



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 részzszakmák megnevezése: Pincérségéd

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 felszolgálatását és a kapcsolódó szolgáltatásokat a

tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon biztosítja az udvarias és a szakszerű felszolgálat előírása szerint. Fogadja a vendégeket, ételeket, italokat szolgál fel. Átveszi a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet, készpénzt, illetve készpénzt helyettesítő eszközöket kezel. Elszámol a napi bevétellel. Barista, bártender és alapfokú sommelier 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 italkínálatot, tisztaiban van a vendéglátóipari trendekkel, az ételkészítési technológiákkal.

Folyamatosan képi magát, hogy naprakész ismeretei legyenek a gasztronómia területén

3. A szakképzésbe 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.	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 karbantartatja azokat
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.
Részt vesz az áru szakszerű mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében,	Ismeri az áruátvétel és a raktározás szabályait, dokumentumait, szoftvereit,	Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában,	Önállóan képes az áruátvételt lebonyolítására, a raktárak rendjének betartására, a dokumentáció vezetésére.

tárolásában és az árúkérszlet előírás szerinti dokumentálásában.	megérti a számla, szállítólevél, adatait.	törekszik, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árúkérszletről.	
Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat, hagyományos és elektronikus formában is	Ismeri a bizonylatolás, a bizonylatok kiállításának 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.
Fogadja a vendégeket, helyre kíséri, leülteti az etikett-protokoll szabályoknak megfelelően	Ismeri a vendégfogadás, az ültetés szakmai szabályait.	A vendégeket udvariasan fogadja, előzőkényen viselkedik velük.	A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit
Rendelést vesz fel a vendégektől.	Ismeri a rendelésfelvétel szabályait, alkalmazói szinten ismeri 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
Felhasználást végez a különböző felszolgálati módok és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felhasználáshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi	Ismeri a felszolgálati módokat, az étel- és italkészítési és felszolgálati szabályokat.	Szem előtt tartja a vendégek igényeit, végzi munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek	Önállóan képes alkalmazni a felhasználás szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.

az ételleket, italokat a vendégek asztalához.		kielégítésére, kérdéseikre szakszerűen és udvariasan válaszol.	
Italokat ajánl (alkoholos és alkoholfmentes) a vendég által választott étellekhez. Munkája során a hazai igényeknek megfelelően, különböző italokat készít a barista, a bártender, a sommelier tapasztalatai alapján. Ételet készít a vendég asztalánál és felszolgálja azt.	Ismeri a vendéglátásban étértékesített kávé különlegességeket, a likőröket, párlatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felszolgálás szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholfmentes és alkoholtartalmú italokat, azok szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.	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 felszolgálni
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 kommunikációra vonatkozó előírásait, legalább egy idegen nyelven a szakmai szókinccset.	Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabálykövetően, tiszteltetve a 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.
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,	Önállóan méri fel a vendégek igényeit és állapítja meg elégedettségének mértékét, az üzletvezető irányításával kérdőíveket készít.

		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 megővése érdekében. Betartja a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, az üzletvezető utasításait.
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 felmerülő problémás szituációkat.	Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felöllességgel 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 működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltségi viszonyokat, felelősségköröket és hatásköröket	Törekszik az igényes munkavégzésre, a munkatársaitól is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljeskörűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.	Önállóan irányítja munkatársait 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, fizetett 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 étvényben lévő ÁFA szabályozást, a	Szem előtt tartja a pénzügykezelési szabályokat, a számlát precízen, szakszerűen készíti el a	Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közösen kollégáival együttműködve fizettet.

	bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.	bizonylatolás szabályainak betartásával.	
Elszámol a tevékenységével összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.	Isméri 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, rendszerez. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
Napi munkatevékenységét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető élelmiszer biztonsági szabályok alapján végzi.	Isméri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető élelmiszerbiztonsági ismeretekkel.	Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi épségének egészségének megőrzésére.	A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrzi.
Közreműködik a különböző részlegek leltárfelvételi folyamataiban.	Isméri 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.
A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készletelszámoltatási számításokat végzi. Az ételek és italok adagjainak kiszámolásához tömeg- és veszteségszámításokat végzi.	Isméri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárral való anyagi felelősséget, az üzleti elszámolás folyamatát, ezek kiszámításának módjait.	Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába, nyilvántartásába, ellenőrzésébe.	A vezetők, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan el tud számolni, árakat kialakítani, önálló döntéseket hozni az értékesítéssel kapcsolatban.

5. A szakirányú oktatás tervezett időtartama

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

A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

10. évfolyam

Duális képzőhely

1. Rendezvényszervezési ismeretek 108 óra

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

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

2. Vendégtéri ismeretek 72 óra

Fel szolgálási ismeretek	A fel szolgálóval szemben támasztott követelmények, nyitás előtti műveletek. A fel szolgálás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
Fel szolgáltatás lebonyolítása	Fel szolgáltatási módok, a fel szolgáltatás menete, folyamata Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása Rendezvényen való fel szolgáltatás

3. Étel és italismeret 468 óra

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

4. Értékesítési ismeretek 108 óra

Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai	Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagyaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök
A bankett kínálat kialakításának szempontjai	Vendégigények, szezonális, alkalom, technológia, gépesíthetőség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szaktézetsége A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján

Iskolai tanműhely

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanműhelyi gyakorlat
Étel- és italismeretei tantárgy	36 óra	Konyhatechnológiai alapismeretek	Darabolási, bundázási módok, sürtési, dúsítási eljárások Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főze lékek, köretek, mártások, saláták, dresszinge k, főételek, befőjező fogások, főételek Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining” 0 A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag

11. évfolyam Duális képzőhely

1. Rendezvényszervezési ismeretek 62 óra

Kommunikáció a vendéggel	Etikett és protokoll szabályok Megjelenés Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése
--------------------------	--

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

2. Vendégtéri ismeretek 31 óra

Felszolgálási ismeretek	A felszolgálat általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
Felszolgálat lebonyolítása	Alkalmi rendezvényekre való terítés Rendezvényen való felszolgálat Szobaszervíz feladatok ellátása
Fizetési módok	Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetés menete, elszámolás a munkáltató felé

3. Étel és italismeret 372 óra

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

Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai	Borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek és felszolgálásuk szabályai
Italok készítésének szabályai	Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás	Aperitif és digestif italok, italajánlás Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített) Étlap szerkesztésének szabályai Itallap/borlap szerkesztésének szabályai Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák	A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag

4. Értékesítési ismeretek 47 óra

A bankett kínálat kialakításának szempontjai	Vendégigények, szezonálítás, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai	Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai	Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák
Vendéglátó egységek online	Étterem megjelenése az online térben Étteremhonlap felépítése, adminfeladatok Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.

tevékenységének elemzése	
Gasztreoemenyek az online térben	Események szervezése, vacsorastek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai	A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint

5. Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek 31 óra

Beszerezés	Árarendelési és beszerzési típusok Nyersanyagok beszerzési követelményei
Raktározás	Az áruátvitel szempontjai és eszközei Raktárak típusai, kialakításának szabályai Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai A selejtezés szabályai.
Termelés	Vételezések szabályai Vételezések szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés Termelés helyiségei

Iskolai tanműhely

Tantárgy	Éves óraszám	Témakör	Iskolai tanműhelyi gyakorlat
Vendégéri ismeretek	31 óra	Felhasználási ismeretek	A felhasználás általános szabályai, vendég fogadása, ajánlás
		Felhasználás lebonyolítása	Felhasználási módok, a felhasználás menete, folyamata
		Fizetési módok	Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása
			Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizetési menete, elszámolás a munkáltató felé

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

		Költség szint, eredmény szint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása
	Vállalkozási formák	Leltárhány, többlet értelmezése Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.) Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok jellemzői (egyéni, bt., kft. alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszűntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)
	Alapvető munkajogi és adózási formák	Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei Munkaköri leírás célja, tartalma Adó fogalma, anyaga, tárgya, adózás alapelvei, funkciói Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kata, kiva, helyi adók, áfa fizetés szabályai)

Kelt: Salgótarján, 2025. 09. 01.



Barta Rita
igazgató

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

Barczi Balázs
Ügyvezető

VARSÁNYI ROZMARING KFT.
3178 Varsány, Kossuth út 1/A
Adószám: 28843520-2-12
Cégl.: 12-09-011214
Takarék Bank: 50464465-10003310

Varsányi Rozmaring Kft
Duális képzőhely