

PINCÉR
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

I.
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 33 811 02 1000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Pincér

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkesztés	Nincs	
-----	-----------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	33 811 02 0001 33 01
		Megnevezés:	Mixer

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5123

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Pincér	3	3000
Mixer	-	200

II. EGYÉB ADATOK

SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Pincér

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában. E kompetenciák megszerezhetőek a szakképzést előkészítő évfolyam keretében is.
Vagy

Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzésével tanúsított iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30 %

3. Gyakorlat aránya: 70 %

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van

Időtartama (évben vagy félévben): 1,5 év

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): szervezhető

Ha szervezhető, mikor: a 12. évfolyamon a 3. lezárt félév végén

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Mixer

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 33 811 02 1000 00 00 Pincér

Előírt gyakorlat: -

Elérhető kreditek mennyisége: -

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 30 %
3. Gyakorlat aránya: 70 %
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5123	Felszolgáló, vendéglátó-ipari eladó

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

A pincér a különböző vendéglátó tevékenységet folytató gazdálkodó szervezetek hálózati egységeiben értékesítési és szolgáltatási feladatokat lát el. A vendégek által igényelt, illetve az ajánlott termék felszolgálását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja, az udvarias és szakszerű felszolgálat előírásai szerint

3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 811 02 0000 0000	Vendéglős

IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

A szakmai követelménymodulok felsorolása:

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1470-06 Vendéglátási tevékenységek gyakorlása

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Kapcsolatot tart a társrészlegekkel
- Itallapot tervez és állít össze
- Étrendjavaslatot állít össze
- Alkalmazza az egészséges táplálkozás előírásait
- Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárból
- Napi ajánlatot, árlapot készít
- Közreműködik az üzleti arculat kialakításában
- Munkaterületet nyitásra előkészít
- Vendégteret nyitásra előkészít
- Előkészíti a szükséges eszközöket
- Kávét, reggeli italokat készít
- Fogadja a vendéget, rendelést vesz fel
- Ismeri, alkalmazza és biztosítja a protokoll-előírásokat
- Kiszolgál, csomagol
- Kezeli a vendég észrevételeit
- Számlát, nyugtát készít
- Fizettet
- Kezeli a konfliktusokat
- Elvégzi a rá háruló használt, szennyes eszközök eltisztítását
- Szükség szerint standol
- Elszámol a napi bevétellel
- Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után
- Leltározási feladatokat végez
- Betartja és betartatja a higiéniai előírásokat
- Betartja és betartatja a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat
- Részt vesz a kötelező egészségügyi vizsgálatokon
- Fejleszti személyiségét és szakmai tudását
- Figyelemmel kíséri a szakmai utánpótlás nevelését, képzését

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Pincérismeret
- A Vendéglátó értékesítés
- A Terítés
- A Felszolgálás
- A Rendezvény lebonyolítás
- A Étrend
- A Étkezési szokások

- A Irányítási szabályok
- A Műszaki
- A Vendégköri
- B Élelmiszer
- A Ital
- A Italkészítés és tárolás
- A Ételkészítés
- A Tálalás
- B Táplálkozástan
- A Gazdálkodás
- A Gazdasági számítás
- A Vendéglátó számítás
- A Kommunikáció
- A Szakmai idegen nyelv
- A Általános kommunikáció
- A Vendég kommunikáció
- A Etikett protokoll
- A Számítástechnika
- A Formaismeret

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 1 Elemi szintű számítógéphasználat
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 3 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Külső megjelenés
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Hatékony kérdés-kérdés készsége
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1471-06 Nyitással, üzemeléssel, zárással kapcsolatos feladatok végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Tájékozódik a napi feladatokról
- Tanulmányozza a rendezvénykönyvet
- Ellenőrzi a pénztárgép / pincérpénztárca tartalmát
- Ellenőrzi a műszaki berendezések működőképességét
- Szükség esetén üzembe helyezi azokat
- Ellenőrzi a takarítást
- Szellőztet
- Ellenőrzi a növények és egyéb dekorációs elemek állapotát
- Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását
- Gondoskodik az árukészlet megfelelő megjelenítéséről
- Korrigálja a kínálatváltozásokat
- Ellenőrzi a beosztást
- Jelzi feletteseinek az esetlegesen fellépő munkaerő-problémákat
- Árut minőségben és mennyiségben átvesz
- Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását
- Szakszerűen raktároz
- Tájékozódik a terítés jellegéről
- Elvégzi a terítési műveleteket
- Beállítja az asztalokat
- Felrakja a terítőt és a megfelelő eszközöket
- Helyére igazítja a székeket
- Felkészíti a szervizasztalt
- Folyamatosan biztosítja az anyag és eszközutánpótlást
- Elvégzi az egyéni előkészületeit
- Informálódik a napi hírekről és eseményekről
- Zárás után minden helyiségben ellenőrzi, hogy távozott-e az összes vendég
- Gondoskodik a hordozható figyelemfelkeltő, tájékoztató és reklámeszközök behozásáról
- Ellenőrzi a nyílászárókat
- Üzemen kívül helyezi a szükséges gépeket
- Információval látja el a következő nap dolgozó munkatársakat
- Előírásoknak megfelelően kezeli a szennyes textíliát és a szemetet

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Terítés
- A Étkezési szokások
- A Irányítás
- A Műszaki
- A Vendégkör
- A Tálalás
- A Menü
- A Általános kommunikáció
- A Szakmai kommunikáció
- A Etikett protokoll
- A Vizuális eszköz-készítés
- A Kompozíciós alapismeretek
- A Tértagolás
- A Térépítési

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 1 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 5 Információforrások kezelése
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Külső megjelenés
- Kéz ügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Hatékony kérdészés készsége
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1472-06 Vendég fogadása, felszolgálás

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Fogadja a vendéget és kezeli az érkezéssel kapcsolatos feladatokat
- Felméri a vendég igényeit
- A megfelelő helyre ülteti a vendéget
- Ismerteti a választékot
- Ételt, italt ajánl a vendégnek
- Tapintatosan szem előtt tartja az üzlet gazdasági érdekeit
- Felveszi a rendelést
- Továbbítja a rendelést
- Számítógépet kezel
- Megszervezi a saját munkáját
- Terítéket készít, módosítja a terítéket a rendelés szerint
- Előkészíti a felszolgáláshoz szükséges eszközöket
- Figyelemmel kíséri a felszolgálandó étel, ital minőségét
- A rendelés és az alkalmazott felszolgálási mód alapján felszolgálást végez
- A vendég asztalánál munkát végez
- Tálal a vendég asztalánál
- Ételt, italt készít a vendég asztalánál
- Figyelemmel kíséri a vendég fogyasztását
- Figyelemmel kíséri a kollegái munkáját
- Szükség szerint kínál, utántölt
- Rendben tartja az asztalt
- Leszedi a használt eszközöket
- Minden fogás után leinformálja az ételek, italok minőségét
- Szükség szerint csomagol
- Újrateríti az asztalt
- Bizonylatolja a rendelést
- Leinformálja a fizetés módját
- Nyugtát / készpénzfizetési / átutalási számlát állít ki
- Pénztárgépet kezel
- Készpénzt kezel
- Készpénzt helyettesítő eszközt kezel
- Leinformálja a vendég megelégedettségét
- Kezeli a vendég észrevételeit
- Miután kellőképpen meggyőződött a vendég megelégedettségéről, a helyzetnek megfelelően köszön el a vendégtől

Az információkat továbbítja a feletteseinek
Újra teríti az asztalt és rendezi a környezetét

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Szakmai elmélet
- A Pincérismeret
- A Vendéglátó értékesítés
- A Terítés
- A Felszolgálás
- A Étrend
- A Étkezési szokások
- A Vendégkör
- A Élelmiszerek
- A Italismeretek
- A Ételkészítés
- A Tálalás
- A Menü
- A Vendéglátó számítás
- A Kommunikáció
- A Szakmai idegen nyelv
- A Általános kommunikáció
- A Szakmai kommunikáció
- A Szövegértés
- A Vendég kommunikáció
- A Etikett protokoll

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 1 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Külső megjelenés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Hatékony kérdészés készsége
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1473-06 Rendezvény és szobai felszolgálat

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Tájékozódik a rendezvény jellegéről
Kitelepülés esetén terepszemlét tart
Meghatározza a szükséges eszközöket
Előkészíti az eszközöket
Eszközlistát használ / készít
Szállításkor szakszerűen csomagolja az eszközöket, gépeket, berendezéseket
Berendezi a helyszínt
Felkészíti a rendezvényasztalokat

Törekszik a harmóniára, és lehetőség szerint érvényesíti az esztétikai szempontokat

Felkészíti az italasztal választékát
Segít a vendégeknek a rendezvényasztalnál
Tálcáról kínálja a vendégeket
Folyamatosan rendben tartja a rendezvényasztalokat
Folyamatosan utántölti az ételeket és italokat, pótolja a hiányzó eszközöket
Leszedi a használt eszközöket
Szakszerűen összepakol
Folyamatos telefonügyeletet tart
Rendelést vesz fel
Gondoskodik a pontos és szakszerű rögzítésről
Visszaigazolja a rendelést
Előkészül a szobaszervizhez
Elkészíti a rendelést
Összeállítja a rendelést
Felszolgálja a rendelést
Elviszi a használt eszközöket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Vendéglátó értékesítés
- A Terítés
- A Felszolgálat
- A Rendezvény lebonyolítás
- A Étrend
- A Étkezési szokások
- A Élelmiszerek
- A Vendégkör
- A Italismeretek
- A Ételkészítés
- A Tálalás
- A Menü
- A Kommunikáció
- A Szakmai idegen nyelv

- A Szövegértés
- A Szakmai kommunikáció
- A Vendég kommunikáció
- A Etikett protokollismeret
- A Vizuális eszköz-készítés
- A Rendelési és elszámoltatási rendszer

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 1 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Külső megjelenés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Hatékony kérdés-készítés
- Kompromisszumképesség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1474-06 Adminisztráció és speciális feladatok

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

Jelenléti ívet vezet
Ügyel a munkakörnyezet tisztaságára
Betartja a munkakörre vonatkozó HACCP szabályokat
Betartja a környezetvédelmi előírásokat
Ügyel a vagyonbiztonságra
Betartja és betartatja a dohányzásra vonatkozó előírásokat
A munkavégzésével kapcsolatos berendezéseket és gépeket óvja, és rendeltetésszerűen használja
Óvja egészségét
Nyelvi továbbképzéseken vesz részt
Szakmai folyóiratokat olvas
Kiállításokat, vásárokat, versenyeket látogat
Figyelmesen követi a hazai és külföldi változásokat, trendeket

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Vendéglátó-gazdálkodás és vállalkozás
- A A gazdálkodáshoz kapcsolódó alapismeretek
- C Vállalkozás-alapítás
- C Vállalkozás-működtetés
- B Gazdasági számítás
- B Vendéglátó számítás
- A Számviteli, adózási, pénzügyi szabályok
- C Jog
- C Marketing
- A Kommunikáció
- A Szakmai idegen nyelv
- C Számítástechnika
- C Irányítási gyakorlat
- A Árukezelési és -készítési gyakorlat
- A Rendelési és elszámoltatási rendszer kezelő gyakorlat
- C A hazai fogyasztóvédelmi politikai célkitűzések
- C A hazai és az EU-s fogyasztóvédelmi szabályok
- C A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek
- C A fogyasztóvédelmi intézményrendszer
- A Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
- C A szavatosság és a jótállás, a fogyasztói reklamációk intézésének módja

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 2 ECDL 1. m. IT-alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése

- 5 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédkésztség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvi íráskésztség, fogalmazás írásban
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédkésztség
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédkésztség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 1 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 1 Gépírás
- 3 Elemi számolási készség
- 5 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Hatékony kérdésés készsége
- Kompromisszumkésztség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás

A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1475-06 Mixertevékenységek végzése

A szakmai követelménymodul tartalma:

Feladatprofil:

- Ellenőrzi a gépek működését
- Szükség szerint beüzemeli őket
- Tanulmányozza a bárpulthoz tartozó foglalatokat, előrejelzéseket
- Ellenőrzi a kínálatot
- Szükség szerint vételez
- Elvégzi a szükséges áruféleségek behűtését
- Letisztítja a bárpultot és a munkafelületet
- Ápolószerrel kezeli a bárpultot

Előkészíti a munkavégzéshez szükséges eszközöket
Előkészíti a báreszközöket, kéziszerszámokat
Előkészíti a bárpatikát (ízesítőszeret)
Előkészíti a bárítallapot és étlapot
Beállítja a bárszékeket
Elhelyezi, beüzemeli a reklámeszközöket
Italokat készít
Felveszi a rendelést, felméri a vendég igényeit
Italt ajánl a vendégnek
Előkészíti a megfelelő poharakat, alátéteket és egyéb felszolgálati eszközöket
Alapanyagokat szakszerűen választ ki, és készít elő
Alapanyagokat szakszerűen mér
Szakszerűen és az italfajtának megfelelően használja az italkeverés eszközeit
Szakszerűen díszíti az italokat
Elvégzi az italok (ételek) felszolgálatát
Lehetőség és igény szerint kommunikál a vendégekkel
Folyamatosan ellenőrzi és szükség esetén cseréli a hamutartókat
Folyamatosan rendben tartja a bárpultot és a hozzá tartozó asztalokat

Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:

- A Vendéglátó értékesítés
- A Felszolgálat
- B Rendezvény lebonyolítás
- A Étkezési szokások
- C Irányítás
- B Műszaki
- A Vendégkör
- A Italszármazás és összetétel
- A Italkészítés és tárolás
- A Italvizsgálat

- A Előkészítés
- B Ételkészítés
- D Tálalás
- A Szakmai idegen nyelv
- A Általános kommunikáció
- A Szakmai kommunikáció
- A Szövegértés
- A Kommunikációs eszköz
- A Vendég kommunikáció
- A Etikett protokoll
- A Természetes formák
- A Mesterséges formák
- A Természeti törvények (ritmus, szimmetria, asszimetria, aranymetszés)
- A Alapszínek
- A Kevert színek
- A Színkontrasztok
- A Vendéglátó értékesítési gyakorlat
- B Felszolgálási gyakorlat
- A Rendezvény lebonyolítási gyakorlat
- C Irányítási gyakorlat
- A Árukezelési és -készítési gyakorlat

A szint megjelölésével a szakmai készségek:

- 5 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 5 Kézírás
- 5 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 5 Köznyelvi beszédképesség
- 5 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 5 Idegen nyelvű hallott szöveg megértése
- 5 Idegen nyelvű beszédképesség
- 3 Telefonálás idegen nyelven
- 1 Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Tájékozódás
- 5 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Külső megjelenés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság

Társas kompetenciák:

- Interperszonális rugalmasság
- Udvariasság
- Hatékony kérdezés készsége
- Kompromisszumkészség

Módszerkompetenciák:

- Logikus gondolkodás
- Rendszerező képesség
- Új ötletek, megoldások kipróbálása
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Kontroll (ellenőrző képesség)
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Figyelemmegosztás
- A környezet tisztántartása

A 33 811 02 1000 00 00 azonosító számú, Pincér megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1470-06	Vendéglátási tevékenységek gyakorlása
1471-06	Nyitással, üzemeléssel, zárással kapcsolatos feladatok végzése
1472-06	Vendég fogadása, felszolgálás
1473-06	Rendezvény és szobai felszolgálás
1474-06	Adminisztráció és speciális feladatok

A 33 811 02 0001 33 01 azonosító számú, Mixer megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
1475-06	Mixertevékenységek végzése

V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Modulzáró vizsga eredményes letétele

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével

Amennyiben a szintvizsgát a kamara megszervezte, úgy az iskolai rendszerű szakképzésben résztvevő vizsgára bocsátásának feltétele az eredményes szintvizsga

2. A szakmai vizsga részei:

1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1470-06 Vendéglátási tevékenységek gyakorlása

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Árubeszerzés, készletezés, árutárolás, nyitással, értékesítéssel, zárással kapcsolatos teendők elvégzése, eszközismeret

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A vállalkozás működtetésének ismertetése, a vendéglátás speciális teendőinek ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 60%

2. feladat 40%

2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1471-06 Nyitással, üzemeléssel, zárással kapcsolatos feladatok végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Előre megadott szempontok alapján ötfogásos étrend összeállítása, díszasztal terítése előre biztosított eszközökből, ehhez kapcsolódó szervizasztal készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1472-06 Vendég fogadása, felszolgálás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Minimum háromfogásos menü felszolgálása, legalább kettő angol felszolgálási módban, alapszintű kommunikálás idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

4. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1473-06 Rendezvény és szobai felszolgálás

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Meghatározott rendezvény lebonyolításának és a szükséges eszközöknek ismertetése. Szobafelszolgálás ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

5. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1474-06 Adminisztráció és speciális feladatok

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Gazdálkodással összefüggő speciális szakmai számítások végzése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 100%

6. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

1475-06 Mixertevékenységek végzése

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A bár működési alapszabályainak, a mixerrel szemben támasztott szakmai és személyi elvárásoknak ismertetése, az italok csoportosításának, a kevert italok készítésének bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 15 perc)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A Mixer Világszövetség által meghatározott 5 standard és egy fantázia kevertital szakszerű elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 25%

2. feladat 75%

3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:

A 33 811 02 1000 00 00 azonosító számú, Pincér megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 10

2. vizsgarész: 35

3. vizsgarész: 35

4. vizsgarész: 10

5. vizsgarész: 10

A 33 811 02 0001 33 01 azonosító számú, Mixer megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

6. vizsgarész: 100

4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

A szakképesítéshez rendelt vizsgarészek valamelyikének korábbi teljesítése

5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

VI.
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Pincér	Mixer
Értékesítő üzlet berendezései, gépei	X	
Felszolgáláshoz szükséges anyagok, eszközök (evőeszközök, poharak, tányérok, stb.)	X	
Asztali díszítő elemek (gyertya, virág, tükör, stb.)	X	
Tájékoztató és reklám anyagok és eszközök (étlap, itallap, szóróanyagok, stb.)	X	
Fémeszközök		X
Üveg eszközök		X
Papír eszközök		X
Bútorzat		X
Gépek, berendezések		X
Báreszközök		X
Italkeverés eszközei		X

VII. EGYEBEK

Iskolai rendszerű képzéseknél az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 2 x 90 óra