | x |
| Alkalmazza a vendéglátó üzletre vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat | x | | x | x | x | x |
| Figyelemmel kíséri a szakmai trendek változásait |  | |  | x | x | x |
| SZAKMAI ISMERETEK | | | | | | |
| A vendéglátó üzlet nyitásának jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai | x | | x |  |  |  |
| A munka- és üzemszervezés feladatai, folyamata | x | | x | x | x | x |
| A vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételei | x | | x | x | x |  |
| Az ergonómia szerepe és gyakorlati feladatai |  | | x | x | x |  |
| Információs rendszerek szerepe és felépítése |  | | x |  |  |  |
| A beszerzés szempontjai, lehetőségei, gyakorlati feladatai |  | |  | x |  |  |
| A kötelmi jog tartalma, előírásai | x | | x |  |  |  |
| A raktározás jogszabályi előírásai, módjai, gyakorlati teendői |  | | x | x | x |  |
| A vendéglátó termelés jellemzői, tartalma, formái, gyakorlati feladatai |  | | x |  | x | x |
| A vendéglátó értékesítés jellemzői, módjai, gyakorlati teendői |  | | x |  |  |  |
| A választék kialakításának szempontjai, lépései |  | | x |  | x | x |
| A fogyasztóvédelem szempontjai, gyakorlati feladatai |  | | x |  |  |  |
| Választékközlés eszközeinek szerepe, formái |  | | x |  |  |  |
| Számviteli, ügyviteli szabályok gyakorlati alkalmazása |  | | x |  |  |  |
| A bizonylatolás jogszabályi előírásai, gyakorlati feladatai | x | | x |  |  | x |
| A vendéglátó rendezvények előkészítésének és lebonyolításának folyamata |  | |  | x | x | x |
| A vendéglátó szolgáltatás lehetőségei, gyakorlati feladatai |  | | x |  | x | x |
| Munkáltatói feladatok, jogszabályi előírások | x | | x |  |  | x |
| Az elszámoltatás szerepe, módjai | x | | x |  |  | x |
| Az ellenőrzés formái és gyakorlati lebonyolítása | x | | x | x |  | x |
| Adóügyi, pénzügyi alapfogalmak, jogszabályi előírások | x | | x |  |  |  |
| Munkavédelmi szabályok és gyakorlati feladatai | x | | x |  |  | x |
| Tűzrendészeti szabályok, az alkalmazás tárgyi és személyi feltételei | x | | x |  |  | x |
| Környezetvédelmi előírások | x | | x | x | x | x |
| Higiéniai előírások és gyakorlati végrehajtásuk | x | | x | x | x | x |
| HACCP rendszer tartalma, felépítése | x | | x | x | x | x |
| Minőségirányítási rendszer szerepe és kialakításának gyakorlati feladatai | x | | x | x | x | x |
| A biztonság- és a vagyonvédelem feladatai, jogszabályi előírásai | x | | x | x | x | x |
| Szakmai irányzatok jellemzői | x | | x | x | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK | | | | | | |
| Logikai összefüggések megértése | x | | x | x | x | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | | x |  |  | x |
| Szakmai nyelvi íráskészség | x | | x |  |  | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése | x | | x |  |  |  |
| Szakmai nyelvű beszédkészség | x | | x | x | x |  |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Önállóság | x | | x | x | x | x |
| Hatékony kommunikáció | x | | x | x | x | x |
| Szervezőkészség | x | | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Konfliktusmegoldó készség |  | | x | x | x | x |
| Kompromisszumkészség |  | | x | x | x | x |
| Meggyőzőkészség |  | | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK | | | | | | |
| Tervezés |  | | x | x | x | x |
| Rendszerező képesség |  | | x | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |  | | x | x | x | x |

1. **Vendéglátó vállalkozások tantárgy 50 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

Az üzlet, az étterem vezetőjét képessé tenni az vállalkozás színvonalas, gazdaságos üzemeltetése, a termelés és értékesítésben dolgozók munkájának irányítására, koordinálására, és a munkavégzés szakszerű kontrolljára. Segítséget nyújtani az egyes munkafolyamatok koordinálásához és ellenőrzéséhez, a higiénés előírások betartásához és betartatásához.

Az elméleti ismeretek gyakorlatba történő átültetésével felkészíteni a vendéglátó ipari munka önálló végzésére, a gazdaságos üzemeltetés megvalósítására.

* 1. **Kapcsolódó közismeretei, szakmai tartalmak**
  2. **Témakörök és elemeik**
     1. **Vendéglátó vállalkozás alapítása, megszüntetése *18 óra***
* A gazdálkodó szervezetek közös jellemzői.
* Egyéni vállalkozás.
* Gazdasági társaságok.
* A vállalkozás indításának alapvető kritériumai (székhely, telephely, engedélyeztetések).
* Vállalkozás megszüntetésével kapcsolatos feladatok.
* A személyi és tárgyi feltételek meghatározása.
* Munkakörök kialakítása.
* Létszámgazdálkodás tervezése.
* Üzleti terv.
  + 1. **Vendéglátó vállalkozás alapítása, megszüntetése *32 óra***
* Szervezési és vezetési feladatok az üzletben, az üzletvezető által személyesen ellátandó munkaterületek.
* Az üzlet működési rendjének, nyitva tartásának és zárásának feladatai.
* Munkavégzéssel kapcsolatos folyamatszervezés, munkarend kialakítás és nyomon követés, munkaidő beosztás, jelenlét igazolása.
* A munka végzés szabályai, a dolgozók munkájának összehangolása, munkafegyelem, konfliktuskezelés.
* Beszerzési, raktározási, termelési, értékesítési, és szolgáltatói tevékenység megszervezése.
* Berendezések, felszerelések előírás szerű használata, karbantartásukról való gondoskodás.
* A vendéglátó vállalkozás pénzforgalmának szabályai.
* Az információs és beszámolási rendszer működtetésének szervezési feladatai.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

1. **Vendéglátó vállalkozás működtetése tantárgy 68 óra**
   1. **A tantárgy tanításának célja**

Az üzlet, az étterem vezetőjét képessé tenni az vállalkozás színvonalas, gazdaságos üzemeltetése, a termelés és értékesítésben dolgozók munkájának irányítására, koordinálására, és a munkavégzés szakszerű kontrolljára. Segítséget nyújtani az egyes munkafolyamatok koordinálásához és ellenőrzéséhez, a higiénés előírások betartásához és betartatásához.

Az elméleti ismeretek gyakorlatba történő átültetésével felkészíteni a vendéglátó ipari munka önálló végzésére, a gazdaságos üzemeltetés megvalósítására.

* 1. **Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

* 1. **Témakörök és elemeik**
     1. **Minőségbiztosítás *18 óra***
* Pénzügyi műveletek aktuális feladatainak ellátása, pénzeszközök kezelése.
* Munka- baleset, tűz, környezetvédelem stratégiai és napi feladatai az üzletvezető számára.
* Az üzlet minőségbiztosítási rendszerének és a HACCP rendszerének kidolgozása, működésének és működtetésének szervezési feladatai.
* Munkavédelem a vendéglátásban.
* Környezetvédelem a vendéglátásban.
  + 1. **Áruforgalommal kapcsolatos vezetői feladatok *16 óra***
* Az áruforgalomi feladatok folyamata, nyilvántartása, elszámoltatása.
* A folyamatos forgalom lebonyolításához szükséges mennyiségű és minőségű biztosítása, beszerzése.
* A gazdálkodási szempontok betartása a megrendelésnél: készlet, üzlettípus, idényszerűség, szállítási ütemezés, az áru tulajdonságai, raktározási lehetőségek, pénzügyi helyzet, beszerzési és fizetési kondíciók.
* Áruátvétel, az áruk biztonságos tárolásának, raktározásának megszervezése a felhasználásig.
* A konzultáció a termelésért és értékesítésért felelős dolgozóval, részlegfelelőssel.
* A napi vezetői ellenőrzési feladatok ellátása.
* A felmerülő problémákra megoldás, megoldási javaslat készítése.
* Költséggazdálkodási gyakorlat, üzemeltetéssel kapcsolatos költségek befolyásolásának lehetőségei, költségelemzés.
* Az üzleti gazdálkodás eredményességének fokozása, jövedelmezőségi mutatószámok kiszámítása, javítása.
* Gazdasági összefüggések, számítások.
  + 1. **Hatósági ellenőrzések *18 óra***
* Hatósági előírások betartása, betartatása.
* Fogyasztóvédelem a vendéglátásban.
* Külső és belső ellenőrzés.
* A vendéglátó üzletek ellenőrzésének formái, területei, folyamata.
* A vezető napi és időszakos ellenőrzési feladata, ezek elvégzésének gyakorlata, visszacsatolása.
* Jogszabályok előírásainak betartása, betartatása.
* A cél megvalósulás időarányos teljesítésének figyelemmel kísérése.
* Szabályok szerinti működés, hatékony gazdálkodás kontrollja, szakmai, gazdálkodási szempontok.
* A tulajdonos által kiadott utasítások végrehajtásának ellenőrzése.
* A hibák okainak feltárása, a felelősök megtalálása.
* Belső ellenőrzési módszerek: szúrópróbaszerűen 1-1 területet ellenőrizve.
* Döntés előkészítéséhez, a döntés alátámasztásához adott tématerület megvizsgálása.
* Ügyviteli adatok ellenőrzése, hibák kimutatása végett.
* Standolás, elszámoltatás működtetése.
* Tulajdonosi, Felügyelő bizottsági, független könyvvizsgálói ellenőrzés.
* Ellenőrzést végző szervezetek, hatóságok tevékenységének szabályai, módszerei.
* Az ellenőrzések dokumentálása, következményei, eljárással kapcsolatos.
  + 1. **Rendezvényszervezési feladatok *16 óra***
* Rendezvények fogalma, fajtái, leggyakoribb rendezvénytípusok: társas és díszétkezések, fogadások, koktél partik, kávészünetek, bekészítések.
* Üzleten belüli-üzleten kívüli rendezvények jellemzői.
* Rendezvény szervezése, programkészítés, árkalkuláció, kiajánlás, rendelésfelvétel, rendezvényfelvevő lap tartalma, felkészülés, különleges kívánságok, forgatókönyv, diszpozíció), check listák.
* Rendezvények lebonyolítása: eszköz szükséglet, személyzet, berendezés, dekoráció, program.
* Rendezvény utáni teendők, befejező műveletek: visszarámolás, számlázás, értékelés.
* A házon kívüli rendezvények (catering) sajátos követelményei, logisztikai feladatai, a kiszállítás higiéniai, és HACCP vonatkozásai.
* Szabadtéri rendezvények sajátosságai.
* Kitelepülések lehetősége, engedélyeztetése, gazdaságossága, a kitelepülések legfontosabb technikai, és logisztikai feladatai, választék összeállítás, személyzet kiválasztás, munkaerő szükséglet szempontjai.
  1. ***A képzési helyszín jellege, javasolt felszerelése***

*Tanterem, szaktanterem*

* 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***
     1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Alkalmazott oktatási**  **módszer neve** | **A tanulói tevékenység szervezeti kerete** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **egyéni** | **csoport** | **osztály** |
| 1.1 | magyarázat |  |  | x | - |
| 1.2. | elbeszélés | x |  |  | - |
| 1.3. | kiselőadás |  |  | x | - |
| 1.4. | megbeszélés |  | x |  | - |
| 1.5. | vita |  | x |  | - |
| 1.6. | szemléltetés |  |  | x | - |
| 1.7. | projekt |  | x |  | - |
| 1.8. | kooperatív tanulás |  | x |  | - |
| 1.9. | szimuláció |  |  | x | - |
| 1.10. | szerepjáték |  |  | x | - |
| 1.11. | házi feladat |  |  | x | - |

* + 1. ***A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sor-szám** | **Tanulói tevékenységforma** | **Tanulói tevékenység szervezési kerete**  **(differenciálási módok)** | | | **Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)** |
| **Egyéni** | **Csoport-**  **bontás** | **Osztály-**  **keret** |
| **1.** | **Információ feldolgozó tevékenységek** |  |  |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x |  |  | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x |  | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |  |  | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  |  | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése |  |  | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |  |  | x | - |
| **2.** | **Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok** |  |  |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése |  | x |  | - |
| 2.2. | Leírás készítése |  | x |  | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  |  | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása |  |  | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel |  | x |  | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban |  | x |  | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban |  | x |  | - |
| **3.** | **Csoportos munkaformák körében** |  |  |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  | - |
| 3.2 | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  | - |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat |  | x |  | - |
| 3.4. | Csoportos versenyjáték |  | x |  | - |

* 1. **A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.