

Szolnoki SZC Kereskedelmi Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola

KÉPZÉSI PROGRAM

a

TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazathoz tartozó

4 1013 23 04

PINCÉR-VENDÉGTÉRI SZAKEMBER SZAKMÁHOZ

1. A szakma alapadatai

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

	<p>és italkínálatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal.</p> <p>Folyamatosan képezi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén.</p>
<p>A képzés célcsoportja (iskolai/szakmai végzettség):</p>	<p>alapfokú iskolai végzettség, sikeres ágazati alapvizsga, foglalkozás-egészségügyi alkalmasság követelmények, pályalkalmassági követelmények megléte</p>

2. A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám

Szakma megnevezése	FEOR-szám	FEOR megnevezése
Pincér-vendégtéri szakember	5132	Pincér

3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

3.1 Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

3.2 Alkalmassági követelmények

3.2.1 Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

3.2.2 Pályalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: szükséges

4. A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	<p>Helyiségek: (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):</p>	tanterem
----	---	----------

2.	Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra	<p>Informatikai eszközök (számítógép, alapvető irodai szoftverek) • Munkabiztonsági eszközök • Egyéni védőfelszerelések • Szakács kéziszerszámok • Konyhai gépek, kisgépek (sütő, gőzpároló) • Meleg- és hidegkonyhai felszerelések, eszközök • Tálaló eszközök, tálak, tányérok, csészék, sosier • Cukrász kéziszerszámok, eszközök • Rozsdamentes üstök, -gyorsforralók, -formák • Műanyag tálak, mérőedények • Rozsdamentes, falapos munkaasztalok • Főzőberendezések • Mikrohullámú melegítő • Mérőberendezések • Hűtő, fagyasztó, sokkoló • Asztali gyúró-, keverő-, habverő gép • Sütő berendezések • Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliái • Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva • Alapterítéshez szükséges eszközök, poharak • Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök • Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány • Újrahasznosítható, valamint természetben lebomló eszközök</p>
3.	Eszközjegyzék szakirányú oktatásra	<p>Étterem bútorai, berendezései, gépei, textíliák • Eszpresszó kávégép gőzölővel és kávédarálóval ellátva • Alapterítéshez szükséges eszközök, poharak • Báreszközök, italkeveréshez szükséges eszközök • Flambír kocsi vagy asztali flambír állvány • Újrahasznosítható, valamint természetben lebomló eszközök • Számítógép nyomtatóval • Választékközlő eszközök (étlap, itallap, menükártya stb.) • Díszterítéshez szükséges eszközök • Kávékülönlegességek készítéséhez szükséges különleges Barista eszközök 3 • Evőeszközök és tálalóeszközök • Kevertital készítéséhez szükséges eszközök (shaker, keverőpohár, előírt poharak, báreszközök, kiegészítők) • Különleges éttermi eszközök • Eszközök az angol felszolgálati módban tálalt fogásokhoz (tálak, tálfedők, tál-melegentartó) • Tányér-melegentartó • Borfelszolgáláshoz, dekantáláshoz szükséges eszközök • Elektronikus rendelésfelvevő rendszer • Éttermi szoftver készletprogrammal és nyomtatóval</p>
4.	Egyéb speciális feltételek:	

5. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei

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

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

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

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

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

TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA megtekinthető:

<https://akkreditaltvizsgaztatas.ikk.hu/kkk-ptt>

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Tantárgy neve	GYakorlat/ TanMűhely	Eves óraszám	Heti óraszám	Eves óraszám	Heti óraszám	Eves óraszám	Heti óraszám	óraszama
Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	E	72	2	72	2	62	2	206
Angol nyelv	E	72	2	72	2	62	2	206
Matematika	E	72	2	72	2	31	1	175
Történelem és társadalomismeret	E	108	3			-	-	108
Természetismeret	E	108	3	-	-	-	-	108
Testnevelés	E	144	4	36	1	31	1	211
Osztályközösség-építő Program	E	36	1	36	1	31	1	103
Honvédelem	E	36	1	-	-	-	-	36
Pénzügyi és vállalkozási ismeretek	E	-	-	-	-	31	1	31
Összes közismereti óraszám		648	18	288	8	248	8	1184
Összes szakmai közös tárgyak		576	16	936	26	806	26	2318
Munkavállalói ismeretek	E	18	0,5					18
Munkavállalói idegen nyelv	E					62	2	62
A munka világa	E	54	1,5					54
A munka világa	GY							0
IKT a vendéglátásban	E							0
IKT a vendéglátásban	GY	72	2					72
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	E	216	6					216
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	GY	216	6					216
Rendezvényszervezési ismeretek	E			36	1			36
Rendezvényszervezési ismeretek	GY			72	2	62	2	134
Vendégtéri ismeretek	E			72	2	31	1	103
Vendégtéri ismeretek	GY							0
Vendégtéri ismeretek	TM			36	1	31	1	67
Étel és italismeret	E			90	2,5	77	2,5	167
Étel és italismeret	GY			414	11,5	357	11,5	771
Értékesítési ismeretek	E			36	1	31	1	67
Értékesítési ismeretek	GY							0
Értékesítési ismeretek	TM			72	2	31	1	103
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	E			36	1	62	2	98
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	GY			72	2	62	2	134
Egybefüggő szakmai gyakorlat				175				175
Összesen szakmai elmélet		288	8	270	7,5	263	8,5	821
Összesen szakmai gyakorlat		288	8	841	18,5	543	17,5	1672
Összes szakmai óraszám		576	16	1111	26	806	26	2493
Összes óraszám (közismeret és gyakorlat)		1224	34	1399	34	1054	34	3677