



Nógrád Vármegyei SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari  
Technikum és Szakképző Iskola

3100 Salgótarján, Zemlinszky Rezső út 4.

☎ (32) 412-504 📠 (32) 510-290

OM azonosító: 203048/020

kereskedelmi-nmszc.hu

## KÉPZÉSI PROGRAM

Pincér-vendégtéri szakember - középszintű képzés

### 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

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Pincérsegéd

### 2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása

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 szakaszertü felszolgálás előírása szerint. Fogadja a

vendégeket, ételket, italokat szolgál fel. Átvesszi a fogasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő

eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel. Barista, bártender és alapfokú sommeliér tevékenységet végez. Rendezvények helyszínét

előkészíti, részt vesz a különböző jellegű rendezvények lebonyolításában. Munkaterülete állandó, rendezvények esetén változó területen

dolgozik. Ismeri a hazai és nemzetközi étel- és italalkínalatot, tisztában van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal.

Folyamatosan képi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén

### 3. A szakkképzésbe történő belépés feltétele

Iskolai előképzettség: ■ Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

### 4. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

| Készségek, képességek                                                                           | Ismeretek                                                        | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök                                                                       | Önállóság és felelősség mértéke                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elvégzi az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket, beüzemeli és kezeli a vendéglátó üzlet gépeit. | Ismeri a vendéglátóipari gépek használatát, kezelését.           | Szakaszertüen kezeli a pult és éttermi gépeket. Precízen, szakszerüen, pontosan végzi a napi feladatát. | Önállóan megítéli a gépek, eszközök működőképességét, használhatóságát, szükség esetén karbantartja vagy karbantartatja azokat |
| Előkészíti a vendégteret a vendég fogadására, kialakítja a "mise en place"-t.                   | Ismeri az éttermi előkészítő műveleteket, a tértítés szabályait. |                                                                                                         | Önállóan és a szakmai szabályok figyelembevételével képes az étterm és a tértítéshez szükséges eszközök előkészítésére.        |
| Részt vesz az áru szakaszertü mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében,      | Ismeri az áruátvételt és a rakatározás dokumentumait,            | Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában,                                              | Önállóan képes az áruátvételt betartására, a dokumentáció vezetésére.                                                          |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tárolásában és az árukészlet előírás szerinti dokumentálásában.                                                                                                                                      | megérti a számla, szállítólevél, adatait.                                                                                                                                                                              | törekszik, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árukészletről.                                             |                                                                                                                                                   |
| Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat, hagyományos és elektronikus formában is                                                               | Ismeri a bizonylatolás, a bizonylatok kitöltésének szabályait, a bizonylatok tartalmi követelményeit, ismeri az értékestés 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.                 |
| 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                                                              |
| Rendelést vesz fel a vendégektől.                                                                                                                                                                    | Ismeri a rendelésvétel szabályait, alkalmazói szinten ismer éttermi szoftvert, amivel a rendelést rögzíti.                                                                                                             | Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a vendégek igényeit   | Önállóan képes kezelni, rendszerezni a rendeléseket, eldönti, hogy az üzlet dolgozói tudják-e teljesíteni a vendégek egyedi igényeit.             |
| 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                                                     |
| Felszolgálatot végez a különböző felszolgálási módok és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felszolgáláshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi | Ismeri a felszolgálási módokat, az étel- és italkészítési és felszolgálási szabályokat.                                                                                                                                | Szem előtt tartja a vendégek igényeit, precízen végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek         | Önállóan képes alkalmazni a felszolgálás szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja. |

[illegible]

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   | munkáját úgy végzi, hogy a kialakított üzleti arculathoz igazodjon.                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |
| Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetében 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.                                                             |
| Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.                                                                 | Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a szállítókkal való kapcsolattartás protokollját.                                                                          | Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a felmerülő problémás szituációkat.                                                                                                       | Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.                                              |
| Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet 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, munkatársaival is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljeskörűen 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. |
| Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi szoftvert, fizetteti 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               | Szem előtt tartja a pénzkezelési szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a                                                                                                                                               | Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közös kollégáival együttműködve fizettet.                                                         |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.               | Ismeri a készletek kezelésének szabályait, ismeri az elszámolásra vonatkozó belső előírásokat.                                                                                                                                          |                                                                                                                      | Elszámol a tevékenységekkel összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.                                                         |                                                                                                                                          | Napi munkatevékenységét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető elemiszterbiztonsági szabályok alapján végzi. | Közreműködik a különböző leltárfelelteteli részlegek leltárfeleltetési folyamataiban. | A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készleteelszámoltatási számlításokat véggez. Az ételek és italok adagjainak kiszámolásához tömeg- és veszteségszámításokat véggez. |
| bizonylatolásra vonatkozó szabályainak betartásával. | Törökszik az ideális készletállomány fenntartására, pontos, precíz elszámolást vezet a készletváltásokról.                                                                                                                              | az Szakszerűen, előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a vendégek testi és lélekeségének egészségére. | Ismeri a leltározásra vonatkozó rendszerezések mértekét, az leltár az adatokat pontosan rögzíti, törekszik a leltárhiány ellenőrzésére. | Betartja és betartatja a leltározásra vonatkozó belső szabályzatot. A leltározást rendszeresen végrehajtja munkatársaival együttműködve. | A tulajdonosok vezetői, az új Kezdeményezi az új módosítások bevezetését a gazdasági folyamatok, nyilvántartásba, ellenőrzésbe.                       |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |
|                                                      | Önállóan képes az elszámolás végzésére, a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrizi, pótolja, selejtezi, rendszerez. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja. | A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrizi.         |                                                                                                                                         |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             |

##### 5. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

|    |                                                          |                                                |              |
|----|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|
| 1. | Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások (óra): | 2/10 évf: 21 óra/hét<br>3/11 évf: 17,5 óra/hét | 84 %<br>70 % |
| 2. | Belső-iskola gyakorlat (óra):                            | 2/10 évf: 4 óra/hét<br>3/11 évf: 7,5 óra/hét   | 16 %<br>30 % |
| 3. | A foglalkozások összes óraszama:                         | 2/10 évf: 25 óra/hét<br>3/11 évf: 25 óra/hét   | 100%         |

#### A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

## 10. évfolyam

### Duális képzőhely

#### 1. Rendezvényszervezési ismeretek 108 óra

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rendezvények típusai, fajtái</b>             | A vendégfogadás szabályai<br>Étkezéssel egybekötött rendezvények: állófogadások, koktélparti, ültetett állófogadások, esküvők és egyéb családi rendezvények, protokollfogadások, egyéb társas rendezvények<br>Rendezvények protokollja                                                                                           |
| <b>Értékesítés folyamata</b>                    | Felhasználás általános szabályai Munkakörök, értékesítési formák<br>Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista) Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek<br>Felhasználás általános szabályai<br>Standolás, standív elkészítése, elszámolás |
| <b>Italismeret és felhasználásuk szabályai*</b> | Italok ismerete és felhasználásuk szabályai,<br>Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése felhasználásuk szabályai                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |                                                                                                                                                                                 |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kommunikáció a vendéggel</b> | <p>Általános kommunikációs szabályok</p> <p>Etikett és protokoll szabályok</p> <p>Megjelenés</p> <p>Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése</p> <p>Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során</p> <p>Kommunikáció a társas étkezéseken</p> <p>Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken</p> <p>Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken</p> <p>Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása</p> | <b>Rendezvény logisztika</b> | <p>Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, diszétkezések, álló/ültetett fogadás)</p> <p>Eszközigeny, technikai háttér, munkaerő-szükséglet</p> | <b>Rendezvény bonyolítása</b> | <p>Nyitás előtti előkészítő műveletek</p> <p>Szervizasztal felkészítése</p> <p>Gépek üzembe helyezése</p> <p>Rendezvénykönyv ellenőrzése</p> <p>Vételezés raktárból, készletek feltöltése</p> <p>Tértés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, térítés sorrendjének betartása)</p> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. Vendégtéri ismeretek 72 óra

|                                  |                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Felsoigalási ismeretek</b>    | A felsoigalóval szemben támasztott követelmények, nyitás előtti műveletek. A felsoigalás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás |
| <b>Felsoigalás lebonyolítása</b> | Felsoigalási módok, a felsoigalás menete, folyamata Etlap szerinti főétkezések lebonyolítása Rendezvényen való felsoigalás             |

## 3. Étél és italismeret 468 óra

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konyhatechnológiai alapismeretek</b>        | Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Ételkészítési ismeretek</b>                 | Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Italismeret és felszolgálásuk szabályai</b> | Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok<br>Kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek)<br>Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok<br>Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok<br>Az italok készítésének szabályai<br>Aperitif és digestif italok, italajánlás<br>Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített)<br>Étlap szerkesztésének szabályai<br>Itallap/borlap szerkesztésének szabályai<br>Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai<br>Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása |

#### 4. Értékesítési ismeretek 108 óra

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai</b> | Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök                                                                                                   |
| <b>A bankett kínálat kialakításának szempontjai</b>           | Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége<br>A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai<br>Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján |

# Iskolai tanműhely

| Tanítárgy                           | Éves óraszám | Témakör                             | Iskolai tanműhelyi gyakorlat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Étel- és italismeretei<br>tanítárgy | 36 óra       | Konyhatechnológiai<br>alapismeretek | <p>Darabolási, bundázási módok, sürtési, dustítási eljárások</p> <p>Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főze</p> <p>Iékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befőjező fogások, főételek</p> <p>Betekintés a csúcsgasztrónómia világába, „fine dining” 0</p> <p>A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztrónómia újdonságai, érdekességei</p> <p>Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban</p> <p>Michelin, Gault &amp; Millau, Tripadvisor, Facebook, Google</p> <p>Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák</p> <p>A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag</p> |

## 11. évfolyam Duális képzőhely

### 1. Rendeztvénytervezési ismeretek 62 óra

|                             |                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kommunikáció a<br>vendéggel | <p>Etikett és protokoll szabályok</p> <p>Megjelenés</p> <p>Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése</p> |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rendezvény<br/>bonyolítása</b> | Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján<br>Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás)<br>Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció) |
| <b>Elszámolás,<br/>fizettetés</b> | Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.                                                                                                                                                                                                               |

## 2. Vendégtéri ismeretek 31 óra

|                                       |                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Felszolgálati<br/>ismeretek</b>    | A felszolgálat általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás                                                             |
| <b>Felszolgálat<br/>lebonyolítása</b> | Alkalmi rendezvényekre való terítés<br>Rendezvényen való felszolgálat<br>Szobaszerviz feladatok ellátása                 |
| <b>Fizetési módok</b>                 | Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, elszámolás a munkáltató felé |

## 3. Étel és italismeret 372 óra

|                                                                         |                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ételkészítési<br/>ismeretek</b>                                      | Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások |
| <b>Betekintés a<br/>csúcsgasztronómia<br/>világába, fine<br/>dining</b> | A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei                                       |
| <b>Étterem értékelő<br/>és minősítő<br/>rendszerek a<br/>világban</b>   | Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google                                                                   |



|                                                                      |                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tevékenységének elemzése<br><b>Gasztroesemények az online térben</b> | Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon             |
| <b>Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai</b>             | A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint |

## 5. Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek 31 óra

|                   |                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beszerezés</b> | Árurendelési és beszerzési típusok<br>Nyersanyagok beszerzési követelményei                                                                             |
| <b>Raktározás</b> | Az áruátvétel szempontjai és eszközei<br>Raktárak típusai, kialakításának szabályai<br>Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai<br>A selejtezés szabályai. |
| <b>Termelés</b>   | Vételezések szabályai<br>Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés<br>Termelés helyiségei       |

## Iskolai tanműhely

| Tantárgy             | Éves óraszám | Témakör                    | Iskolai tanműhelyi gyakorlat                                                                                            |
|----------------------|--------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vendégtéri ismeretek | 31 óra       | Felszolgálati ismeretek    | A felszolgálat általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás                                                            |
|                      |              | Felszolgálat lebonyolítása | Felszolgálati módok, a felszolgálat menete, folyamata<br>Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása                       |
|                      |              | Fizetési módok             | Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetetés menete, elszámolás a munkáltató felé |

|                                     |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Értékesítési ismeretek              | 16 óra | <p>Sommelier feladatának marketingvonalatkozásai<br/>Borvidékek, borászatok ismerete, ajánlási technikák<br/>Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése<br/>Étterem megjelenése az online térben<br/>Étteremhonnlap felépítése, admin-feladatok<br/>Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.<br/>Gasztróesemények az online térben<br/>Események szervezése, vacsoráestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll<br/>szerint a közösségi oldalakon<br/>Hírlevelek szerkesztése és marketingvonalatkozásai<br/>A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai,<br/>célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint</p>                      |
| Étel-italismeret                    | 31 óra | <p>Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák<br/>A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag<br/>Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése<br/>Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás<br/>Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai<br/>Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek | 62 óra | <p>Ügyvitel a vendéglátásban<br/>Árképzés<br/>Jövedelmezőség<br/>Elszámoltatás</p> <p>Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői<br/>Bizonylatok, számlák, leltározás<br/>Készletgazdálkodás a vendéglátásban<br/>Szazalékszámítás, értékkegyesség-átváltások<br/>Megoszlások számítása, kerekítési szabályok<br/>Árpolitika, az árkiálalkítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” fogalma, számításuk módja, EL,ABE-szint, ártesszint számítása, árengedmények számítása, fajtái, bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, ártés<br/>A költség fogalma, az eredmény fogalma<br/>Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása</p> |



Salgótárján2025.09.01.

Barta Rita

igazgató



Nográd Vármegyei SZC Kereskedelmi és  
Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola  
Szakképző intézmény

Kecskés Attila  
Egyéni vállalkozó  
Szeker fogadó  
Duális képzőhely

Kecskés Attila é.v.  
3070 Bálványfennye, Józsefcsei út 26.  
Adószám: 19244816-2-32  
Tulajdonosi sz.: 3371430

|  |  |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <div>Vállalkozási Formák</div> <div>Alapvető munkajogi és adózási formák</div> | <div>Költségsszint, eredménysszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla</div> <div>felállítás</div> <div>Lejárthány, többlet értelmezése</div> <div>Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, rakár-elszámoltatás, értékesítés</div> <div>elszámoltatás</div> <div>Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.)</div> <div>Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapítása-<br/>nak feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai,<br/>vállalkozások vagyona, megszűntetési módjai, belső és külső ellenőrzése,<br/>NAV)</div> <div>Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői)</div> <div>Munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei</div> <div>Munkaköri leírás célja, tartalma</div> <div>Adó fogalma, alanya, adózás alapelvei, funkciói</div> <div>Adók csoportosítása, több adófajta jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kata, kiva, helyi adók, áfa fizetés szabályai)</div> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|