

DEDRECENI SZC KERESKEDELMI ÉS VENDÉGLÁTÓIPARI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

4027 Debrecen, Vénkert u. 2

OM azonosító: 203033

Telefon: (52) 413-113, 413-255

Fax: (52) 413-113

E-mail: kereskedelmi.debrecen@gmail.com

Facebook: [DSzC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája](#)

Instagram: [dszc_keri](#)

2021.08.31.

Szakmai Program

10.4 melléklet: *Kifutó képzések szakmai vizsgakövetelményei, kerettantervei*



A KERI

„...minél népesebb egy ország, annál virágzóbb a kereskedelme
... minél virágzóbb valahol a kereskedelem, annál népesebb lesz
az ország, ez a két dolog kölcsönösen támogatja és erősíti
egymást.” (Montesquieu)

4027 Debrecen, Vénkert u.2.
Telefon: (52) 413-113, 413-255; E-mail: cui430@keri-debc.sulinet.hu; Honlap: www.keri-debc.sulinet.hu

Szakmai vizsgakövetelmények

A 36. sorszámú Eladó megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye¹

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Eladó
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 800-1000

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: A képzés megkezdhető az e rendelet 3. számú mellékletében a Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
- 2.8. Szintvizsga: nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás esetén kötelező
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

¹ Megállapította: 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 21. Hatályos: 2016. IX. 1-től.

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR	FEOR	A szakképesítéssel betölthető
3.1.2.	5113	Bolti eladó	Élelmiszer- és vegyiáru-eladó
3.1.3.			Áruházi eladó
3.1.4.			Műszakicikk eladó
3.1.5.			Kultúrcikk eladó
3.1.6.			Ruha-, textil eladó
3.1.7.			Porcelán- és edényáru-eladó
3.1.8.	5117	Bolti pénztáros, jegypénztáros	Árupénztáros

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

Az eladó szakember a kereskedelmi egységekben kiszolgálja és tájékoztatja a vásárlókat. Az eladásra kerülő áruk átvételével, raktározásával, állagmegóvásával, értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével kapcsolatos feladatokat lát el. Közreműködik az áruk beszerzésének előkészítésében és lebonyolításában. Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos eladói feladatokat.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- segíteni az árubeszerzést
- átvenni az árut
- készletezési, raktározási feladatokat végezni
- a korszerű eladói technikák alkalmazásával kiszolgálja a vásárlót
- alkalmazni az eladóval szemben támasztott viselkedési formákat és magatartási szabályokat
- szakszerűen használni a kereskedelmi munkát segítő gépi berendezéseket
- a kereskedelmi egységben használatos bizonylatokat kitölteni és kezelni
- értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat végezni
- pénztárgépet kezelni,
- az ellenérték elszámolás során készpénzes, és készpénzkímélő fizetési módokat használni,
- kereskedelmi egységet szabályszerűen üzemeltetni

3.3.² Kapcsolódó szakképesítések:

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	31 341 05	Élelmiszer-, vegyiáru eladó	részsakképesítés
3.3.4.	31 341 03	Műszakicikk-eladó	részsakképesítés
3.3.5.	35 341 01	Boltvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.6.	35 341 02	Gyógynövény eladó	szakképesítés-ráépülés
3.3.7.	54 341 02	Kereskedelmi képviselő	azonos ágazat
3.3.8.	54 341 01	Kereskedő	azonos ágazat
3.3.9.	34 215 04	Virágkötő és virágkereskedő	azonos ágazat

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
--	---	---

² Megállapította: 25/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 8. Hatályos: 2017. IX. 1-től.

4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló	
4.2.	azonosító	megnevezés
4.3.	11691-16	Eladástan
4.4.	11992-16	Kereskedelmi ismeretek
4.5.	10027-16	Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása
4.6.	10028-16	Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása
4.7.	10029-16	A műszaki cikkek forgalmazása
4.8.	11497-12	Foglalkoztatás I.
4.9.	11499-12	Foglalkoztatás II.

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2.³ A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11691-16	Eladástan	gyakorlati
5.2.4.	11992-16	Kereskedelmi ismeretek	gyakorlati
5.2.5.	10027-16	Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	szóbeli vagy gyakorlati
5.2.6.	10028-16	Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	szóbeli vagy gyakorlati
5.2.7.	10029-16	A műszaki cikkek forgalmazása	szóbeli vagy gyakorlati
5.2.8.	11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.9.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Áruforgalommal kapcsolatos munkavégzés kereskedelmi egységben/tanboltban

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott legalább három témakört feldolgozó feladatléírás alapján a vizsgázó által húzott áruforgalmi munkatevékenység elvégzése, szóban történő bemutatása és egy bizonylat kitöltése:

- mennyiségi áruátvétel,
- minőségi áruátvétel,
- árváltozás/ leltározás
- visszaruzás

³ Megállapította: 25/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 9. Hatályos: 2017. IX. 1-től.

- áruátadás más boltban
- árufeltöltés, árumozgató eszközök használata
- árüelőkészítési és árukihelyezési feladatok
- pénztárnyitás
- pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás
- pénztárzárás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Élőmunka kereskedelmi egységben/tanboltban: a vevő tájékoztatása, kiszolgálása az elsajátított értékesítési technikák alkalmazásával magyar és idegen nyelven.

A vizsgafeladat ismertetése: Feladatléírás alapján az eladóval szemben támasztott követelményeknek megfelelően fogadja a vevőt, megismeri igényeit, bemutatja az árut, áruajánlással segíti a vevőt a vásárlási döntésben és tájékoztatja az áruval kapcsolatos szolgáltatásokról. Az értékesített termékről kitölt egy bizonylatot és becsomagolja az árut. Idegen nyelvű értékesítési szituációban párbeszédet folytat.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 35%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: -

A vizsgafeladat ismertetése: -

A vizsgafeladat időtartama: -

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: -

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Élelmiszerek és vegyiárak forgalmazása: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

Az élelmiszer termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vegyi áru termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Műszaki cikkek forgalmazása. Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák.

A műszaki termékek választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:-

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó
6.2.	Profilba illeszkedő árutároló, és árubemutató berendezések
6.3.	Kódleolvasó
6.4.	Árutároló rekeszek
6.5.	Bevásárlókocsi, kosár
6.6.	Elektronikus áruvédelmi eszközök
6.7.	Formanyomtatványok, bizonylatok
6.8.	Árumozgató gépek, berendezések
6.9.	Pénzvizsgáló készülék
6.10.	Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó
6.11.	Számológép
6.12.	Takarítóeszközök

7. EGYEBEK

7.1.⁴ Mentésül az 5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység A) vizsgafeladatban foglaltak teljesítése alól az a vizsgázó, aki a Kereskedelem ismeretek vagy a Kereskedelmi ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyat sikeresen teljesítette. Ebben az esetben az előzőekben meghatározott vizsgafeladat eredményét - a vizsgatárgy érdemjegytől függetlenül - jelesnek (5) kell tekinteni.

⁴ Beiktatta: 9/2018. (VIII. 21.) ITM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 6. Hatályos: 2018. IX. 1-től.

A 118. sorszámú Kereskedő megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Kereskedő
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 720-960

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 60%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 40%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
5 évfolyamos képzés esetén a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	5111	Kereskedő	Bútor- és lakástextil-kereskedő
3.1.3.			Műszaki- és elektronikaicikk kereskedő
3.1.4.			Ruházati és lábbeli kereskedő
3.1.5.			Élelmiszer- és vegyiáru-kereskedő
3.1.6.	5112	Vezető eladó	Áruházi osztályvezető
3.1.7.	1333	Kereskedelmi tevékenységet folytató egység	Boltvezető
3.1.8.			3622

- 3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A szakképzett kereskedő irányítja, szervezi és ellenőrzi a kereskedelmi egység szabályszerű működését, ellátja a nyilvántartással és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat. Megszervezi és lebonyolítja az áruforgalmi tevékenységet. Vállalkozást hoz létre / szüntet meg, gazdálkodást folytat. Marketing tevékenységet, piackutatást végez, felméri és elemzi a piaci környezetet. A nyereséges gazdálkodás érdekében hasznosítja a piackutatás eredményeit. E-kereskedelmi tevékenységet folytat

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- vállalkozást szabályszerűen létrehozni/működtetni/megszüntetni ellátni, irányítani, szervezni és ellenőrizni a kereskedelmi egység szabályszerű működését
- az áruforgalmi tevékenységet szabályszerűen, gazdaságosan, hatékonyan megszervezni és működtetni
- ellátni a nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat
- áruforgalmi tevékenységet tervezni, elemezni, értékelni
- a gazdálkodás eredményességét elemezni, értékelni
- a vállalkozás nyereséges gazdálkodása érdekében alkalmazni a marketing ismereteket
- kialakítani a kereskedelmi egység külső/belső arculatát, termék-, ár-, értékesítési-, és kommunikációs politikáját
- piackutatást végezni, a kutatás eredményeit a nyereséges kereskedelmi/vállalkozói tevékenység érdekében hasznosítani
- szabályszerűen ellátni és megszervezni az e-kereskedelmi tevékenységet
- irodai, ügyviteli adminisztrációt végezni
- üzleti levelezést folytatni hagyományos és elektronikus formában

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	54 341 02	Kereskedelmi képviselő	azonos ágazat
3.3.4.	34 341 01	Eladó	azonos ágazat
3.3.5.	34 215 04	Virágkötő és virágkereskedő	azonos ágazat

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezés
4.3.	11718-16	Az üzleti levelezés és kommunikáció
4.4.	11992-16	Kereskedelmi ismeretek
4.5.	12057-16	Kereskedelmi gazdálkodás
4.6.	10031-16	A főbb árucsoportok forgalmazása
4.7.	10032-12	Marketing
4.8.	10033-16	A vállalkozási, vezetési ismeretek
4.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.
4.11.	11719-16	Vállalkozás a gyakorlatban

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége

5.2.3.	11718-16	Az üzleti levelezés és kommunikáció	gyakorlati
5.2.4.	11992-16	Kereskedelmi ismeretek	szóbeli
5.2.5.	12057-16	Kereskedelmi gazdálkodás	írásbeli
5.2.6.	10031-16	A főbb árucsoportok forgalmazása	szóbeli
5.2.7.	10032-12	Marketing	szóbeli
5.2.8.	10033-16	A vállalkozási, vezetési ismeretek	írásbeli vagy szóbeli
5.2.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli
5.2.11.	11719-16	Vállalkozás a gyakorlatban	gyakorlati

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Áruforgalommal kapcsolatos munkavégzés kereskedelmi egységben/tanboltban

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott legalább három témakört feldolgozó feladatleírás alapján a vizsgázó által húzott áruforgalmi munkatevékenység elvégzése, szóban történő bemutatása és egy bizonylat kitöltése:

- mennyiségi áruátvétel,
- minőségi áruátvétel,
- árváltozás/ leltározás
- visszáruzás
- áruátadás más boltban
- árufeltöltés, árumozgató eszközök használata
- árulőkészítési és árukihelyezési feladatok
- pénztárnyitás
- pénztárgépkezelés, ellenérték elszámolás
- pénztárzárás

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) A vizsgafeladat megnevezése: A vállalkozás áruforgalmával kapcsolatos adminisztratív tevékenység végzése

A vizsgafeladat ismertetése: Az alábbi témakörökből tetszőlegesen választott áruforgalmi témakört feldolgozó feladatleírás alapján egy áruforgalmi szakasz teljes adminisztrációjának feldolgozása manuálisan, vagy számítógéppel

- Árubeszerzés készpénzért vagy átutalással
 - A feladat elvégzése során az alábbi bizonylatok kitöltését várjuk el:
 - üzleti levél készítése,
 - beszerzés nyilvántartás vezetése,
 - bejövő számla-, szállítólevél iktatása,
 - készletbevételezés, készletnyilvántartás,
 - eladási ár kalkuláció
 - bejövő számla, és előzetesen felszámított áfa nyilvántartás vezetése,
 - pénzügyi teljesítés bizonylatai)

Értékesítés készpénzért vagy átutalással

- A feladat elvégzése során az alábbi bizonylatok kitöltését várjuk el:
 - bejövő megrendelés iktatása,
 - üzleti levél készítése,
 - árukivételezés, készletnyilvántartás,

- számla-, szállítólevél kiállítása,
- értékesítés nyilvántartás vezetése,
- kimenő számla, és felszámított áfa nyilvántartás vezetése,
- kimenő levelek iktatása,

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A kereskedelmi vállalkozás gazdálkodása és működtetése

A vizsgafeladat ismertetése: Az írásbeli központilag összeállított vizsgakérdések a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témakörökből választott ismereteket tartalmaznak:

A vállalkozási formák és azok jellemzői

Vállalkozások alapítása és megszüntetése

A vállalkozás működéséhez szükséges tárgyi- személyi feltételek

Az üzleti terv tartalma, felépítése

A vállalkozások erőforrásai, és vagyona

Árképzés, árkalkuláció

A forgalom-alakulás, gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek

A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai, létszámgazdálkodás mutatói, teljesítménymutatók és értelmezésük

A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó

jogszabályok Készletgazdálkodás, mutatószámai, értelmezésük,

hatásuk az eredményre

Költséggazdálkodás mutatószámai, értelmezésük

Az eredmény keletkezése, megállapítása, elemzése

Az eredmény kimutatás adatainak értelmezése, felhasználása a vállalkozói döntés folyamatában

Áruforgalmi jelentés szerepe, tartalma

A vállalkozásokra vonatkozó adójogszabályok

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A) A vizsgafeladat megnevezése: Kereskedelmi marketing

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a szakmai követelmények alapján összeállított, előre kiadott tétel sorokból húzott kérdésekre. A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

A piac, típusai, szereplői

A piackutatás, céljai, módszerei

A piac elemei, működési mechanizmusa

A piac elemzésének módszerei

A piacszegmentálás módszerei

A fogyasztói szokások felmérésének módszerei

A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei

A termék-életgörbe szakaszai

Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei

A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői

A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata

A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata

Az értékesítést ösztönző módszerek

A PR alapvető eszközei, funkciói

A személyes eladás módszerei

A szponzorálás, célja, fajtái

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

B) A vizsgafeladat megnevezése: Árufőcsoportok forgalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: Válaszadás a vizsgakövetelmények alapján összeállított, előre kiadott tételsorokból húzott kérdésekre. A szóbeli központilag összeállított vizsga kérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott követelménymodulok alábbi témaköreit tartalmazzák:

- Az élelmiszer termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás
- A vegyi áru termékek választékáról a vevő tájékoztatása, felhasználására, tárolására vonatkozó tanácsadás
- A műszaki termékek választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.
- A bútorok választékáról a vevő tájékoztatása, vásárlói döntésben való segítése. A vásárló tájékoztatása a bútorok értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.
- A lakástextíliák választékáról a vevő tájékoztatása, anyagszükséglet meghatározása, kezelési tanácsadás
- A ruházati és lábbeli termékek választékáról a vevő tájékoztatása, méretjelölésének értelmezése, kezelési-, használati tanácsadás

A vizsgafeladat időtartama: 25 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő 10 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> címen weblapon érhetők el a Vizsgák menüpontban.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:–

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Árutároló és bemutató berendezések
6.3.	Mérőeszközök
6.4.	Pénztárgép, POS terminál, kártyaleolvasó
6.5.	Hűtőberendezés
6.6.	Elektronikus áruvédelmi eszközök
6.7.	Árumozgató gépek, eszközök
6.8.	Irodai gépek (fénymásoló, spirálozó, hőköttő, lamináló, iratmegsemmisítő,
6.9.	Biztonsági berendezések
6.10.	Kódleolvasó
6.11.	Számítógép internetkapcsolattal, nyomtató, szkennel
6.12.	Telefon, fax
6.13.	Vágóeszközök
6.14.	Formanyomtatványok, bizonylatok
6.15.	Iroda berendezések (munkasztal, szék, iratszekrény)

7. EGYEBEK

Be kell számítani a 11992-16 Kereskedelmi ismeretek modul a képzésbe, a modulzáró- vizsgába a 34 341 01 Eladó, vagy az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

A 10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása modulzáró vizsga teljesítése alól mentesül az a hallgató, aki a 34 341 01 Eladó, vagy az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkezik. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 10032-12 Marketing modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 10033-16 A vállalkozási, vezetési ismeretek modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

Be kell számítani a 11718-16 Az Üzleti levelezés, kommunikáció modult a képzésbe, a modulzáró- vizsgába az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakmai bizonyítvánnyal rendelkező részére. A hallgató vizsgaszervezőnek benyújtott kérelme, és bemutatott szakképesítő bizonyítványa alapján mentesíteni kell a modulhoz tartozó tantárgyak látogatása, és értékelése alól.

A 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 7§ (4) alapján a 34 341 01 Eladó szakképesítés birtokában a vizsgázót kérelmére mentesíteni kell a gyakorlati vizsgafeladat A) vizsgarészének, valamint a szóbeli vizsgafeladat B) vizsgarészének letétele alól. A vizsgafeladatok eredményének megállapításakor az Eladó szakképesítés szakmai vizsga törzslapjának – kérelemhez csatolt - hiteles másolatát kell alapul venni.

A 315/2013. (VIII.28.) Kormányrendelet 7§ (4) alapján az 54 341 02 Kereskedelmi képviselő szakképesítés birtokában a vizsgázót kérelmére mentesíteni kell az írásbeli vizsgafeladat, valamint a szóbeli vizsgafeladat A) és B) vizsgarészeinek letétele alól. A vizsgafeladatok eredményének megállapításakor az Eladó szakképesítés szakmai vizsga törzslapjának – kérelemhez csatolt - hiteles másolatát kell alapul venni.

A 227. sorszámú Vállalkozási és bérügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 344 02
1.2. Szakképesítés megnevezése: Vállalkozási és bérügyintéző
1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
2.1.2. Bemeneti kompetenciák: -
2.2. Szakmai előképzettség: -
2.3. Előírt gyakorlat: -
2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: -
2.5. Pályaalkalmassági követelmények: -
2.6. Elméleti képzési idő aránya: 70%
2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
2.8. Szintvizsga: -
2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakörök, foglalkozások

	A	B	C
	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.1.	3611	Pénzügyi ügyintéző (a pénzügyintézői ügyintéző kivételével)	Pénzügyi asszisztens
3.1.2.			Pénzügyi koordinátor
3.1.3.			Pénzügyi ügyintéző
3.1.4.			Mikró-, kis- és középvállalkozások pénzügyi ügyintézője
3.1.5.			Vállalkozási ügyintéző
3.1.6.			4122
3.1.7.	Bérelőkészítő		
3.1.8.	Bérelszámolási ellenőr		
3.1.9.	Bérszámfejtő		
3.1.10.	Bérszámfejtő és kalkulátor		
3.1.11.	Bérügyi adminisztrátor		
3.1.12.	Bérügyi asszisztens		
3.1.13.	Bérügyi előadó		
3.1.14.			

3.1.15.			Bérügyi ügyintéző
3.1.16.			Bérügyintéző
3.1.17.			Társadalombiztosítási ügyintéző (vállalati)
3.1.18.	4121	Könyvelő (analitikus)	Analitikus könyvelő
3.1.19.			Analitikus nyilvántartó
3.1.20.			Anyagkönyvelő
3.1.21.			Banki könyvelő
3.1.22.			Díjkönyvelő
3.1.23.			Folyószámla könyvelő
3.1.24.			Forgalmi könyvelő
3.1.25.			Gépkönyvelő
3.1.26.			Készletkönyvelő
3.1.27.			Kontírozó könyvelő
3.1.28.			Könyvelői adminisztrátor
3.1.29.			Leíró könyvelő
3.1.30.	4112	Általános irodai adminisztrátor	Irodai adminisztrátor
3.1.31.	4123	Pénzügyi, statisztikai, biztosítási adminisztrátor	Vállalati pénztáros
3.1.32.			Pénzügyi nyilvántartó
3.1.33.			Számlázási ügyintéző
3.1.34.			Számviteli adminisztrátor
3.1.35.	4136	Iratkezelő, irattáros	Iratkezelő
3.1.36.	4131	Készlet- és anyagnyilvántartó	Tárgyi eszköz-nyilvántartó
3.1.37.			Vagyonynyilvántartó
3.1.38.			Anyaggazdálkodási nyilvántartó
3.1.39	3653	Társadalombiztosítási és segélyezési hatósági ügyintéző	Társadalombiztosítási ügyintéző (hatósági)

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A vállalkozási és bérügyintéző közreműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások (kkv.) alapításával, működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában. Vezeti az egyéni vállalkozók alapnyilvántartásait és elkészíti azok bevallásait. Alkalmas a vállalkozások működésével összefüggő számviteli és pénzügyi feladatok elvégzésében való közreműködésre, részfeladatok önálló elvégzésére. A vállalkozás valamennyi pénzmozgással, illetve a pénzállomány-változással összefüggő nyilvántartásait vezeti, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában. Ellátja a bérszámfejtéssel- és társadalombiztosítással kapcsolatos feladatokat. A munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézi, a nyilvántartásokat vezeti. Vezeti a biztosítottak társadalombiztosítási lapjait, nyilvántartja a kifizetett ellátásokat, adatokat, igazolásokat küld az illetékes társadalombiztosítási szervezetnek.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- a mikro-,kis- és középvállalkozások (kkv.) működtetéséhez szükséges gazdasági folyamatokat átlátni, és munkája során a kapcsolódó adminisztratív feladatokat ellátni
- az egyéni vállalkozó alapnyilvántartásait vezetni (naplófőkönyv, pénztárkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás),
- közreműködni a különféle szabályzatok elkészítésében
- előkészíteni és részt venni a pénzforgalom és hitelezési feladatok kapcsolódó adminisztrációjában
- vezetni a pénzügyi-, és adónyilvántartásokat, valamint határidőre teljesíteni a kapcsolódó kötelezettségeket

- közreműködni/elkészíteni a mikro-, kis- és középvállalkozások, valamint az egyéni vállalkozók bevallásait
- közreműködni a vállalkozásfinanszírozási feladatokban
- részt venni a beruházás-, felújítás-, pályázat- és feladatfinanszírozásban
- vezetni a pénzügyi és gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat
- ellátni a mikro-, kis- és középvállalkozások (kkv.) könyvelési, beszámolási, ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó teendőket
- részt venni a költségszámításokban, a leltározásban és az ehhez kapcsolódó feladatok megszervezésében
- közreműködni az értékesítéssel kapcsolatos feladatokat ellátásában
- nyilvántartani a megrendeléseket és szerződéseket
- egyeztetni a bejövő és kimenő számlákat
- közreműködni a rendelkezésre álló statisztikai információk birtokában a vállalkozás üzleti terv fejezeteinek elkészítésében
- vezetni az egészség- és társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat
- ellátni a munkaügyi nyilvántartások alapján a bérekkel kapcsolatos adminisztrációs (bérszámfejtés, adó- és járulék-nyilvántartás, stb.) feladatokat
- közreműködni a munkavállalók munkaviszonyának létesítésével, megszüntetésével kapcsolatosan
- értelmezni és kitölteni a bér- és társadalombiztosítási nyomtatványokat
- használni a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot
- irodai szoftvereket használni
- összegyűjteni az adatokat további feldolgozás céljából
- munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat készíteni és rendszerezni, iratkezelést végezni
- feladatai elvégzéséhez telefont, számítógépet, íróeszközöket, irodaszereket, naptárt, bélyegzőket, fénymásolót, scannert használni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	51 344 01	Bérügyintéző	részsakképesítés
3.3.4.	51 344 02	Társadalombiztosítási ügyintéző	részsakképesítés
3.3.5.	51 344 11	Vállalkozási ügyintéző	részsakképesítés
3.3.6.	55 344 02	Államháztartási mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.7.	55 344 03	Egyéb szervezeti mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.8.	55 344 07	Vállalkozási mérlegképes könyvelő	szakképesítés-ráépülés
3.3.9.	54 344 04	Államháztartási ügyintéző	azonos ágazat
3.3.10.	54 343 01	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	azonos ágazat
3.3.11.	54 344 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	azonos ágazat
3.3.12.	54 340 01	Üzleti szolgáltatási munkatárs	azonos ágazat

3.3.13.	54 344 03	Vám-, jövedéki- és termékdíj ügyintéző	azonos ágazat
---------	-----------	---	---------------

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11504-16	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
4.4.	11506-16	Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok
4.5.	10151-16	Bérügyi szakfeladatok ellátása
4.6.	10152-16	Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai
4.7.	10153-16	Könyvviteli feladatok
4.8.	10154-16	Munkaerő-gazdálkodás
4.9.	10155-16	Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása
4.10.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
4.11.	11499-12	Foglalkoztatás II.

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A szakképesítésért felelős miniszter által kiadott Útmutató alapján elkészített Üzleti terv záródolgozat – előírt határidőre történő – leadása.

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben: az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele. Iskolai rendszerű szakképzés esetén: az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezés	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11504-16	Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	gyakorlati
5.2.4.	11506-16	Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	írásbeli
5.2.5.	10151-16	Bérügyi szakfeladatok ellátása	gyakorlati
5.2.6.	10152-16	Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	írásbeli
5.2.7.	10153-16	Könyvviteli feladatok	írásbeli
5.2.8.	10154-16	Munkaerő-gazdálkodás	írásbeli
5.2.9.	10155-16	Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	írásbeli
5.2.10.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	írásbeli
5.2.11.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

A modulzáró vizsga csak akkor eredményes, ha valamennyi követelménymodulhoz rendelt modulzáró vizsgatevékenységet a jelölt legalább 50%-os szinten teljesíti.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése, elektronikus bevételek készítése, bérszámfejtési feladat

A gyakorlati vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra. Az útmutató tartalmazza, hogy milyen módon kell a vizsgázók vizsgafeladatainak megoldásait rögzíteni.

A) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése

A vizsgafeladat ismertetése: a központi gyakorlati feladatlap megadott vállalkozás bizonylatai segítségével: nyitás, a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelése pénztárcsönyv vagy naplófőkönyv alapnyilvántartásban, bevételi nyilvántartás, valamint részletező nyilvántartások vezetése.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

B) Elektronikus bevételek készítése

A vizsgafeladat ismertetése: a központi gyakorlati feladatlap, megadott információk alapján a NAV keretprogramjának segítségével elektronikus bevételek készítése, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

C) Bérszámfejtési feladat

A vizsgafeladat ismertetése: a központi gyakorlati feladatlap egy belépő dolgozó megadott adatainak felvitele után bérszámfejtési feladat, és kapcsolódó munkák, mely a szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Bérügyi- és Társadalombiztosítási szakfeladatok

A) Bérügyi szakfeladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a bérügyi szakfeladatokhoz kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

B) Társadalombiztosítási szakfeladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a társadalombiztosítási szakfeladatokhoz kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 15%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Üzleti terv védelme és munkaerő-gazdálkodási feladatok

A szóbeli vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott és a honlapján közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A) Az üzleti terv védelme

A vizsgafeladat ismertetése: megadott feltételek alapján elkészített önálló projekt munka védelme.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (felkészülési idő nincs)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10%

B) A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: a munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai követelmények megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 20 perc (ebből felkészülési idő 10 perc)
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 10%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A modulzáró vizsgatevékenységek szervezésére, lebonyolítására és az értékelésre vonatkozó szabályokat a szakképesítésért felelős miniszter a honlapján közzéteszi.

A modulzáró vizsga vizsgatevékenységének szabályszerűségét a vizsgabizottság egy tagja utólag, de legfeljebb a komplex szakmai vizsga megkezdése előtti 5. napig ellenőrizheti és a kiadott központi értékelési útmutatótól eltérő javítás esetén felülbírálja.

A vizsgatevékenységek vizsgaidőpontjai tekintetében a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzreadott vizsganaptár az irányadó.

A szakképesítésért felelős miniszter a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal a honlapján mindenki által hozzáférhető módon közzéteszi a szóbeli tételsorokat.

A szakmai vizsgán kizárólag a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közzétett segédeszközök használhatóak.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A központi gyakorlati vizsgatevékenység csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az A) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetését, a B) Elektronikus bevallást és a C) Bérszámfejtési feladatokat külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

A központi írásbeli vizsgatevékenység vizsgafeladata csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az A) Bérügyi szakfeladatokat és a B) Társadalombiztosítási szakfeladatokat külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

A szóbeli vizsgatevékenység vizsgafeladata csak akkor eredményes, ha a vizsgázó az A) Az üzleti terv védését és a B) A munkaerő-gazdálkodás kapcsolódó szakmai feladatokat külön-külön legalább 50%-os szinten teljesíti.

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok/vizsgafeladat részek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

90-100% jeles (5)
80-89% jó (4)
65-79% közepes (3)
50-64% elégséges (2)
0-49% elégtelen (1)

Amennyiben minden vizsgafeladat/vizsgafeladat rész eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgafeladatonként/vizsgafeladat részenként elért érdemjegyek vizsgafeladat/vizsgafeladat rész értékelési arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve, az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha bármely vizsgatevékenységhez rendelt vizsgafeladatának/vizsgafeladat részének érdemjegye elégtelen (1).

Javítóvizsgát abból a vizsgafeladatról/vizsgafeladat részből kell tenni, amelyből a vizsgázó elért eredménye nem éri el az 50%-ot, illetve teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

Felmentés esetén a beszámítás alapjául szolgáló dokumentumban az adott vizsgafeladathoz/vizsgafeladat részhez, vizsgarészhez rendelt értékelési teljesítményt (érdemjegy, osztályzat, teljesítményszázalék) kell figyelembe venni. Teljesítményszázalék esetén az érdemjeggé történő átváltás a komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok értékelési besorolása alapján történik. Amennyiben a felmentést adó dokumentumokban nincs értékelési eredmény, úgy a vizsgafeladat érdemjegye közepes (megfelelt), illetve szóveges értékelés esetén a „megfelelt” közepes, a „kiválóan megfelelt” jeles érdemjeggyel egyenértékű.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Iratrendező
6.3.	Fénymásoló
6.4.	Irodatechnikai eszközök (vágógép, spirálozó, kapcsológép, lyukasztó)
6.5.	Telefon
6.6.	Számítógép
6.7.	Internet hozzáférés
6.8.	Nyomtató
6.9.	Scanner
6.10.	Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbázis-kezelő, prezentációs program)
6.11.	Pénzforgalmi szoftver (pénztárkönyv, naplófőkönyv, stb.)
6.12.	Analitikus bérprogram
6.13.	Adóbevallás kitöltő szoftver (ÁNYK)
6.14.	Projektor
6.15.	Bizonylatok, formanyomtatványok
6.16.	Jogszabály gyűjtemény vagy számítógépes jogtár

7. EGYEBEK

7.1. A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei:

A vizsgára bocsátás feltételeként meghatározott 10154-16 Munkaerő-gazdálkodás szakmai követelménymodulokhoz rendelt gyakorlati, valamint a 10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása, 10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása, 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) és 11499-12 Foglalkoztatás II. követelménymodulokhoz rendelt írásbeli modulzáró vizsgatevékenység vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai

A vizsgafeladat ismertetése: A vállalászási forma kiválasztása, a gazdálkodás alapvető folyamatainak megtervezése, a vállalászási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálata, üzleti vállalászások környezetével kapcsolatos ismeretek, központi írásbeli feladatlap alapján.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: A szakmai képzést folytató intézmény által összeállított gyakorlati feladatlap a következő követelménytartalmakkal: hivatalos dokumentumok számítógépen történő elkészítése, adatbáziskezelő-program és internet használata, ügyviteli feladatok ellátása a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott Útmutató alapján. Az útmutató tartalmazza, hogy milyen módon kell a vizsgázók vizsgafeladatainak megoldásait rögzíteni.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

10153-16 Könyvvezetési feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Kettős könyvvezetéshez kapcsolódó központi írásbeli feladat, mely a tárgyi eszközök, vásárolt- és saját termelésű készletek, jövedelemelszámolás, költségek, pénzeszközök és adók elszámolásával kapcsolatos feladatokat tartalmazza.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok

A vizsgafeladat ismertetése: Pénzügyi feladatok követelményeihez kapcsolódó központi írásbeli feladat, mely az általános pénzügy (pénzügyi alapeladatok) és vállalászásfinanszírozás szakmai követelményei megadott témaköreinek mindegyikét tartalmazhatja.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

7.2. A modulzáró vizsgatevékenységek alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki a közgazdasági felsőoktatás alapképzési szakjainak képesítési követelményeiről szóló 4/1996. (I. 18.) Korm. rendelet szerinti végzettséggel, illetve záróvizsgával, vagy a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről szóló 289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet szerinti gazdaságtudományok képzési területen szerzett végzettséggel, illetve záróvizsgával, vagy a közgazdasági felsőoktatásban folyó szakirányú továbbképzési szakok képesítési követelményeiről szóló 7/1999. (II. 1.) OM rendelet alapján szerzett szakirányú végzettséggel rendelkezik, felmentést kap a 10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai modulzáró vizsga írásbeli és a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítéssel felmentést kap a 10152-12 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai, a 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok, 10153-16 Könyvvizetési feladatok modulzáró vizsga írásbeli és a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Számviteli ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a 10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai, 10153-16 Könyvvizetési feladatok modulzáró vizsga írásbeli és a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Pénzügyi ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a 10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai, a 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok, és a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vállalkozási ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a 10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai, a 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok, és a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik az Államháztartási ügyintéző szerkésítés, vagy a Pénzügyi projektmenedzser-asszisztens, Adóügyintéző, Költségvetés-gazdálkodási ügyintéző részszerkésítés bármelyikével felmentést kap a 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása modulzáró vizsga gyakorlati vizsgatevékenysége alól.

Az a jelölt, aki a modulzáró vizsgák valamelyikének korábbi teljesítését hitelt érdemlően igazolja, mentesül a modulzáró vizsga ismételt teljesítésének kötelezettsége alól.

A 7.9. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt modulzáró vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata alól.

7.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységeihez rendelt vizsgafeladatok/vizsgafeladat részek alóli felmentés feltételei:

Az a jelölt, aki rendelkezik a Pénzügyi-számviteli ügyintéző, vagy Államháztartási ügyintéző szerkésítésel, illetve az Adóügyintéző, vagy Pénzügyi ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1. B) Elektronikus bevallás vizsgafeladat rész teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Vállalkozási ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1 A) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése, B) Elektronikus bevallás és C) Bérszámfejtési feladat vizsgafeladat részek, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3.A) Az üzleti terv védeése, és B) A munkaerő-gazdálkodáskapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat részek teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Bérügyintéző vagy Társadalombiztosítási ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1. C) Bérszámfejtési feladat vizsgafeladat rész teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Bérügyintéző részszerkésítésel felmentést kap az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2. A) Bérügyi szakfeladatok vizsgafeladat rész teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Társadalombiztosítási ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2. B) Társadalombiztosítási szakfeladatok vizsgafeladat rész teljesítése alól.

Az a jelölt, aki rendelkezik a Bérügyintéző vagy Társadalombiztosítási ügyintéző részszerkésítésel felmentést kap a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3. B) A munkaerő-gazdálkodáskapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat rész teljesítése alól.

A 7.9. pontban meghatározott korábbi szakmai vizsga eredményeinek beszámítása felmentésre ad jogot a hozzárendelt komplex szakmai vizsga adott vizsgatevékenységének vizsgafeladata/vizsgafeladat része alól.

7.4. A szakmai vizsgabizottságban való részvételre kijelölt szakmai szervezet:
Magyar Könyvvizsgálói Kamara,
Magyar Számviteli Szakemberek Egyesülete.

7.5. A Bérügyintéző részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1 C) Bérszámfejtési feladat vizsgafeladat részt, az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2 A) Bérügyi szakfeladatok vizsgafeladat részt, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3 B) A munkaerő-gazdálkodáskapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat részt eredményesen teljesítette, megfelel a Bérügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Bérügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.6. A Társadalombiztosítási ügyintéző részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1 C) Bérszámfejtési feladat vizsgafeladat részt, az írásbeli vizsgatevékenység 5.3.2 B) Társadalombiztosítási szakfeladatok vizsgafeladat részt, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3 B) A munkaerő-gazdálkodáskapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat részt eredményesen teljesítette, megfelel a Társadalombiztosítási ügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Társadalombiztosítási ügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.7. A Vállalkozási ügyintéző részsakképesítés megszerzésének feltételei:

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsga gyakorlati vizsgatevékenység 5.3.1 A) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése, B) Elektronikus bevallás és C) Bérszámfejtési feladat vizsgafeladat részeket, valamint a szóbeli vizsgatevékenység 5.3.3 A) Az üzleti terv védelme és B) A munkaerő-gazdálkodáskapcsolódó szakmai feladatok vizsgafeladat részeket eredményesen teljesítette, megfelel a Vállalkozási ügyintéző részsakképesítés vizsgakövetelményeinek, részére Vállalkozási ügyintéző részsakképesítést igazoló bizonyítvány adható.

7.8. A komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendeletről (továbbiakban: Korm. rendelet) eltérő rendelkezések:

A Korm. rendelet 22. § (1) bekezdésben meghatározottól eltérően a szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 90 napon belül be kell fejezni.

A Korm. rendelet 35. § (6) bekezdésben meghatározottól eltérően a kijavított és értékelt írásbeli, központi gyakorlati dolgozatot, az eredeti írásbeli és központi gyakorlati vizsgafeladat egy példányát, a javítási-értékelési útmutatókat, valamint a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott útmutató alapján értékelt üzleti tervet a vizsga utolsó vizsgafeladatának megkezdése előtt legalább hét nappal el kell juttatni a vizsgaelnökhöz.

7.9. Korábbi szakmai vizsga beszámítása:

A pénzügyminiszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 23/2008. (VIII. 8.) PM rendelet alapján megkezdett szakmai vizsgák eredményes vizsgarészeinek beszámítására 2017. december 31-ig a szakképesítésért felelős miniszter honlapján közreadott vizsga-egyenértékűségi tábla az irányadó.

A 30. sorszámú Cukrász megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 34 811 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Cukrász
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei
- 2.1.1. Iskolai előképzettség: alpfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában
- 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető e rendelet 3 számú mellékletében a Vendéglátás- turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában.
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30 %
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70 %
- 2.8. Szintvizsga: nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttek oktatás esetén kötelező
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
- 3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	5135	Cukrász	Süteménykészítő
3.1.3.			Tortakészítő
3.1.4.			Fagylalkészítő
3.1.5.			Marcipánfigura készítő
3.1.6.			Karamell dísz készítő
3.1.7.			Bonbonkészítő

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A cukrász a higiéniai és munkavédelmi előírások betartása mellett cukrászsüteményeket, fagyaltokat, és más hidegcukrászati készítményeket állít elő, figyelemmel azok ízbeli változatosságára, esztétikai megjelenítésére, a vásárlási, megrendelési igényekre.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- saját munkáját megszervezni, a munkájához szükséges anyagmennyiséget felmérni
- élelmiszer előállítás higiéniai alapkövetelményeinek betartásával korszerű táplálkozáshoz mindjobban igazodó cukrászati terméket készíteni
- cukrásztechnológiai alpműveleteket végezni
- cukorkészítményeket előállítani
- bevonó anyagokat készíteni, felhasználni
- cukrászati félkész- és késztermékeket készíteni
- uzsonnasüteményeket készíteni
- teasüteményeket készíteni
- kikészített süteményeket készíteni,
- hagyományörző cukrászati termékeket eredeti technológiával készíteni
- nemzetközi trend szerint cukrászati termékeket készíteni
- fagyaltokat, fagyaltkelyheket készíteni
- pohárkrémeket, készíteni
- bonbonokat készíteni
- tányérdesszerteket készíteni
- alkalmi díszmunkákat a vendég kérésének megfelelően elkészíteni.

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részszakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	35 811 05	Diétás cukrász	szakképesítés-ráépülés
3.3.4.	35 811 04	Cukrászati részlegvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.5.	35 811 02	Vendéglátó-üzletvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.6.	34 811 06	Fogadós	azonos ágazat
3.3.7.	34 811 03	Pincér	azonos ágazat
3.3.8.	34 811 04	Szakács	azonos ágazat
3.3.9.	54 811 01	Vendéglátásszervező	azonos ágazat

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek
4.4.	11518-16	Élelmiszerismeret
4.5.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
4.6.	11521-16	Cukrász szakmai idegen nyelv
4.7.	11522-16	Cukrász szakmai feladatok
4.8.	11497-12	Foglalkoztatás I.
4.9.	11499-12	Foglalkoztatás II.

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített

tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenység és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymodulja		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek	írásbeli
5.2.4.	11518-16	Élelmiszerismeret	írásbeli
5.2.5.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	írásbeli
5.2.6.	11521-16	Cukrász szakmai idegen nyelv	szóbeli
5.2.7.	11522-16	Cukrász szakmai feladatok	írásbeli és gyakorlati
5.2.8.	11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.9.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Cukrászati termékkészítés

A vizsgafeladat ismertetése: Meghatározott darabszámban, három féle cukrászati késztermék és egy díszmunka készítése. A vizsgázónk, cukrászati késztermékekhez a félkész termékeket is el kell készítenie.

- uzsonnasütemény vagy teasütemény készítése
- kikészített sütemény készítése
- fagyalt, vagy pohárkrém, vagy bonbon, vagy tányérdesszert készítése
- díszmunka készítése 16 szeletes előzetesen betöltött tortára

A vizsgafeladat időtartama: 420 perc

A vizsgafeladat értékelési aránya: 60 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Cukrászati termékek technológiája, termeléshez kapcsolódó gazdasági számítások

A vizsgafeladat ismertetése:

Cukrászati félkész és késztermékek készítésének technológiája, a termékek előállításához alkalmazott gépek, berendezések munkavédelmi előírása.

A cukrászati termeléshez kapcsolódó gazdasági és cukrász üzemi árugazdálkodással kapcsolatos számítások (anyaghányad, veszteségszámítás, kalkuláció, leltározási feladatok)

A feladatlapon a feladatok aránya 50- 50 %

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Cukrász szakmai idegen nyelv, élelmiszerismeret, élelmiszerbiztonság

A vizsgafeladat ismertetése: Központi tételsor alapján, mely az alábbi témaköröket tartalmazza

- egy cukrászati termék anyaghányadának, a műveletekhez szükséges eszközeinek és készítésének, idegen nyelvű, ismertetése
- a cukrászati termékkészítéshez alkalmazott nyersanyagok jellemzőinek, a nyersanyagok technológiai szerepének és, felhasználási lehetőségeinek magyar nyelvű ismertetése
- a cukrászati termék előállítás élelmiszerbiztonsági követelményeinek magyar nyelvű ismertetése

A vizsgafeladatban a feladatok értékelési aránya: 25%, 50% , 25%

A vizsgafeladat időtartama: 40 perc (felkészülési idő 20 perc válaszadás 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpont alatt.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A gyakorlati, írásbeli és szóbeli vizsga akkor eredményes, ha az előírt részfeladatok külön- külön legalább 51%-osra értékelhetők.

Amennyiben az adott vizsga feladatban az egyik részfeladat 51 % alatt van az adott vizsgatevékenységet meg kell ismételni.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Cukrász kéziszerszámok, eszközök
6.3.	Rozsdamentes üstök, - gyorsforralók, - formák
6.4.	Műanyag tálak, mérőedények
6.5.	Rozsdamentes, fa és márványlapos munkaasztalok
6.6.	Főzőberendezések
6.7.	Mikrohullámú melegítő, csokoládéolvasztó berendezések
6.8.	Mérőberendezések
6.9.	Hűtő, fagyasztó, sokkoló berendezések
6.10.	Fagylaltgépek
6.11.	Asztali gyúró, keverő, habverő, gép (2 tanulóként 1 gép)
6.12.	Gyúró, keverő, habverő és habfúvó gép
6.13.	Sütő, és kelesztő berendezések
6.14.	Légkondicionáló

7. EGYEBEK

A 198. sorszámú Szakács megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 34 811 04
1.2. Szakképesítés megnevezése: Szakács
1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3
1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 900-1300

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
2.1.1. Iskolai előképzettség: alapközi iskolai végzettség
vagy iskolai előképzettség hiányában
2.1.2. Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető e rendelet 3. számú mellékletében a Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
2.2. Szakmai előképzettség: –
2.3. Előírt gyakorlat: –
2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
2.5. Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30 %
2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70 %
2.8. Szintvizsga: nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás esetén kötelező
2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	5134	Szakács	Étkezdei szakács
3.1.3.			Grill szakács
3.1.4.			Hajószakács
3.1.5.			Hidegkonyhai szakács
3.1.6.			Közétkeztetési szakács
3.1.7.			Melegkonyhai szakács
3.1.8.			Pizzakészítő szakács

- 3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A szakács feladata a korszerű vendéglátás követelményeinek megfelelő feladatok ellátása: a vendégek elvárásainak megfelelő ételválaszték kialakítása és elkészítése, valamint az elkészített ételek megfelelő minőségi színvonalon történő tálalása a vendégek számára éttermekben és egyéb helyszíneken lévő vendéglátó-ipari egységekben.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- napi és alkalmi étrendet, étlapot, időszakos ajánlatokat összeállítani
- az ételekhez a nyersanyagokat és azok mennyiségét meghatározni
- felmérni a meglévő készletek mennyiségét
- árut átvenni
- előkészíteni és rendeltetésszerűen használni a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, kézi szerszámokat
- nyersanyagokat előkészíteni
- a konyhatechnológiai eljárásokat tudatosan alkalmazni
- különféle ételeket készíteni
- az elkészített ételeket melegen illetve hidegen tartani,
- a szakmaiság, a praktikusság és az esztétikusság figyelembe vételével az ételeket megtálalni, díszíteni
- a maradványokat kezelni
- a segédszemélyzet munkáját összehangolni, irányítani
- feladatait az élelmiszerbiztonsági követelményeknek megfelelően végezni
- technológiai műveletek leírásait idegen nyelven megérteni, felhasználni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	21 811 01	Konyhai kiségitő	részsakképesítés
3.3.4.	35 811 02	Vendéglátó üzletvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.5.	35 811 03	Diétás szakács	szakképesítés-ráépülés
3.3.6.	35 811 06	Konyhai részlegvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.7.	34 811 01	Cukrász	azonos ágazat
3.3.8.	34 811 06	Fogadós	azonos ágazat
3.3.9.	34 811 03	Pincér	azonos ágazat
3.3.10.	54 811 01	Vendéglátásszervező	azonos ágazat

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11518-16	Élelmiszerismeret
4.4.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek
4.5.	12096-16	Szakács szakmai idegen nyelv

4.6.	12094-16	Ételkészítési ismeretek alapjai
4.7.	12095-16	Ételkészítési ismeretek
4.8.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
4.9.	11497-12	Foglalkoztatás I.
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11518-16	Élelmiszerismeret	írásbeli
5.2.4.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek	írásbeli
5.2.5.	12096-16	Szakács szakmai idegen nyelv	szóbeli
5.2.6.	12094-16	Ételkészítési ismeretek alapjai	gyakorlati
5.2.7.	12095-16	Ételkészítési ismeretek	gyakorlati
5.2.8.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	írásbeli
5.2.9.	11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A.) Feladat megnevezése: Ételkészítés alapja

A vizsgafeladat ismertetése:

A kihúzott tétel alapján munkatervet állít össze (időtartam 20 perc, súlyarány 10%)

A vételezési jegy alapján leves betéttel, köret, főzelék feltéttel, étel kiegészítő saláta, egyszerű térsztaétel ételsoportokból kétféle étel elkészítése és tálalása minimum három adagban. (időtartam 120 perc, súlyarány 90%)

A vizsgafeladat időtartama: 140 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

B) A vizsgafeladat megnevezése: Ételkészítési ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése:

A kihúzott tétele alapján munkatervet állít össze (időtartam 20 perc, súlyarány 10%)

A vételezési jegy alapján két étel elkészítése (meleg előétel, hideg előétel vagy főétel és befejező fogás, lehetőség szerint korszerű konyhatechnológia alkalmazásával), és tálalása minimum három adagban. (időtartam 120 perc, súlyarány 90%)

A vizsgafeladat időtartama: 140 perc
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A szakács szakma ismeretei
A vizsgafeladat ismertetése: A központi írásbeli vizsgatevékenység magába foglalja az ételkészítés alapjai és ételkészítési ismeretek, a gazdálkodási ismeretek (ennek részeként a szakmai számításokat) az élelmiszer ismeret és az élelmiszerbiztonsági alapismeretek keretében tanultakat az alábbi arányok szerint:

ételkészítés alapjai 20 %
ételkészítési ismeretek 15 %
gazdálkodási ismeretek 35 %
élelmiszerismeret 20 %
élelmiszerbiztonsági alapismeretek 10 %

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc
A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Konyhai ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: Központi tételsor alapján a technológiai ismeretekből és egy-egy konkrét ételcsoporthoz tartozó ételek készítésének ismertetéséből számol be, valamint szakmai szöveget fordít idegen nyelvből és idegen nyelven kommunikál a vizsgabizottsággal.

A vizsgafeladat időtartama: 55 perc (felkészülés 35 perc fordítással együtt, válaszadás 15 perc ételkészítés alapjai és ételkészítési ismeretek + 5 perc idegen nyelv).
A szóbeli vizsgán belül az értékelés súlyaránya: idegen nyelv 20%, ételkészítés 80%)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpontban

A szakács szakképesítés gyakorlati vizsgáján az Ételkészítési ismeretek alapjai és az Ételkészítési ismeretek gyakorlati vizsgatevékenység összevontan végezhetők.

A szakács szakképesítés gyakorlati vizsgájának feladata egyben háromfogásos menüsört kell, hogy kiadjon. A tételsornak le kell fednie az Ételkészítési ismeretek alapjai és az Ételkészítési ismeretek modulok ételcsoportjait.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A gyakorlati és szóbeli vizsga akkor eredményes, ha az előírt részfeladatok külön- külön legalább 51%-osra értékelhetők. Az írásbeli vizsga akkor eredményes, ha az előírt részfeladatok külön- külön legalább 41%-osra értékelhetők.

Amennyiben az adott vizsga feladatban az egyik részfeladat nem éri el a megadott %-os értéket az adott vizsgatevékenységet meg kell ismételni.

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

	A
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Tűzhelyek
6.3.	Sütők
6.4.	Hűtők

6.5.	Munkaasztalok
6.6.	Univerzális konyhagépek
6.7.	Szeletelő
6.8.	Húsdaráló
6.9.	Kutter
6.10.	Elektronikus kisgépek, munkaeszközök
6.11.	Salátacentrifuga
6.12.	Gőzpároló
6.13.	Sokkoló
6.14.	Salamander
6.15.	Rostsütő
6.16.	Olaj-gyorssütő
6.17.	Grill-lap
6.18.	Mikrohullámú készülékek
6.19.	Főző-sütő edények
6.20.	Serpenyők
6.21.	Kézi turmix
6.22.	Vágólapok
6.23.	Kézi szerszámok
6.24.	Vákuum-csomagoló gép
6.25.	Sous-vide gép
6.26.	Mosogatómedencék
6.27.	Számítógép

7. EGYEBEK

”

A 187. sorszámú Pincér megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye⁵

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 34 811 03
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Pincér
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
 - 2.1.1. Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
vagy iskolai előképzettség hiányában
 - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető e rendelet 3. számú mellékletében a Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában
- 2.2. Szakmai előképzettség: -
- 2.3. Előírt gyakorlat: -
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 30%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 70%
- 2.8. Szintvizsga: nappali rendszerű oktatás vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás esetén kötelező
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

3. PÁLYATÜKÖR

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)

⁵ Megállapította: 29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 104. Hatályos: 2016. IX. 1-től.

3.1.2.	5132	Pincér	Pincér
--------	------	--------	--------

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

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

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket elvégezni
- az árukészlet alakulását figyelemmel kísérni, részt venni az áru szakszerű minőségi és mennyiségi átvételében, előírásoknak megfelelő tárolásában és dokumentálásában
- munkaterületét és a vendégteret nyitásra előkészíteni
- felszolgálni, fogadni a vendéget, leültetni a protokoll-előírások szerint, ismertetni a választékot, ételeket és italokat ajánlani, a rendelést felvenni
- a felszolgáláshoz szükséges eszközöket előkészíteni, a vendégek által választott ételeket és italokat szakszerűen felszolgálni
- megszervezni a saját munkáját
- a felszolgálandó ételek és italok minőségét, mennyiségét, hőmérsékletét, összetételét, az allergizáló anyagokat figyelemmel kísérni
- számlákat készíteni
- átvenni a fogyasztás ellenértékét, pénztárgépet kezelni, zárás után a vendégek távozását ellenőrizni, elszámolást készíteni
- HAACP dokumentációkat kitölteni
- idegen nyelven rendelést felvenni
- környezetvédelmi előírásokat alkalmazni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	a kapcsolódás módja
3.3.3.	35 811 02	Vendéglátó üzletvezető	szakképesítés-ráépülés
3.3.4.	34 811 01	Cukrász	azonos ágazat
3.3.5.	34 811 06	Fogadós	azonos ágazat
3.3.6.	34 811 04	Szakács	azonos ágazat
3.3.7.	54 811 01	Vendéglátásszervező	azonos ágazat

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	11518-16	Élelmiszerismeret
4.4.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek
4.5.	11523-16	Pincér szakmai idegen nyelv
4.6.	11524-16	Felszolgálási alapok
4.7.	11525-16	Felszolgáló szakmai ismeret
4.8.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek

4.9.	11497-12	Foglalkoztatás I.
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak - a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint - egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképzés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	11518-16	Élelmiszerismeret	írásbeli
5.2.4.	11561-16	Gazdálkodási ismeretek	írásbeli
5.2.5.	11523-16	Pincér szakmai idegen nyelv	szóbeli
5.2.6.	11524-16	Felszolgálási alapok	gyakorlati
5.2.7.	11525-16	Felszolgáló szakmai ismeret	gyakorlati
5.2.8.	11519-16	Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	írásbeli
5.2.9.	11497-12	Foglalkoztatás I.	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Menü összeállítás és felszolgálás

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgázó egy ötfogásos menüt és hozzá illő italsort állít össze, egy meghatározott alkalomra és időpontra. A vizsgázó az általa összeállított étel- és italsorhoz 4 oldalas menükártyát készít, számítógépen. A vizsgázó az általa összeállított étel- és italsorra díszterítést készít 2 főre.

Megteríti a vizsgaszervező által összeállított 3 fogásos menüsorra 2 főre, mely nem képezi a vizsgatevékenység részét, a terítés munkafolyamatára fordított idő nem a vizsgatevékenység időtartamának része.

Fogadja a vendégeket, leülteti, menüsört ismerteti, háromfogásos menüsört szolgál fel angol felszolgálási módban, melyből egy fogás esetében a vendég asztalánál különleges éttermi munkát végez.

Ezek lehetnek: saláták készítése, vagy halak filézése, vagy húsok szeletelése, vagy szárnyasok trancsírozása, vagy tatár beefsteak keverése, vagy flambírozás, vagy egyéb ételek készítése a vendég előtt.

A menüsorhoz italfelszolgálást is végez (koktél, ásványvíz, pezsgő vagy bor, kávé), a koktélt és a kávé a pincér készíti el a vizsgán. A menüsor felszolgálása után kiállítja a vendég számára a számlát, melyet gépi vagy manuális számlázással készít el, a vizsgaszervező által megadott

árak és számlázási adatok alapján. A felszolgálat befejeztével felméri a vendégek elégedettségét, elkészíti a vendégtől

A vizsgafeladat időtartama: 210 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50%

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A pincér szakmai feladatai

A vizsgafeladat ismertetése: A központi írásbeli az alábbi tématerületekből tartalmaz feladatokat: Gazdálkodás modul tárgyköreiből mindösszesen 35%-os súllyal.

A gazdálkodás modul témaköreinek beemelésével, egyenlő arányban a szakmai számítások, és a gazdálkodás elméleti témakörökből tartalmaz kérdéseket.

Felszolgálat alapjai és Felszolgálat modulok tárgyköreiből mindösszesen 35%-os súllyal.

A felszolgálat általános szabályai, étrendek összeállítása, elemzése, hibák feltárása, étel - ital ismeret témakörökből tartalmaz kérdéseket.

Élelmiszer ismeret modul tárgyköreiből mindösszesen 20%-os súllyal.

Az élelmiszerismeret modul témaköreinek beemelésével, általános élelmiszer ismeret, élelmiszerek fajtái, csoportosításuk, táplálkozás élettani jellemzésük, különös tekintettel az élelmiszerekben található allergének, a különböző élelmiszer érzékenységek, diétához alkalmazható élelmiszerek témakörökből tartalmaz kérdéseket.

Élelmiszerbiztonság modul tárgyköreiből mindösszesen 10%-os súllyal. Az élelmiszerbiztonság modul tárgyköreinek beemelésével.

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Étél-italismeret

A vizsgafeladat ismertetése:

a. Egy-egy ételcsoportot bemutat, tálalási módjait, tálaláshoz szükséges eszközöket, az ételekhez ajánlható italokkal.

b. Egy-egy italcsoport bemutatása, felszolgálatuk és az ehhez szükséges eszközök ismertetése. Egy-egy magyar borvidéket ismerteti, jellemzi az ott található szőlő fajtákat, bemutat az adott borvidékről borászati tevékenységeket, nevesebb borokat.

A vizsgafeladat megnevezése: Pincér szakmai idegen nyelv

A vizsgafeladat ismertetése: A vizsgaszervező által összeállított idegen nyelvű étlap és itallap segítségével idegen nyelven kommunikál a vendégfogadás pillanatától a vendég távozásáig (köszöntés, helykínálás, ajánlás, étel-italmegrendelés felvétele, elégedettség felmérése, számlázás, elköszönés). A kommunikáció során a különböző igényekkel érkező vendég kívánságait megérti, ez alapján ajánl ételt és italt az étlapról (pl. vegetáriánus vendég, fogyókúrát tartó vendég, csak bizonyos húsféléket fogyasztó vendég, vallási felekezetekhez tartozó vendég, különböző betegségekben szenvedő vendég)

A vizsgafeladat időtartama: 40 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 20 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25%

A komplex szakmai vizsga akkor eredményes, ha teljesítése összességében legalább 51%-ra vagy legalább elégséges érdemjegyre sikerül.

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások a <http://nive.hu/> weblapon érhetők el a Vizsgák menüpontban

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: -

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.1.	Értékesítő üzlet berendezései, gépei
6.2.	Éttermi bútorzat
6.3.	Felhasználáshoz szükséges anyagok, eszközök (tányérok, poharak, evőeszközök, csészék, stb.)
6.4.	Asztali díszítő elemek (gyertyatartó, virág, tükör, stb.)
6.5.	Éttermi textíliák
6.6.	Porceláneszközök
6.7.	Fémeszközök
6.8.	Üveg eszközök
6.9.	Papír eszközök
6.10.	Éttermi faeszközök
6.11.	Báreszközök
6.12.	Italkeverés eszközei
6.13.	Tájékoztató és reklám anyagok és eszközök (étlap, itallap, menükártya, szóróanyagok, stb.)
6.14.	Telefon
6.15.	Számítógép (a vendéglátás által használt üzleti programokkal)
6.16.	Pénztárgép
6.17.	Hitelkártya terminál
6.18.	Internetkapcsolat
6.19.	Fénymásoló, nyomtató

7. EGYEBEK

7.1. Modulzáró vizsga alól felmentés adható a következő esetekben:

6273-11 Vendéglátó gazdálkodási tevékenységek vagy 10045-12 Gazdálkodás modul teljesítése esetén 11561-16 Gazdálkodási ismertek modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6274-11 Vendéglátó tevékenység alapjai modul vagy a 10044-12 Élelmiszer, fogyasztóvédelem modul teljesítése esetén mentesül a 11518-16 Élelmiszerismeret modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

6275-11 Szakmai idegen nyelvi kommunikáció modul vagy a 10046-12 Szakmai idegen nyelv modul teljesítése esetén a 11523-16 Pincér idegen nyelv modulzáró vizsgájának teljesítése alól.

7.2.⁶ Mentésül az 5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység pontban foglaltak teljesítése alól az a vizsgázó, aki a Vendéglátóipar ismeretek vagy a Vendéglátóipari ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyat sikeresen teljesítette. Ebben az esetben az előzőekben meghatározott vizsgatevékenység eredményét - az ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy érdemjegyétől függetlenül - jelesnek (5) kell tekinteni.

⁶ Beiktatta: 9/2018. (VIII. 21.) ITM rendelet 1. § (2), 2. melléklet 24. Hatályos: 2018. IX. 1-től.

A 234. sorszámú Vendéglátásszervező-vendéglős megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye

1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező-vendéglős
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 960-1440

2. EGYÉB ADATOK

2.1 A képzés megkezdésének feltételei:

2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

vagy

a szakképesítés megszerzése céljából a felnőttoktatás keretében folyó képzésbe bekapcsolódhat, aki rendelkezik szakiskolában szerzett Cukrász vagy Szakács, vagy Pincér, szakiskolai végzettséggel, a szakiskolában szerzett szakképesítéssel betölthető munkakörben szerzett legalább öt éves gyakorlattal és az adott szakképesítésben tett mestervizsgával

2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –

2.2. Szakmai előképzettség: –

2.3. Előírt gyakorlat: –

2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

2.5. Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

2.6. Elméleti képzési idő aránya: 40 %

2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 60 %

2.8. Szintvizsga: –

2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra. (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen)

3. PÁLYATÜKÖR

3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	FEOR száma	FEOR megnevezése	A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)
3.1.2.	1332	Vendéglátó tevékenységet folytató egység vezetője	Bárvezető
3.1.3.			Cukrászdavezető
3.1.4.			Csárda üzletvezetője
3.1.5.			Étterem üzletvezetője
3.1.6.			Éttermi és rendezvényigazgató

3.1.7.			Éttermi igazgató
3.1.8.			Éttermi üzletvezető
3.1.9.			Hidegkonyha-vezető
3.1.10.			Kertvendéglő üzletvezetője
3.1.11.			Munkahelyi étkeзде, étterem vezetője
3.1.12.			Népkonyha vezetője
3.1.13.			Szállodai cukrászda üzletvezetője
3.1.14.			Szállodai salátabár üzletvezetője
3.1.15.			Vendéglő üzletvezetője
3.1.16.			Borozó üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.17.			Büfé-, bisztróvezető
3.1.18.			Cukrászda-, fagyaltozó vezető (1-2 személyes)
3.1.19.			Eszpresszó-, kávézóvezető
3.1.20.			Étkeзде
3.1.21.			Italboltvezető (1-2 személyes)
3.1.22.	5131	Vendéglős	Kávéház üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.23.			Kifőzde
3.1.24.			Kocsmáros
3.1.25.			Söntés-, italboltvezető (1-2 személyes)
3.1.26.			Söröző üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.27.			Teázó üzletvezetője (1-2 személyes)
3.1.28.			Étkezőkocsi felszolgáló
3.1.29.			Éttermi felszolgáló
3.1.30.	5132	Pincér	Főpincér
3.1.31.			Hajópincér
3.1.32.			Italpincér
3.1.33.			Csapos
3.1.34.	5133	Pultos	Italmérő
3.1.35.			Mixer
3.1.36.			Étkeздеi szakács
3.1.37.			Grill szakács
3.1.38.			Hajószakács
3.1.39.	5134	Szakács	Közétkeздеtési szakács
3.1.40.			Melegkonyhai szakács
3.1.41.			Pizzakészítő szakács
3.1.42.			Segédszakács
3.1.43.	9235	Gyorséttermi eladó	Gyorsétel készítő és eladó
3.1.44.			Hidegbüfé-eladó

3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A Vendéglátásszervező-vendéglős a vendéglátásban vezetői, szervezői, gazdálkodási feladatokat ellátó szakember, aki magas szintű, korszerű szakmai és gazdálkodási ismeretekkel és továbbfejleszhető tudással rendelkezik. A vendéglátó vállalkozások és az étkeздеtési, vendéglátóipari szolgáltatásokat nyújtó egységek üzemeltetéséhez szükséges tervezői, vezetői, szervezői, gazdálkodási feladatokat lát el. A vendéglátó egységekben végzi, irányítja, szervezi, ellenőrzi az árubeszerezést, a raktározást, a termelési, az értékesítési és szolgáltatási tevékenységeket. Összeállítja a vendéglátó egység kínálatát, bemutatja, reklámozza az egység szolgáltatásait, kialakítja az üzletpolitikát, a marketingstratégiát, a cégarculatot. Kapcsolatot tart, kommunikál magyar és idegen nyelven a vendégekkel, az egység üzletfeleivel és a hatóságokkal. Gondoskodik a vendéglátó egységekben a

biztonsági-, munka- és tűzvédelmi, környezetvédelmi, higiénia, élelmiszerbiztonsági előírások betartásáról.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- vállalkozást alapítani és működtetni
- üzleti tervet készíteni
- gazdasági elemzéseket végezni
- anyagi felelősséggel gazdálkodni
- megszervezni, és irányítani a vendéglátó üzlet napi munkáját
- piacutatást végezni, felmérni a vendégek igényeit, meghatározni az üzlet választékát
- reklámozni a vendéglátó üzletet és szolgáltatásait
- vendégpanaszokat kezelni
- biztosítani a vállalkozás internetes jelenlétét
- szóbeli kommunikációt végezni magyar és idegen nyelven
- írásbeli kommunikációt végezni magyar és idegen nyelven
- termelő tevékenységet végezni
- értékesítő tevékenységet végezni

3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés		
3.3.2.	azonosító száma	megnevezése	szakképesítés köre
3.3.3.	-	-	-

4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti	
4.2.	azonosító száma	megnevezése
4.3.	10050-12	Vendéglátó értékesítés
4.4.	10051-12	Vendéglátó marketing és kommunikáció
4.5.	10052-12	Vendéglátó termelés
4.6.	10053-12	Vendéglátó üzleti gazdálkodás
4.7.	10054-12	Vendéglátó üzleti idegen nyelv
4.8.	10055-12	Vendéglátó üzletvezetés
4.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)
4.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.
4.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság

5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele. Az iskolai rendszerű szakképzésben az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak – a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint – egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével; valamint portfólió készítése, és leadása

5.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		

5.2.2.	azonosító száma	megnevezés	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10050-12	Vendéglátó értékesítés	gyakorlati
5.2.4.	10051-12	Vendéglátó marketing és kommunikáció	szóbeli
5.2.5.	10052-12	Vendéglátó termelés	gyakorlati
5.2.6.	10053-12	Vendéglátó üzleti gazdálkodás	írásbeli
5.2.7.	10054-12	Vendéglátó üzleti idegen nyelv	szóbeli
5.2.8.	10055-12	Vendéglátó üzletvezetés	szóbeli
5.2.9.	11498-12	Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	írásbeli
5.2.10.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli
5.2.11.	11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51 %-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Üzleti előrendeléshez kapcsolódó ügyviteli, termelési és értékesítési feladat végrehajtása

A vizsgafeladat ismertetése: Egy külföldi vendég ajánlatot kér a vendéglátó üzlettől egy díszétkezés lebonyolítására, amelyben meghatározott ételeket (egy leves vagy előétel és főfogás, illetve egy főfogás és egy befejező fogás) és mellé komplett italsort kér. A feladat a megadott szempontok alapján költség- és árkalkuláció végzése, idegen nyelvű ajánlat összeállítása, és az alkalomhoz illő menükártya készítése magyar és idegen nyelven is. A vizsga további részében feladat az ételek 3 adagban történő elkészítése és kitálalása. Az elkészített 3 adagból egy adag a korszerű szakmai trendek alapján kerül tálalásra.

A vizsgázó az előrendeléshez megteríti az éttermi asztalt, majd fogadja a vendégeket a tanult igen nyelven, helyre kíséri és ülteti. Felszolgálja az előrendelésben szereplő ételeket a vizsgaelnök által jóváhagyott felszolgálati módban. Az italsorban szereplő italokat a pultban előkészíti, elkészíti és a szakmai szabályoknak megfelelően felszolgálja. Az élőkészítés alatt a vendéggel történő kommunikáció idegen nyelven zajlik

A vizsgafeladat időtartama: 360 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 60 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Egy vendéglátó üzlet gazdálkodási adatainak elemzése

A vizsgafeladat ismertetése: Gazdasági elemzések végzése a bevételi-, költség-, létszám- és készletadatok, valamint eszköz- és forrásállomány ismeretében. Az elemzés érinti a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vállalkozás vagyonomlégének értékelését, az üzleti eredmény alakulásának figyelemmel kísérését, javaslatok készítését az eredmény felhasználására és az üzleti eredményesség komplex vizsgálatát

A vizsgafeladat időtartama: 180 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Vendéglátás gazdálkodás, szervezés, marketing

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli vizsgatevékenység tételsora a következő témaköröket tartalmazza:

A vendéglátó gazdálkodás szabályai, a vendéglátó üzletek szervezésének jogszabályi háttere. Higiéniai, munka-, tűz- és környezetvédelmi szabályok. A vendéglátás marketing eszközei, a marketinggel kapcsolatos üzletvezetői tevékenységek. A választék összeállításának szabályai

A vizsgafeladat időtartama: 35 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A Portfólióra vonatkozó előírások:

A szakmai tanulmányok megkezdésekor a tanuló portfólió dossziét nyit, melyben gyűjti:

- a képzés során készített önálló feladatait,
- összefüggő gyakorlatának részletes leírását képekkel dokumentálva,
- a gyakorlati munkahelyi üzletének hozzáférhető adatait, jellemzőit, értékelését,
- a nyelvi képzésben készített fordításait,
- legérdekesebb szakmai feladatait.

A portfólió leadási határideje a komplex szakmai vizsgát megelőzően 30 nappal.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján érhetők el a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai: –

6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék
6.2.	Asztali díszítő elemek (gyertya, virág, tükör, stb.)
6.3.	Báreszközök
6.4.	Burgonyakoptató
6.5.	Bútorzat- éttermi, kávézó, cukrászdai
6.6.	Értékesítő üzlet berendezései, gépei
6.7.	Faeszközök: konyhai, éttermi
6.8.	Fax, fénymásoló
6.9.	Felszolgáláshoz szükséges anyagok, eszközök (evőeszközök, poharak, tányérok stb.)
6.10.	Fémeszközök
6.11.	Főző-sütő edények
6.12.	Általános vendéglátó üzleti gépek, berendezések
6.13.	Gőzpároló
6.14.	Grillező
6.15.	Grill-lap
6.16.	Húsdaráló
6.17.	Hűtők
6.18.	Internetkapcsolat
6.19.	Italkeverés eszközei
6.20.	Jéggép
6.21.	Kávés és teás edényzet
6.22.	Kézi szerszámok: konyhai, cukrászati, pultos
6.23.	Kutter
6.24.	Mikrohullámú készülékek
6.25.	Mosogatómedencék
6.26.	Munkaasztalok
6.27.	Olaj-gyorsütő
6.28.	Csomagolóanyagok
6.29.	Pénztárgép
6.30.	Porcelán készletek
6.31.	Salamander
6.32.	Salátacentrifuga
6.33.	Billenős sütőserpenyők

6.34.	Sokkoló hűtő
6.35.	Sütők (hagyományos, légkeveréses)
6.36.	Számítógép (a vendéglátás által használt üzleti programokkal)
6.37.	Szeletelő gép
6.38.	Tájékoztató és reklám anyagok és eszközök (étlap, itallap, szóróanyagok stb.)
6.39.	Telefon
6.40.	Textíliák: éttermi, konyhai
6.41.	Tűzhelyek (gáz, villany, indukciós)
6.42.	Univerzális konyhagépek
6.43.	Üveg eszközök: éttermi, cukrászdai

7. EGYEBEK

7.1. A szakirányú ágazati szakközépiskolai tanulmányokat befejező, szakmai érettségít szerzett tanulók a 13. évfolyamon készíthetők fel a komplex szakmai vizsgára, ezért számukra az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a szakképző évfolyam megkezdése előtt történik

Kerettantervek

HELYI TANTERV

a(z)

34 341 01

ELADÓ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) 34 341 01 számú, ELADÓ megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 341 01

Szakképesítés megnevezése: Eladó

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapkú iskolai végzettség
vagy iskolai végzettség hiányában: —

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében, a 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: —

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év

Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	977 óra/év	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2271 óra		2505 óra

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással							Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam	1. évfolyam			2. évfolyam		
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	e	gy		e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	6,5	8+2,5	140	7+2	16	140	7,5	15,5+2,5	11,0+1	20,5+2,5	160	11+1	20,5+2,5
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2,0			23,0+2,5		31,5+3,5			31,5+3,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5		0,5				
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2		2				
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3			2+2			1		3,5+1			3,5+1	
	Kereskedelmi gyakorlat		6+2,5			15			13,5+2,5		17,5+2,5			17,5+2,5
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	2											2	
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	1			2			1,5		2			2,5	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret				2,5			1,5		2			2	
	Eladástan	0,5			0,5			1		1			1	

11691-16 Eladástan	Eladási gyakorlat		2			1			2		3			3
-----------------------	--------------------------	--	----------	--	--	----------	--	--	----------	--	----------	--	--	----------

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

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

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

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül							
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			Összesen	1. évfolyam			2. évfolyam			Összesen
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy			
A szakképe- sítésre vonatkozó:	Összesen	234	288	140	252	576	140	235	480,5	2065,5	396	738	160	341,5	635,5	2111		
	Összesen	522			828			715,5			1134			977				
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	721 óra (30,7%)									737,5 óra (32,2%)							
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1344,5 óra (69,3%)									1373,5 óra (67,8%)							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0		0	0		15	0	15	18	0		0	0	18		
	Munkajogi alapismeretek							3		4	4					4		
	Munkaviszony létesítése							4		4	4					4		
	Álláskeresés							4		4	6					6		
	Munkanélküliség							4		4	4					4		
11497-12 Foglalko- ztatás I.	Foglalkoztatás I.	0	0		0	0		62	0	62	72	0		0	0	72		
	Nyelvtani rendszerezés 1							10		10	14					14		
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	14					14		

	Nyelvi készségfejlesztés						22		22	24				24
	Munkavállalói szókincs						20		20	20				20
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	108	0	72+72	0	31	0	211+72	126+36	0	109+31	0	235+31	
	Áruforgalom	36		72+72		15		123+72	36+36		93+31		129+31	
	Jogszabályok alkalmazása	56						56	72				72	
	Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés	16				16		32	18		16		34	
	Kereskedelmi gyakorlat	0	216+90	0	540	0	418,5+77,5	1174,5+167,5	0	630+90	0	542,5+77,5	1172,5+167,5	
	Áruforgalom gyakorlata		72+36		360		264+15	696+51		360+36		341+15,5	701+51,5	
	Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata		36+18		108		30+32	174+50		90+18		93+31	183+49	
	Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata		36+18				62	98,5+18		90+18		20	110+18	
	Bizonylatkitöltés gyakorlata		72+18		72		62+31	206+49		90+18		88,5+31	178,5+49	
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	72	0	0	0	0	0	72	0	0	62	0	62	
	Ruházati áruismeret I.	12						12			10		10	
	Ruházati áruismeret II.	35						35			32		32	
	Vegyes iparcikkek áruismerete	25						25			20		20	
10028-16 Az Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	36	0	72	0	46,5	0	154,5	72	0	77,5	0	149,5	
	Élelmiszer áruismeret I.	36						36	34				34	
	Élelmiszer áruismeret II.			72				72	38		30		68	
	Vegyi áruk ismerete					46,5		46,5			47,5		47,5	
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	0	0	90	0	46,5	0	136,5	72	0	62	0	134	
	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek			30		5		35	30				30	
	Elektromos háztartási készülékek			60		5		65	42		30		72	
	Híradástechnika					36,5		36,5			32		32	
11691-16 Eladástan	Eladástan	18	0	18	0	31	0	67	36	0	31	0	67	
	Eladási ismeretek	18		18				36	36				36	
	Eladás idegen nyelven					31		31			31		31	

Eladási gyakorlat	0	72		0	36		0	62	170	0	108		0	93	201
Az eladó személyisége		36						24	60		36			31	67
Az eladási folyamat gyakorlása		36			36			38	110		72			62	134

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

1. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/18 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
3/11	15	-	15	0,5
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	18	-	18	0,5

1.1. A tantárgy tanításának célja

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

1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

1.3. Témakörök

1.3.1. Munkajogi alapismeretek

3 óra/4 óra

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

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

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

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

1.3.2. Munkaviszony létesítése

4 óra/4 óra

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

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

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési

kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

1.3.3. Álláskeresés

4 óra/6 óra

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

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

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

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

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

1.3.4. Munkanélküliség

4 óra/4 óra

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

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

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

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

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

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre		x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása		x		

1.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán.

1.7. A továbbhaladás feltételei:

A tanuló ismerje a munkaviszony létesítésével kapcsolatos szabályokat, az álláskeresés technikáját a hazai és az Európai Unió munkaerőpiacra vonatkozóan!

Legyen tisztában a munkapiaci alapfogalmakkal, az álláskeresők lehetőségeivel!

A

11497-12 azonosító számú

**Foglalkoztatás I.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11497-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Foglalkoztatás I.
FELADATOK	
Idegen nyelven:	
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)	x
egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Idegen nyelven:	
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok	x
a munkakör alapkifejezései	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x

2. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/72 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámai:

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
3/11	62	-	62	2
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	72	-	72	2

2.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondatszerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

2.3. Témakörök

2.3.1. *Nyelvtani rendszerezés 1*

8óra/10 óra

A 10 óra alatt a tanulók átismétlik a **3 alapvető időszakra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket**, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégzendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégzendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértésére, valamint a helyes igeidő használatával ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.

A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.

2.3.2. *Nyelvtani rendszerezés 2*

10 óra/12 óra

A témakör tananyagaként megfogalmazott **nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód, illetve a segédigék (képeség, lehetőség, szükségesség) - használata** révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjú idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik

a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

2.3.3. *Nyelvi készségfejlesztés*

24 óra/26 óra

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy megszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. Az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- étkezés, szállás

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

2.3.4. *Munkavállalói szókincs*

20 óra/24 óra

(Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása)

A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.

2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

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

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

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

2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	kooperatív tanulás		x		
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat	x			
7.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

2.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán

2.7. A továbbhaladás feltételei

11. évfolyam: a szakmai vizsga követelményeinek megfelelően tudja használni a szakmai szókincs elemeit a tanult nyelvtani eszközök használatával.

A

11992-16 azonosító számú

**Kereskedelmi ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A xxxx-16 azonosító számú Kereskedelmi ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi gyakorlat
FELADATOK		
Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához, készletfigyelés és készletváltás alapján árurendelési javaslatot tesz	x	x
Előkészíti a raktárt/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszazállítandó göngyöleget és a visszárut		x
Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket		x
Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét, szükség szerint intézkedik		x
Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton		x
Szakszerűen elhelyezi az árut a raktárban és az eladótérben		x
Értékesítésre előkészíti az árut és gondoskodik az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezéséről		x
Elvégzi és ellenőrzi az árak szabályszerű feltüntetését	x	x
Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról		x
Szabályszerűen kitölti és kezeli a kereskedelmi munka során használt bizonylatokat és okmányokat	x	x
Szabályszerűen használja és kezeli a kereskedelmi egységek gépeit, eszközeit és berendezéseit		x
Betartja/betartatja a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat	x	x
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban	x	x
Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az áru jellegétől függően becsomagolja az árut		x
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat, szabályszerűen kezeli és intézi a fogyasztói reklamációkat	x	x
Együttműködik a hatósági ellenőrzések során		x
Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket		x

Betartja és betartatja a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x	x
A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában		x
Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat	x	x
Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat	x	x
Kezeli a rendkívüli eseményeket		x
Betartja/betartatja a pénzszámlási/pénzkezelési szabályokat		x
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít	x	x
Kézpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet		x
SZAKMAI ISMERETEK		
A kereskedelmi értékesítés szinterei, bolti-, bolt nélküli és e-kereskedelem jellemzői, alkalmazási területe	x	
Az e-kereskedelemre vonatkozó értékesítési- és fogyasztóvédelmi szabályok	x	
Az áruk csomagolására, jelölésére, felirataira vonatkozó előírások	x	
Az árubeszerzést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok	x	
Az áruátvételnél használt eszközök működése, kezelése	x	
Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása	x	
Árurendszerek, kódrendszerek	x	
A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe	x	
A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők	x	
Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok	x	
A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása	x	
Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások	x	x
Az áruk helyezés szabályai	x	x
Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok	x	x
Az áru és vagyonvédelmi berendezések fajtái, használata	x	x
Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások	x	
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei	x	
A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása	x	
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai	x	
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei	x	

A kereskedelemben alkalmazott gépek eszközök fajtái, használati szabályai	x	x
Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen	x	x
Munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja	x	
A tűzvédelmi szabályok alkalmazása a kereskedelemben	x	x
A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok	x	
A csomagolóanyagok és a környezetvédelem kapcsolata	x	
Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási környezetvédelmi előírások	x	
A kereskedelmet érintő minőségirányítási és higiéniai előírások	x	
A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x	
Az üzletek működésére vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírások, rendkívüli események fajtái, kezelése	x	
A fizetetés módjai, a pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai	x	
A pénztáros feladatai, pénzkezelésre vonatkozó szabályok	x	
A pénztárgépek használatának szabályai	x	x
A számlázás, nyugtaadás szabályai	x	x
A kereskedelemben alkalmazott bizonylatok fajtái kitöltésükre vonatkozó szabályok	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata	x	x
Árumozgató eszközök használata	x	x
Áruvédelmi eszközök használata	x	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
SEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megbízhatóság, precizitás	x	x
Önállóság	x	x
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kapcsolatteremtő készség	x	x
Meggyőző készség	x	x
Udvariasság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x
Helyzetfelismerés	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

3. Kereskedelmi ismeretek tantárgy

283 óra/302 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	108	-	108	3
2/10	72	72	144	4
3/11	31	-	31	1
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	126	36	162	4,5
2/12	109	31	140	4,5

3.1. A tantárgy tanításának célja

A Kereskedelmi ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék és tartsák be a baleset-, munka-, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételre, átvenni az árut, gondoskodni megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Legyenek képesek értékesíteni az árukat, betartva a pénzelszámolási/pénzkezelési és a fogyasztóvédelmi szabályokat, valamint üzemeltetni az értékesítés során használt gépeket, eszközöket.

3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

3.3. Témakörök

3.3.1. Áruforgalom

195óra/196 óra

1/9. évfolyam

36 óra

A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.

A nagykereskedelem tevékenysége, formái.

A kiskereskedelem tevékenysége, formái.

Az áruforgalomi folyamat elemei.

Árubeszerezés.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.

A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére, mozzanatai (áruátvétel előkészítése, lebonyolítása, adminisztrációs feladatok), áruátvétel bizonylatai.

Teendő hibás teljesítés esetén.

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.

Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).

Árumozgató gépek, eszközök.

2/10. évfolyam

144 óra

Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.

A beérkezett áruk készletre vétele, a készlet nagyság megállapítása.

A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).

A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).

A leltárhány és leltártöbblet oka.

Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése.

Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok.

A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció.

Web-lap, virtuális áruház gondozása, reklámozási lehetőségek.

Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.

Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés.

Árukezelési, komissiózási és expediálási feladatok lényeges elemei.

Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása.

Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.

A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (pénztárgépek, hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái.

Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.

Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.

Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.

Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.

Lopás módjai, eljárási alapelvek.

Rendkívüli események fajtái, kezelése.

3/11. évfolyam

15 óra

Felkészülés a szakmai vizsgára, ismétlés

Kétévfolyamos képzés:

1/11. évfolyam

72 óra

A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.

A nagykereskedelem tevékenysége, formái.

A kiskereskedelem tevékenysége, formái.

Az áruforgalmi folyamat elemei.

Árubeszerezés.

A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.

A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére, mozzanatai (áruátvétel előkészítése, lebonyolítása, adminisztrációs feladatok), áruátvétel bizonylatai.

Teendő hibás teljesítés esetén.

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.

Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).

Árumozgató gépek, eszközök.

Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.

A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása.

2/12. évfolyam

124 óra

A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).

A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).

A leltárhiany és leltártöbblet oka.

Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előrecsomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése.

Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok.

A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció.

Web-lap, virtuális áruház gondozása, reklámozási lehetőségek.

Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.

Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés.

Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok lényeges elemei.

Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása.

Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.

A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (pénztárgépek, hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái.

Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.

Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.

Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.

Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.

Lopás módjai, eljárási alapelvek.

Rendkívüli események fajtái, kezelése.

Felkészülés a szakmai vizsgára.

3.3.2. Jogszabályok alkalmazása

56 óra/72 óra

1/9. évfolyam

56 óra

Munka- baleset- és tűzvédelem:

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása.

A biztonságos munkavégzés feltételei: munkáltató kötelezettségei, felelőssége, a munkavállaló kötelességei.

Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai: közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.

A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei: munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások.

Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen:

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok.

Helyes és helytelen munkaruha-, lábbeli-, ékszer használat.

Anyagmozgató gépek fajtái, használati szabályai.

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.

Kések, szikék, ollók használati szabályai.

Gépek, berendezések használati szabályai (szeletelő-, aprító gépek, csomagoló gépek).

A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása.

A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja.

Tűzvédelmi szabályok:

Tűz és égésvédelmi alapfogalmak.

Tűzvédelmi szabályzat.

Tűzveszélyességi osztályba sorolás.

Tűzoltó készülékekre vonatkozó szabályok: töltőanyagai, elhelyezésük és annak jelölése, címkéjük adattartalma, hitelesítésük.

A tűz feltételei.

Tűzriadó terv tartalma.

A tűz jelzése, oltása.

Tűzoltó készülékek használata.

Tűzoltási út, kiürítési útvonal.

Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok.

Fogyasztóvédelem:

Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok.

Fogyasztóvédelem intézményrendszere.

Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés.

A fogyasztókat megillető alapjogok.

Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.

Minőség tanúsítás formái:

Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.

Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok.

Minőségtanúsítás eszközei:

Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.

Termékcímke adattartalma.

Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások.

Csomagolásra vonatkozó előírások.

Gyermek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások.

Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.
Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.
Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.
Vásárlók könyve vezetése.
Békéltető testület.
Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok.
Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények.
Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:
Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.
Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.
Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.
Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez)
kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.

Általános áruismeret:

Az áru, áruismeret fogalma.
Árurendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árurendszerek.
A kódolás fogalma, kódok fajtái.
Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós
EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5.
EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai.
Csomagolás fogalma, funkciói.
A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.
Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.
Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.
Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).

Kétévfolyamos képzés:

1/11.évfolyam

72 óra

Munka- baleset- és tűzvédelem:

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása.
A biztonságos munkavégzés feltételei: munkáltató kötelezettségei, felelőssége, a munkavállaló kötelességei.
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai: közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei: munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások.
Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen:
Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok.
Helyes és helytelen munkaruha-, lábbeli-, ékszer használat.
Anyagmozgató gépek fajtái, használati szabályai.
Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.
Kések, szikék, ollók használati szabályai.
Gépek, berendezések használati szabályai (szeletelő-, aprító gépek, csomagoló gépek).
A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása.
A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja.
Tűzvédelmi szabályok:

Tűz és égésvédelmi alapfogalmak.
Tűzvédelmi szabályzat.
Tűzveszélyességi osztályba sorolás.
Tűzoltó készülékekre vonatkozó szabályok: töltőanyagai, elhelyezésük és annak jelölése, címkéjük adattartalma, hitelesítésük.
A tűz feltételei.
Tűzriadó terv tartalma.
A tűz jelzése, oltása.
Tűzoltó készülékek használata.
Tűzoltási út, kiürítési útvonal.
Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok.

Fogyasztóvédelem:

Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok.

Fogyasztóvédelem intézményrendszere.

Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés.

A fogyasztókat megillető alapjogok.

Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.

Minőség tanúsítás formái:

Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.

Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok.

Minőség tanúsítás eszközei:

Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.

Termékcímke adattartalma.

Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások.

Csomagolásra vonatkozó előírások.

Gyermek- és fiataalkorúak védelmét szolgáló előírások.

Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.

Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.

Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.

Vásárlók könyve vezetése.

Békéltető testület.

Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok.

Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények.

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:

Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.

Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.

Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.

Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.

Általános áruismeret:

Az áru, áruismeret fogalma.

Árrendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árrendszerek.

A kódolás fogalma, kódok fajtái.
 Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós
 EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5.
 EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai.
 Csomagolás fogalma, funkciói.
 A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.
 Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.
 Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.
 Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).

3.3.3. Pénztár- és pénzkezelés, bizonylatkitöltés **32 óra/34 óra**
1/9. évfolyam **16 óra**

Pénztár- és pénzkezelés
 Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.
 Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.
 A pénztárnyitás feladatai.
 Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai.
 A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai.
 A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok.
 Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.
 Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai.
 Euroval történő fizetés szabályai.
 A pénzvisszaadás szabályai.
 Nyugtaadási kötelezettség.
 A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai.
 Gépi nyugta adattartalma.
 Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése.
 Pénztárzárás feladatai.
 A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.
 Pénztáros elszámoltatása.
 A pénzfeladás és bizonylatai.

3/11. évfolyam **16 óra**

Bizonylatkitöltés
 Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.
 Bizonylat fogalma.
 Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.
 Bizonylatok csoportosítása:
 Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).
 Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.
 Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.
 A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).
 Bizonylatok javításának szabályai.
 Áruforgalom bizonylatai. (árumegrendelés, szállítólevél, boltközi szállítólevél, visszáru jegyzék, mezőgazdasági termékfelvásárlás, jótállási jegy, pénzforgalom bizonylatai.

Értékesítés bizonylatai (nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucseré utalvány,).

Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üveg visszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Atutalási megbízás).

Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.

Leltározás bizonylatai:

Leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés.

Jegyzőkönyvek: jegyzőkönyv mennyiségi-, minőségi kifogásról (szállítói), jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.

Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén, árueltulajdonítási jegyzőkönyv, selejtezési jegyzőkönyv.

Kétvéfolyamos képzés:

1/11. évfolyam

18óra

Pénztár- és pénzkezelés

Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.

Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.

A pénztárnyitás feladatai.

Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai.

A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai.

A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok.

Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.

Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai.

Euroval történő fizetés szabályai.

A pénzvisszaadás szabályai.

Nyugtaadási kötelezettség.

A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai.

Gépi nyugta adattartalma.

Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése.

Pénztárzárás feladatai.

A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.

Pénztáros elszámoltatása.

A pénzfeladás és bizonylatai.

2/12. évfolyam

16 óra

Bizonylatkitöltés

Bizonylatkezelés a kereskedelmi egységekben.

Bizonylat fogalma.

Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.

Bizonylatok csoportosítása:

Készítési helyük szerint (külső bizonylatok, belső bizonylatok).

Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.

Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.

A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).

Bizonylatok javításának szabályai.

Áruforgalom bizonylatai. (árumegrendelés, szállítólevél, boltközi szállítólevél, visszáru jegyzék, mezőgazdasági termékfelvásárlás, jótállási jegy, pénzforgalom bizonylatai.

Értékesítés bizonylatai (nyugta, pénztári nyugta, készpénzfizetési számla, számla, árucseré utalvány,).

Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Atutalási megbízás).

Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.

Leltározás bizonylatai:

Leltárfelvételi ív, árváltozási leltárív, árcsökkenés-, áremelés jelentés.

Jegyzőkönyvek: jegyzőkönyv mennyiségi-, minőségi kifogásról (szállítói), jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.

Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén, árueltulajdonítási jegyzőkönyv, selejtezési jegyzőkönyv.

3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem/demonstrációs terem..

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

3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése			x	
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
4.1.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
4.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
4.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

3.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel, 1-5-ig terjedő skálán

3.7. A továbbhaladás feltételei:

1/9. évfolyam:

Áruforgalom:

A tanuló legyen tisztában a kereskedelem nemzetgazdasági jelentőségével, ismerje az áruforgalmi folyamat szakaszainak összefüggéseit, a beszerzés jelentőségét és mozzanatait, a raktározással kapcsolatos szabályokat!

Jogszabályok alkalmazása:

A tanuló ismerje a tűz-, munka és balesetvédelem alapvető szabályait, legyen tisztában a fogyasztóvédelmi előírásokkal, ismerje a kereskedelemben alkalmazott árurendszereket!

Pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés:

A tanuló legyen tisztában a pénztárgép funkciójával, működésével és a kapcsolódó műveletekkel, ismerje a kereskedelemben alkalmazott bizonylatokat!

2/10. évfolyam:

Áruforgalom:

A tanuló ismerje a készletezéssel kapcsolatos alapfogalmakat és a készletgazdálkodás alapvető összefüggéseit, legyen tisztában a leltározás folyamatával és a kapcsolódó bizonylatokkal, tudjon megállapítani leltáreredményt, ismerje a leggyakrabban alkalmazott értékesítési módokat, legyen tisztában az e-kereskedelem jelentőségével, ismerje az értékesítési folyamat egyes szakaszaihoz kapcsolódó műveleteket, legyen tisztában az alkalmazott vagyonsvédelmi előírásokkal!

3/11. évfolyam:

Áruforgalom:

A tanuló a szakmai vizsgakövetelmények figyelembe vételével legyen képes az **áruforgalom** egyes témaköreinek szakszerű kifejtésére!

Pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés:

A tanuló a szakmai vizsgakövetelmények figyelembe vételével legyen képes a **pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés** egyes témaköreinek szakszerű kifejtésére, a témakörrel kapcsolatos feladatok megoldására!

Kétévfolyamos képzés:

1/11. évfolyam:

Áruforgalom:

A tanuló legyen tisztában a kereskedelem nemzetgazdasági jelentőségével, ismerje az áruforgalmi folyamat szakaszainak összefüggéseit, a beszerzés jelentőségét és mozzanatait, a raktározással kapcsolatos szabályokat, ismerje kapcsolatos alapfogalmakat és a készletgazdálkodás alapvető összefüggéseit!

Jogszabályok alkalmazása:

A tanuló ismerje a tűz-, munka és balesetvédelem alapvető szabályait, legyen tisztában a fogyasztóvédelmi előírásokkal, ismerje a kereskedelemben alkalmazott árurendszereket!

Pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés:

A tanuló legyen tisztában a pénztárgép funkciójával, működésével és a kapcsolódó műveletekkel, ismerje a kereskedelemben alkalmazott bizonylatokat!

2/12. évfolyam:

Áruforgalom:

A tanuló legyen tisztában a leltározás folyamatával és a kapcsolódó bizonylatokkal, tudja megállapítani a leltáreredményt, ismerje a leggyakrabban alkalmazott értékesítési módokat, legyen tisztában az e-kereskedelem jelentőségével, ismerje az értékesítési folyamat egyes szakaszaihoz kapcsolódó műveleteket, legyen tisztában az alkalmazott vagyonsvédelmi előírásokkal!

A tanuló a szakmai vizsgakövetelmények figyelembe vételével legyen képes az **áruforgalom** egyes témaköreinek szakszerű kifejtésére!

Pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés:

A tanuló a szakmai vizsgakövetelmények figyelembe vételével legyen képes a **pénztár- és pénzkezelés, bizonylat kitöltés** egyes témaköreinek szakszerű kifejtésére, a témakörrel kapcsolatos feladatok megoldására!

4. Kereskedelmi gyakorlat tantárgy

1342 óra/1340 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	216	90	306	8,5
2/10	540	-	540	15
3/11	418,5	77,5	496	16
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	630	90	720	20
2/12	542,5	77,5	620	20

4.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az elméletből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerezés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket. Megismerik a kereskedelemi egység működéséhez kapcsolódó szabályokat, a pénztár elszámolási feladatokat, és a kereskedelemben használatos bizonylatokat töltenek ki.

4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

4.3. Témakörök

4.3.1. Áruforgalom gyakorlata

747 óra/752,5 óra

1/9. évfolyam

108 óra

Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése.

Az árubeszerezés folyamatának megismerése.

A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása után javaslatot tesz a vezetőnek.

A megrendelés módjait és dokumentumait megismeri és alkalmazza.

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai). Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok megléte, szabályszerűsége.

Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.

Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

2/10. évfolyam

360 óra

Készletezés.

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Az áru minőségének és a mennyiségének megóvása.
 A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.
 Árváltozás.
 Ármozgató gépek, eszközök szabályszerű használata.
 Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása.
 Leltározás a gyakorlatban.
 Az áruk eladásra történő előkészítése.
 Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.
 Az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.
 Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.
 A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése. (Árjelző táblák, vonalkódok készítése.)
 Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.
 A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.
 Ajándék és/vagy díszcsomag készítése.
 Biztonsági és vagyonvédelmi eszközök.
 Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük, az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.
 Lopás módjai, eljárási alapelvek.
 Rendkívüli események fajtái, kezelése a gyakorlatban.
 Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok, szerződési feltételek, regisztráció.
 Web-lap, virtuális áruház felépítése, szerződési feltételek áttekintése.
 Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, az áruátvétel visszaigazolása.
 Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.

3/11. évfolyam

279 óra

Az áruforgalmi folyamatokhoz kapcsolódó műveletek gyakorlatban történő megvalósítása.
 Folyamatos felkészülés a gyakorlati vizsgára.

4.3.2. Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata 1/9. évfolyam

***224 óra/232 óra
54 óra***

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.
 Fogyasztóvédelem gyakorlata:
 Fogyasztóvédelem intézményrendszere.
 Minőség tanúsítás formái:
 Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.
 Minőségtanúsítás eszközei:
 Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.
 Termékcímke adattartalma.
 Csomagolásra vonatkozó előírások.

2/10. évfolyam

108 óra

Gyermekek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások.
 Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.
Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.
Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.
Vásárlók könyve vezetése.
Békéltető testület.
Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:
Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.
Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.
Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.

1/11. évfolyam

62 óra

Általános áruismeret gyakorlata:
Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós.
EAN (GTIN) kód felépítése EAN13, EAN8, EAN5.
Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.
Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.

4.3.3. Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata

116 óra/128 óra

1/9. évfolyam

54 óra

A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok.
A pénztárgépek használatának szabályai.
Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).
Egyteteles eladás, többteteles eladás.
Részösszegző feladata.
Törlés (azonnali, utólagos).

1/11. évfolyam

62 óra

Fizetési módok (készpénzzel, utalvánnyal, valutával, bankkártyával, vegyesen).
Egyszerűsített (készpénzes) számla készítése.
Nyugta-, számlaadási kötelezettség.
Ellenérték elszámolásának technikája.
A készpénz átvételére vonatkozó szabályok.
Euroval történő fizetés szabályai.
Jelentések (X jelentés - napközben, Z jelentés - zárás).
Pénztáros elszámoltatása.
Pénztárnyitás, pénztárzárás.
A pénztárosra vonatkozó viselkedési szabályok (pénztáros és vevő kapcsolata).

4.3.4. Bizonylatkitöltés gyakorlata

255 óra/227,5 óra

1/9. évfolyam

90 óra

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése.
Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel.
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Árucseré utalvány.
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).

2/10. évfolyam**72 óra**

Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése). (Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üveg visszaváltó jegy, címletjegyzék.)
Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.
Árváltozás bizonylata.

3/11. évfolyam**93 óra**

Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás, jegyzőkönyv lopás esetén stb.).
Leltárfelvételi ív, leltárösszesítő.
A kereskedelemben használatos levélfajták: árajánlat, megrendelés, reklamáció.
A szakmai vizsga követelményeinek megfelelő feladatok gyakorlatban történő megvalósítása.

Kétévfolyamos képzés:**4.3.5. Áruforgalom gyakorlata****747 óra/752,5 óra****1/11. évfolyam****396 óra**

Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése.
Az árubeszerezés folyamatának megismerése.
A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása után javaslatot tesz a vezetőnek.
A megrendelés módjait és dokumentumait megismeri és alkalmazza.
Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).
A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).
Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai). Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok megléte, szabályszerűsége.
Teendő mennyiségi és/vagy minőségi eltérés esetén.
Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.
Készletezés.
A beérkezett áruk készletre vétele.
Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.
Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.
Az áru minőségének és a mennyiségének megóvása.
A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.
Árváltozás.
Árumozgató gépek, eszközök szabályszerű használata.

2/ 12. évfolyam**356,5 óra**

Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a leltáreredmény megállapítása.
Leltározás a gyakorlatban.
Az áruk eladásra történő előkészítése.
Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.
Az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.
 A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.(Árjelző táblák, vonalkódok készítése.)
 Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.
 A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.
 Ajándék és/vagy díszcsomag készítése.
 Biztonsági és vagyonvédelmi eszközök.
 Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük, az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.
 Lopás módjai, eljárási alapelvek.
 Rendkívüli események fajtái, kezelése a gyakorlatban.
 Az e-kereskedelemre vonatkozó szabályok, szerződési feltételek, regisztráció.
 Web-lap, virtuális áruház felépítése, szerződési feltételek áttekintése.
 Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, az áruátvétel visszaigazolása.
 Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.

4.3.5. Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata

224 óra/232 óra

1/11. évfolyam

108 óra

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.
 Fogyasztóvédelem gyakorlata:
 Fogyasztóvédelem intézményrendszere.
 Minőség tanúsítás formái:
 Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.
 Minőségtanúsítás eszközei:
 Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.
 Termékcímke adattartalma.
 Csomagolásra vonatkozó előírások.

2/12. évfolyam

124 óra

Gyermek- és fiataikorúak védelmét szolgáló előírások.
 Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.
 Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.
 Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.
 Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.
 Vásárlók könyve vezetése.
 Békéltető testület.
 Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:
 Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.
 Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.
 Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.
 EAN (GTIN) kód felépítése EAN13, EAN8, EAN5.
 Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.
 Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.

4.3.6. Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata

116 óra/128 óra

1/11. évfolyam

108 óra

A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzszámlolásra vonatkozó szabályok.
A pénztárgépek használatának szabályai.
Pénztárgép, Pénztárrendszer, Pénztárterminál (POS rendszer).
Egytétéles eladás, többtétéles eladás.
Részösszegző feladata.
Törlés (azonnali, utólagos).
Fizetési módok (készpénzzel, utalvánnyal, valutával, bankkártyával, vegyesen).
Egyszerűsített (készpénzes) számla készítése.
Nyugta-, számlaadási kötelezettség.
Ellenérték elszámolásának technikája.
A készpénz átvételére vonatkozó szabályok.
Euroval történő fizetés szabályai.
Jelentések (X jelentés - napközben, Z jelentés - zárás).

2/12. évfolyam

20 óra

Pénztáros elszámoltatása.
Pénztárnyitás, pénztárzárás.
A pénztárosra vonatkozó viselkedési szabályok (pénztáros és vevő kapcsolata).

4.3.7. Bizonylatkitöltés gyakorlata

255 óra/227,5 óra

1/11. évfolyam

108 óra

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése.
Árumegrendelés kézzel és/vagy géppel.
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Árucseré utalvány.
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése). (Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, üvegviszaváltó jegy, címletjegyzék.)

2/12. évfolyam

119,5 óra

Készletnyilvántartás, leltározás bizonylatai.
Árváltozás bizonylata.
Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás, jegyzőkönyv lopás esetén stb.).
Leltárfelvételi ív, leltárösszesítő.
A kereskedelemben használatos levélfajták: árajánlat, megrendelés, reklamáció.
A szakmai vizsga követelményeinek megfelelő feladatok gyakorlatban történő megvalósítása.

4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem és/vagy szakma-specifikus tanműhely vagy szakma specifikus gazdálkodó szervezet.

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

4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthoz	osztályhoz	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre			x	

2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Műveletek gyakorlása	x	x		
4.2.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékelése 1-5-ig terjedő skálán.

4.7. A továbbhaladás feltételei:

1/9. évfolyam:

Áruforgalom gyakorlata:

A tanuló ismerje az áruforgalmi folyamat szakaszainak összefüggését, a beszerzés jelentőségét, mozzanatait és az áruk raktározásával kapcsolatos szabályok gyakorlati alkalmazását!

Jogszabályok alkalmazásának gyakorlata:

A tanuló ismerje a tűz-, munka és balesetvédelem alapvető szabályainak bolti alkalmazását, legyen tisztában a fogyasztóvédelmi előírások gyakorlati megvalósulásával, ismerje a boltban alkalmazott árrendszereket!

Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata

A tanuló tudja kezelni a pénztárgépet!

Bizonylatkitöltés gyakorlata:

A tanuló legyen képes kitölteni a tanult bizonylatokat!

2/10. évfolyam:

Áruforgalom gyakorlata:

A tanuló ismerje a készletezéssel kapcsolatos alapfogalmakat, a készletgazdálkodás alapvető összefüggéseit, legyen tisztában a leltározás gyakorlatával, tudja kitölteni a kapcsolódó bizonylatokat, legyen tisztában az egyes értékesítési módokhoz kapcsolódó eladói feladatokkal, tudja ellátni az

értékesítés egyes szakaszaihoz kapcsolódó gyakorlati feladatokat, ismerje a kereskedelmi egységekre vonatkozó vagyoni védelmi előírásokat!

Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata:

A tanuló legyen tisztában a fogyasztóvédelmi előírások gyakorlati alkalmazásával, ismerje a vevői reklamációk elintézési módját!

Bizonylatkitöltés gyakorlata:

A tanuló legyen képes kitölteni a tanult bizonylatokat!

3/11. évfolyam:

A tanuló a szakma vizsgakövetelményeinek megfelelően legyen képes a ***áruforgalom gyakorlata, a jogszabályok alkalmazásának gyakorlata, a pénztár- és pénzkezelés gyakorlata***, valamint ***bizonylat kitöltés gyakorlata*** témakörökben elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazására.

Kétévfolyamos képzés:

1/11. évfolyam:

Áruforgalom gyakorlata:

A tanuló ismerje az áruforgalmi folyamat szakaszainak összefüggését, a beszerzés jelentőségét, mozzanatait és az áruk raktározásával kapcsolatos szabályok gyakorlati alkalmazását!

Jogsabályok alkalmazásának gyakorlata:

A tanuló ismerje a tűz-, munka és balesetvédelem alapvető szabályainak bolti alkalmazását, legyen tisztában a fogyasztóvédelmi előírások gyakorlati megvalósulásával, ismerje a boltban alkalmazott árurendszereket, ismerje a vevői reklamációk elintézési módját!

Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata

A tanuló tudja kezelni a pénztárgépet!

Bizonylatkitöltés gyakorlata:

A tanuló legyen képes kitölteni a tanult bizonylatokat!

2/12. évfolyam:

A tanuló a szakma vizsgakövetelményeinek megfelelően legyen képes a ***áruforgalom gyakorlata, a jogszabályok alkalmazásának gyakorlata, a pénztár- és pénzkezelés gyakorlata***, valamint ***bizonylat kitöltés gyakorlata*** témakörökben elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazására

A

10027-16 azonosító számú

**A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10027-16 azonosító számú A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Ruházati- és vegyes iparcikk áruismeret
FELADATOK	
Tájékoztatja a vevőt a lakástextil termékekhez kapcsolódó használati, kezelési jellemzőkről	x
Tájékoztatja a vevőt a ruházati és lábbeli termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről	x
Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában, igény szerint az aktuális divatnak megfelelően	x
Igény szerint tájékoztatást ad a vevőnek az edényáru termékek jellemzőiről, használatáról, kezeléséről	x
Tájékoztatja a vásárlót a korszerű edényáruk választékáról, használatának előnyeiről	x
Tájékoztatást ad a hazai termékekről és a Hungaricumokról	x
Tájékoztatást ad a papír-, írószerek áruk választékáról	x
Tájékoztatást ad a sport-, kemping- és játék áruk választékáról	x
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A lakástextiliák anyagszükségletének meghatározása	x
A lakástextiliák jellemzőiről való vevői tájékoztatás	x
A lakástextiliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások	x
A ruházati és lábbeli termékek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x
A ruházati és lábbeli termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás	x
A vásárló méretének megállapítása, anyagszükséglet meghatározása	x
A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások	x
A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma	x
Az edényáruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x
Az edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma	x

Az edényáruk jellemzőiről való vevői tájékoztatás	x
A papír- és írószerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x
A sport-, kemping és játék áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei A termékek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatások fajtái	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Hallott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x
Árumozgató eszközök kézi szerszámok használata	x
Jelölések, rajzok, piktogramok értelmezése	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Pontosság	x
Állóképesség	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Közérthetőség	x
Meggyőző készség	x
Segítőképeség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Nyitott hozzáállás	x
Ismeretek helyén való alkalmazása	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x

5. Ruházati- és vegyes iparcikk áruismeret tantárgy

72 óra/62 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabaddon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	72	-	72	2
2/10	0	-	0	0
3/11	0	-	0	0
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	0	-	0	0
2/12	62	-	62	2

5.1. A tantárgy tanításának célja

A Ruházati áruismeret oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók biztonsággal eligazodjanak a textilipari és a konfekcióipari termékek jellemzői között, legyenek képesek csoportosítani azokat és elméleti tájékoztatást nyújtani a vevőknek. A vegyes iparcikkek esetében a csoportosításon és a jellemzőkön túlmenően ismerjék a minőségi követelményeket és a hozzájuk tartozó felhasználói tapasztalatokat.

Mindkét árucsoportnál legyenek képesek az elmülethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Alapvető biológiai ismeretek.

5.3. Témakörök

5.3.1. Ruházati áruismeret I.

12 óra/10 óra

1/9. évfolyam

12 óra

A ruházati kereskedelem árucsoportjai.

Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálanyagok fajtái és fő tulajdonságai.

Natur és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása.

Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük.

A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.

A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata.

A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése.

5.3.2. Ruházati áruismeret II.

35 óra/32 óra

1/9. évfolyam

35 óra

Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.
Női, férfi, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.
Sportruházati áruk típusai, méretezése.
Csecsemő ruházati termékek választéka, bébi kelengye részei, bébi áruk méretezése
A divatarúk és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok.
Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői.
Vevőtájékoztató jelképek.
Darabáruként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei.
A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése.
Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.
A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése.
A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószeri.
A szőnyegek tárolásának szabályai.
A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.
Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.
A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószeri.
Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük.
Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük.
Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete.
Háztartási fehérárúk: asztalneműk, konyharuhák, törülőruhák, konyhagarnitúrák, törölközők, fürdőlepedők.
A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

5.3.3. Vegyes iparcikkek áruismerete

25 óra/20 óra

1/9. évfolyam

25 óra

Játékok áruismerete:

A játékszerek felosztása korcsoport és alapanyagaik szerint.

A játékszerekkel szemben támasztott követelmények.

A játékszereken található jelölések, piktogramok értelmezése.

Kemping áruk csoportosítása, fajtái, felhasználása.

Papír-, írószer áruismeret:

Papírfajták főbb csoportjai felhasználás szerint.

Írószerek, rajzszerek, iskolai és irodai felszerelési cikkek.

Sportárúk áruismerete: labda-, vízi-, küzdő- és erősportok, téli- és szabadidősportok eszközei.

Az iskolai testnevelés sportfelszerelése, minőségi és biztonsági követelményei.

Háztartási edényárúk ismerete:

Háztartási edényárúk csoportosítása funkció és alapanyag szerint.

Edényárúkhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék.

Háztartási főző- és sütőedények, tálaló edények, evő- és tálalóeszközök, egyéb konyhatechnikai eszközök.

Korszerű főző- és sütőedényekkel szemben támasztott követelmények.

Kétévfolyamos képzés:

5.3.4. Ruházati áruismeret I.

12 óra/10 óra

2/12. évfolyam

10 óra

A ruházati kereskedelem árucsoportjai.

Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálasanyagok fajtái és fő tulajdonságai.

Natur és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása.

Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük.

A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.

A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata.

A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése.

5.3.5. Ruházati áruismeret II.

35 óra/32 óra

2/12. évfolyam

32 óra

Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Női, férfi, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Sportruházati áruk típusai, méretezése.

Csecsemő ruházati termékek választéka, bébi kelengye részei, bébi áruk méretezése

A divatarúk és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok.

Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői. Vevőtájékoztató jelképek.

Darabáruként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei.

A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése.

Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.

A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése.

A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

A szőnyegek tárolásának szabályai.

A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.

Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.

A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük.

Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük.

Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete.

Háztartási fehérárúk: asztalneműk, konyharuhák, törülőruhák, konyhagarnitúrák, törölközők, fürdőlepedők.

A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

5.3.6. Vegyes iparcikkek áruismerete

25 óra/20 óra

2/12. évfolyam

20 óra

Játékok áruismerete:

A játékszerek felosztása korcsoport és alapanyagaik szerint.

A játékszerekkel szemben támasztott követelmények.

A játékszereken található jelölések, piktogramok értelmezése.

Kemping áruk csoportosítása, fajtái, felhasználása.

Papír-, írószer áruismeret:

Papírfajták főbb csoportjai felhasználás szerint.

Írószerek, rajzszerek, iskolai és irodai felszerelési cikkek.

Sportáruk áruismerete: labda-, vízi-, küzdő- és erősportok, téli- és szabadidősportok eszközei.

Az iskolai testnevelés sportfelszerelése, minőségi és biztonsági követelményei.

Háztartási edényáruk ismerete:

Háztartási edényáruk csoportosítása funkció és alapanyag szerint.

Edényárukhoz kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék.

Háztartási főző- és sütőedények, tálaló edények, evő- és tálalóeszközök, egyéb konyhatechnikai eszközök.

Korszerű főző- és sütőedényekkel szemben támasztott követelmények

5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem.

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

5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	

1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése			x	
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán,

5.6 A továbbhaladás feltételei:

1/9. évfolyam:

A tanuló tudja ismertetni a ruházati termékek fő csoportjainak jellemzőit, alapanyagait, használati - kezelési útmutatóját konfekció árukra és lakástextíliákra vonatkozóan!

A tanuló ismerje az iparcikk árucsoportok választékát, azok minőségi követelményeit és forgalmazásuk feltételeit!

2/12. évfolyam:

A tanuló tudja ismertetni a ruházati termékek fő csoportjainak jellemzőit, alapanyagait, használati - kezelési útmutatóját konfekció árukra és lakástextíliákra vonatkozóan!

A tanuló ismerje az iparcikk árucsoportok választékát, azok minőségi követelményeit és forgalmazásuk feltételeit!

A

10028-16 azonosító számú

**Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10028-16 azonosító számú Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Élelmiszer- és vegyi
FELADATOK	
Előkészíti és lebonyolítja az élelmiszerek és vegyi áruk mennyiségi és minőségi áruátvételét.	x
Betartja az élelmiszerek és vegyi áruk tárolására, előkészítésére, eladótéri kihelyezésére és értékesítésére vonatkozó előírásokat.	x
Ellenőrzi a jövedéki termékek zárjegyének, adójegyének meglétét, épségét és betartja a jövedéki termékek forgalmazására vonatkozó korlátozó és egyéb szabályokat .	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, minőségmegőrzési időket a FIFO elvnek megfelelően rendezi az árufeleségeket a raktárban és az eladótérben.	x
A forgalomból bevonandó árukészleteket szabályszerűen elkülöníti és dokumentálja.	x
Ellenőrzi és feljegyzi a tárolási hőmérsékletet.	x
Biztosítja a hűtőláncot.	x
Biztonsági előírásoknak megfelelően használja a kereskedelmi munkát segítő eszközöket és gépi berendezéseket, gondoskodik azok megfelelő higiéniai állapotáról.	x
Ellenőrzi a mérőeszköz hitelesítésének meglétét, érvényességét szükség esetén jelzi a kereskedelmi egység vezetőjének.	x
Igény szerint tájékoztatást ad a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről és az élelmiszerékevény fogyasztók számára készült áruk választékáról.	x
Leméri az árut.	x
Igény szerint tájékoztatást ad a környezetbarát vegyipari termékekről.	x
Tájékoztatja a vevőt az élelmiszerek, vegyi áruk jellemzőiről, az árukon található feliratok segítségével szakszerű áruajánlással ösztönzi a vásárlást.	x
Igény szerint csomagol: ajándékkosarat, dízscsomagolást készít.	x
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról.	x

Magas fokú személyi higiéniaát tart fenn az élelmiszer, vegyi áruk forgalmazás során.	x
Betartja és betartatja a HACCP és más vonatkozó minőségellenőrző rendszerek előírásait.	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, forgalmazásuk feltétele	x
Az élelmiszer áruk feliratozása, a címkén található jelölések, jelképek	x
Az élelmiszereket felépítő anyagok: víz, alaptápanyagok, védőtápanyagok, adalékanyagok.	x
Az élelmiszerfogyasztás jellemzői: egészséges táplálkozás követelményei, korszerű élelmiszerek, különleges táplálkozási célú élelmiszerek.	x
A Hungarikumok kereskedelmi jelentősége, élelmiszer Hungarikumok	x
Az élelmiszerek értékelése, energiaértéke: tápértéktáblázat értelmezése.	x
Az élelmiszerérzékenység fajtái, tünetei, élelmiszerérzékenységre vonatkozó termékjelölések .	x
Az élelmiszerek jellemzőiről való vevői tájékoztatás.	x
A vegyiárak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x
Vegyi áruk feliratozása, a címkén található jelölések, jelképek	x
A vegyiárak jellemzőiről való vevői tájékoztatás.	x
HACCP, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Hallott szakmai szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség.	x
Idegen nyelvű hallott szöveg megértése, idegen nyelvű beszédképesség.	x
Eszközök és gépi berendezések szabályszerű használata .	x
Az élelmiszerbiztonság előírásainak megfelelő munkavégzés.	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Pontosság	x
Kézügyesség	x
Szaglás	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Közérthetőség	x
Segítőkészség	x
Kommunikációs rugalmasság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Ismeretek helyén való alkalmazása	x

Gyakorlatias feladatértelmezés	x
Módszertani munkavégzés	x

6. Élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy

154,5 óra/149,5 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	36	-	36	1
2/10	72	-	72	2
3/11	46,5	-	46,5	1,5
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	72	-	72	2
2/12	77,5	-	77,5	2,5

6.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az élelmiszerek jellemzőit, minőségi követelményeit, legyenek képesek csoportosítani azokat. Ismerjék az élelmiszerbiztonsági lánc folyamatait, tartsák be az élelmiszerbiztonsági előírásokat és tudják vezetni a kapcsolódó nyilvántartásokat. Legyenek képesek a vegyi áruk minőségi csoportosítására jellemzői alapján, legyenek tisztában a tárolási követelményekkel.

Mindkét árucsoportnál legyenek képesek az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolai tanulás során a biológia tantárgy keretében elsajátított tudásanyag.

6.3. Témakörök

6.3.1. Élelmiszer áruismeret I.

36 óra/34 óra

1/9. évfolyam

36 óra

Az élelmiszerek, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.

Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok. Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.

Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.

A HACCP lényege, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.

Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.

Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungarikumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).

Az élelmiszerek tartósítása.

Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.

A gabonafélék jellemzése és fajtái.
A gabonaszem táplálkozási jelentősége.
A gabonafélék feldolgozása.
Malomipari termékek.
Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.
Sütő- és tésztaipari termékek.
Kenyér.
Kenyér minősége.
Kenyér fajtái.
Sütőipari fehértermékek.
Szárasztás.
Szárasztás csoportosítása, jellemzése, minősége.

6.3.2. Élelmiszer áruismeret II.

72 óra/68 óra

2/10. évfolyam

72 óra

Természetes édesítőszer: Cukor, Méz.
Mesterséges édesítőszer:
Az édesítőszer jelentősége.
Édesipari áruk:
A cukorkák, kakaó és csokoládéárak.
Nugátok és nugátszerű készítmények.
Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények.
Gyümölcsök, zöldségárak:
Gyümölcsök összetétele és táplálkozási jelentősége.
A gyümölcsök csoportosítása.
Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.
A zöldségfélék összetétele és táplálkozási jelentősége.
A zöldségfélék csoportosítása.
A zöldségfélék fajtái, árujellemzői
Ehető gombák.
Tartósított gyümölcs- és zöldségárak:
Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak.
Vízfelvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk.
Gyümölcs-zöldség konzervek.
A tej és tejkészítmények:
A tej összetétele és táplálkozási jelentősége.
Fogyasztási tejek.
Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsírdús készítmények.
Tejtermékek:
Vajféleségek.
Túróféleségek.
Natúr sajtok.
Ömlesztett sajtok.
Húskészítmények, húskonzervek:
Rövid ideig eltartható töltelikes áruk.
Tartós töltelikes áruk.
Darabos húskészítmények.
Húskonzervek.

A tojás.
 A tojás értékesítési jellemzői.
 A tojás minősége és a jelölések értelmezése.
 Étkezési zsírok, olajok:
 A zsiradékok összetétele és táplálkozástani jelentősége.
 A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.
 Alkoholmentes italok.
 A, szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.
 Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcszörpök, gyümölcs- és zöldséglevek csoportjai.
 árujellemezői.
 Az alkoholtartalmú italok:
 A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.
 A bor, forgalmazása.
 A borok főbb típusai, árujellemezésük.
 Sörök:
 A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint.
 A sör, forgalmazása.
 A sörök főbb típusai, árujellemezésük.
 Szeszesitalipari termékek:
 Párlatok, likőrök.
 A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungarikum.
 Koffeintartalmú élvezeti szerek:
 A kávéfajtái, minősége.
 Kávékivonatok, kávépótló szerek.
 A tea fajtái, minősége.
 Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák.
 Fűszerek és ízesítőszerke:
 A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása.
 Hazai fűszerkülönlegességek.
 Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.
 Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.

6.3.3. Vegyi áruk ismerete

46,5 óra/47,5 óra

3/11. évfolyam

46,5 óra

Vegyi-árak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei.
 A vegyi áruk csomagolása.
 A címkén található jelölések, jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek.
 A szappanok és a mosás anyagai:
 Szappanok.
 Mosószerek.
 Mosási segédanyagok.
 Háztartási tisztító- és ápolószerek:
 Mosogatószerek.
 Általános tisztítószerek, lemosók.
 Súrolószerek.
 Szőnyeg- és kárpittisztító szerek.
 Ablak-, tükör-, üvegtisztítók.

Folttisztító szerek.
 Bútorápoló szerek.
 Padlóápoló szerek.
 Fertőtlenítő-, vízkőoldó és maró hatású szerek.
 Tűzhelytisztítók.
 Testápoló és személyes higiéniaát szolgáló készítmények:
 Fürdő- és tusoló készítmények.
 Testápoló tejek, emulziók.
 Kéz- és lábápoló készítmények.
 Hintőporok.
 Szőrtelenítő készítmények.
 Hajápolási készítmények.
 Fog- és szájápoló készítmények.
 Borotválkozószeresek.
 Dezodorok és izzadáást gátló készítmények.
 Napozószeresek.
 Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek.
 Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök.
 Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai.
 Illatszerek.
 Babaápolási készítmények.
 Norinbergi áruk:
 Kozmetikai kiegészítő áruk.
 Egészségügyi áruk.
 Háztartási áruk.

Kétéves képzés:

6.3.4. Élelmiszer áruismeret I.

36 óra/34 óra

1/11. évfolyam

34 óra

Az élelmiszerek, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.

Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok. Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.

Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben.

A HACCP lényege, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.

Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.

Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungarikumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).

Az élelmiszerek tartósítása.

Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.

A gabonafélék jellemzése és fajtái.

A gabonaszem táplálkozási jelentősége.

A gabonafélék feldolgozása.

Malomipari termékek.

Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.

Sütő- és tésztaipari termékek.

Kenyér.
Kenyér minősége.
Kenyér fajtái.
Sütőipari fehértermékek.
Szárasztészták.
Szárasztészták csoportosítása, jellemzése, minősége.

6.3.5. Élelmiszer áruismeret II.

72 óra/68 óra

1/11. évfolyam

38 óra

Természetes édesítőszer: Cukor, Méz.
Mesterséges édesítőszer:
Az édesítőszer jelentősége.
Édesipari áruk:
A cukorkák, kakaó és csokoládéárak.
Nugátok és nugátszerű készítmények.
Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények.
Gyümölcsök, zöldségárak:
Gyümölcsök összetétele és táplálkozási jelentősége.
A gyümölcsök csoportosítása.
Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.
A zöldségfélék összetétele és táplálkozási jelentősége.
A zöldségfélék csoportosítása.
A zöldségfélék fajtái, árujellemzői
Ehető gombák.
Tartósított gyümölcs- és zöldségárak:
Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak.
Vízvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk.
Gyümölcs-zöldség konzervek.
A tej és tejkészítmények:
A tej összetétele és táplálkozási jelentősége.
Fogyasztási tejek.
Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsírdús készítmények.
Tejtermékek:
Vajféleségek.
Túróféleségek.
Natúr sajtok.
Ömlesztett sajtok.
Húskészítmények, húskonzervek:
Rövid ideig eltartható töltelkes áruk.
Tartós töltelkes áruk.
Darabos húskészítmények.
Húskonzervek.
A tojás.
A tojás értékesítési jellemzői.
A tojás minősége és a jelölések értelmezése.
Étkezési zsírok, olajok:
A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.
A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.

Alkoholmentes italok.

A, szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.

Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcszörpök, gyümölcs- és zöldséglevek csoportjai. árujellemezői.

Az alkoholtartalmú italok:

A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.

A bor, forgalmazása.

A borok főbb típusai, árujellemezésük.

Sörök:

A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint.

A sör, forgalmazása.

A sörök főbb típusai, árujellemezésük.

Szeszesitalipari termékek:

Párlatok, likőrök.

A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungarikum.

Koffeintartalmú élvezeti szerek:

A kávéfajtái, minősége.

Kávékivonatok, kávépótló szerek.

A tea fajtái, minősége.

Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák.

Fűszerek és ízesítőszerkek:

A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása.

Hazai fűszerkülönlegességek.

Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.

Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.

6.3.6. Vegyi áruk ismerete

46,5 óra/47,5 óra

2/12. évfolyam

47,5 óra

Vegy-árúk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei.

A vegyi áruk csomagolása.

A címkén található jelölések, jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek.

A szappanok és a mosás anyagai:

Szappanok.

Mosószerkek.

Mosási segédanyagok.

Háztartási tisztító- és ápolószerkek:

Mosogatószerkek.

Általános tisztítószerkek, lemosók.

Súrolószerkek.

Szőnyeg- és kárpittisztító szerkek.

Ablak-, tükör-, üvegtisztítók.

Folttisztító szerkek.

Bútorápoló szerkek.

Padlóápoló szerkek.

Fertőtlenítő-, vízköoldó és maró hatású szerkek.

Tűzhelytisztítók.
 Testápoló és személyes higiéniát szolgáló készítmények:
 Fürdő- és tusoló készítmények.
 Testápoló tejek, emulziók.
 Kéz- és lábápoló készítmények.
 Hintőporok.
 Szőrtelenítő készítmények.
 Hajápolási készítmények.
 Fog- és szájápoló készítmények.
 Borotválkozószerek.
 Dezodorok és izzadásgátló készítmények.
 Napozószerek.
 Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek.
 Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök.
 Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai.
 Illatszerek.
 Babaápolási készítmények.
 Norinbergi áruk:
 Kozmetikai kiegészítő áruk.
 Egészségügyi áruk.
 Háztartási áruk.

6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem.

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

6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése			x	
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x	x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban			x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban			x	
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés	x			
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			

5.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán

6.7. A továbbhaladás feltételei:

1/9. évfolyam:

Élelmiszer áruismeret:

A tanuló ismerje az élelmiszerek összetevőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit a malomipari termékek, a sütő-és térsztaipari termékek árucsoportjaira vonatkozóan!

2/10. évfolyam:

Élelmiszer áruismeret:

A tanuló ismerje az élelmiszerek jellemzőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit az édesítőszer, az édesipari áruk, a gyümölcsök és zöldségárak, a tartósított gyümölcs és zöldségárak, a tej és tejkészítmények, a tejtermékek, a húskészítmények, a húskonzervek, a zsiradékok, az alkoholmentes italok, az alkoholtartalmú italok és a koffein tartalmú élvezeti szerek árucsoportjaira vonatkozóan!

3/11. évfolyam

Vegyű áruk ismerete:

A tanuló ismerje a vegyűárak jellemzőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit a szappanok és mosóanyagokra, a háztartási tisztító- és ápolószerekre, a testápoló és személyes higiénia szolgáló készítményekre, a kéz- és lábápoló készítményekre, és az arcápolókra, díszítőkozmetikumokra az illatszerekre, a babaápolási készítményekre és a norinbergi árukra vonatkozóan!

1/11. évfolyam:

Élelmiszer áruismeret:

A tanuló ismerje az élelmiszerek jellemzőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit a malomipari termékek, a ütő-és térsztaipari termékek az édesítőszer, az édesipari áruk, a gyümölcsök és zöldségárak, a tartósított gyümölcs és zöldségárak, a tej és tejkészítmények, a tejtermékek, a húskészítmények, húskonzervek, a tojás, az étkezési zsűrok és olajok árucsoportjaira vonatkozóan!

2/12. évfolyam:

Élelmiszer áruismeret:

A tanuló ismerje az élelmiszerek jellemzőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit, az alkoholmentes italok, az alkoholtartalmú italok valamint a szeszesipari termékek, a koffeintartalmú élvezeti szerek, a fűszerek és ízesítőszeres árucsoportjaira vonatkozóan!

Vegyai áruk ismerete:

A tanuló ismerje a vegyiáruk jellemzőit, választékukat, minőségi követelményeiket és forgalmazásuk feltételeit a szappanok és mosóanyagokra, a háztartási tisztító- és ápolószerekre, a testápoló és személyes higiénia szolgáló készítményekre, a kéz- és lábápoló készítményekre, és az arcápolókra, díszítőkozmetikumokra az illatszerekre, a babaápolási készítményekre és a norinbergi árukra vonatkozóan!

A

10029-16 azonosító számú

**A műszaki cikkek forgalmazása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10029-16 azonosító számú A műszaki cikkek forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Műszaki cikkek árúismeret
FELADATOK	
Az áru jellegének és az arculatnak megfelelően kihelyezi a műszaki cikkeket	x
Árubemutató eszközön, panelon beépíti, csatlakoztatja, működteti az árut, útmutató alapján	x
Betartja az érintésvédelmi szabályokat	x
Bemutatja a műszaki cikkek használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről Ellenőrzi a műszaki cikkekhez szükséges dokumentumok meglétét, tartalmát	x
Értelmezi az energiacímke adattartalmát	x
Számítógépen figyelemmel kíséri a készleten lévő termékek mennyiségét	x
A vevő igényeinek megfelelően a bolti árukészletből és/vagy katalógusból terméket ajánl	x
Tájékoztatót ad az áruhitel lehetőségeiről	x
Tájékoztatót ad a kapcsolódó szolgáltatásokról	x
Megszervezi a házhozszállítást, vagy átadja a vevőnek az árut	x
Előjegyzést vesz fel	x
Szakzerű tájékoztatót ad a jótállásról, szavatosságról, és kiterjesztett jótállásról	x
Kitölti a jótállási jegyet	x
Megszervezi vagy tájékoztatót ad a műszaki cikkekhez kapcsolódó garanciális javítással kapcsolatban	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A műszaki cikkek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x
Használati útmutatók értelmezése	x
A műszaki cikkek beépítése, csatlakoztatása, működtetése	x
A műszaki cikkek jellemzőiről való vevői tájékoztatás	x
A műszaki cikkekhez kapcsolódó kísérő okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése	x
Műszaki cikkek jótállása, szavatossága, kiterjesztett jótállása	x

A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények	x
Műszaki cikkek értékesítéséhez kapcsolódó szolgáltatások fajtái	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Szakmai szoftverek használata	x
Hallott szakmai szöveg megértése, szakmai nyelvű beszédképesség	x
Műszaki rajzok, piktogramok értelmezése	x
Árumozgató eszközök kézi szerszámok-, eszközök használata	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Felelősségtudat	x
Pontosság	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Segítőképesség	x
Közérthetőség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Ismeretek helyén való alkalmazása	x
Eredményorientáltság	x

7. Műszakicikk áruismeret tantárgy

136,5 óra/134 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	0	-	0	0
2/10	90	-	90	2,5
3/11	46,5	-	46,5	1,5
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	72	-	72	2
2/12	62	-	62	2

7.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók ismerjék a műszaki cikkek széles skáláját, jellemzőit, minőségi követelményeit és ezek alapján legyenek képesek csoportosítani azokat. Értsék és alkalmazzák a használati útmutatókat, biztonsággal tudjanak felhasználni tanácsokat adni a vevőknek, azonos termékkörön belül vásárlási javaslatokat nyújtani.

Az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat sajátítsanak el, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolában elsajátított fizika tantárgy keretében megszerzett tudásanyag.

7.3. Témakörök

7.3.1. *Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek* 35 óra/30 óra

<i>2/10. évfolyam</i>	<i>30 óra</i>
Műszaki alapismeretek.	
Energiahordozók.	
Elektromos alapismeretek.	
Energiaosztályok.	
Érintésvédelem.	
Villamos szerelési anyagok.	
Vezetékek.	
Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.	
Fényforrások.	
<i>3/11. évfolyam</i>	<i>5 óra</i>
Kötőelemek, kéziszerszámok.	

7.3.2. *Elektromos háztartási készülékek* 65 óra/72 óra

<i>2/10. évfolyam</i>	<i>60 óra</i>
Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek.	
Gáztűzhelyek.	

Elektromos tűzhelyek.
 Kombinált tűzhelyek.
 Beépíthető tűzhelyek.
 Főzőlapok.
 Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők.
 Olajsütők.
 Mikrohullámú sütők.
 Légkeveréses edények.
 Elektromos fűtőkészülékek.
 Hősugárzók.
 Hókandallók.
 Olajradiátorok.
 Klímaberendezések.
 Elektromos kisgépek és készülékek.
 Turmixgépek, botmixerek.
 Gyümölescentrifugák.
 Robotgépek.
 Kávéfőzők.
 Kenyérpirítók.
 Vasalók.
 Elektromos háztartási nagygépek.
 Hűtőgépek, fagyasztógépek.
 Mosogatógépek.
 Páraelszívók.
 Mosógépek.
 Szárítógépek.
 Porszívók.
3/11. évfolyam
 Kozmetikai készülékek.
 Hajszárítók.
 Hajformázók.
 Szőrtelenítők /borotvák, hajnyírók.
 Epilátor, I-light.

5 óra

7.3.3. Híradástechnika

3/11. évfolyam

Híradástechnikai készülékek.
 Hangszórók, hangdobozok.
 Digitál hangrendszerek.
 Erősítők.
 CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.
 Televízió készülékek.
 Házimozi.
 Digitális fényképezőgépek.
 Mobiltelefonok, tartozékok.
 Számítástechnikai termékek.
 A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények.
 Használati útmutatók értelmezése.
 A műszaki cikkek csatlakoztatása, beépítése, vevői tájékoztatás, értékesítéshez.
 kapcsolódó szolgáltatások.

36,5 óra/32 óra

36,5 óra

A műszaki cikkekhez kapcsolódó okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése.

Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.

Kétéves képzés:

7.3.4. Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek 35 óra/30 óra

1/11. évfolyam **30 óra**

Műszaki alapismeretek.
Energiahordozók.
Elektromos alapismeretek.
Energiaosztályok.
Érintésvédelem.
Villamos szerelési anyagok.
Vezetékek.
Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.
Fényforrások.
Kötőelemek, kéziszerszámok.

7.3.5. Elektromos háztartási készülékek 65 óra/72 óra

1/11. évfolyam **42 óra**

Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek.
Gáztűzhelyek.
Elektromos tűzhelyek.
Kombinált tűzhelyek.
Beépíthető tűzhelyek.
Főzőlapok.
Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők.
Olajsütők.
Mikrohullámú sütők.

Légkeveréses edények.
Elektromos fűtőkészülékek.
Hősugárzók.
Hőkandallók.
Olajradiátorok.
Klímaberendezések
Elektromos kisgépek és készülékek.
Turmixgépek, botmixerek.
Gyümölcscentrifugák.
Robotgépek.
Kávéfőzők.
Kenyérpírítók.
Vasalók.

Kozmetikai készülékek.
 Hajszáritók.
 Hajformázók.
 Szórtelenítők /borotvák, hajnyírók.
 Epilátor, I-light.
 Elektromos háztartási nagygépek.
 Hűtőgépek, fagyasztógépek.
 Mosogatógépek.
 Páraelszívók.
 Mosógépek.
 Szárítógépek.
 Porszívók.

7.3.6. Híradástechnika

36,5 óra/32 óra

2/12. évfolyam

32 óra

Híradástechnikai készülékek.
 Hangszórók, hangdobozok.
 Digitál hangrendszerek.
 Erősítők.
 CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.
 Televízió készülékek.
 Házimozi.
 Digitális fényképezőgépek.
 Mobiltelefonok, tartozékok.
 Számítástechnikai termékek.
 A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények.
 Használati útmutatók értelmezése.
 A műszaki cikkek csatlakoztatása, beépítése, vevői tájékoztatás, értékesítéshez.
 kapcsolódó szolgáltatások.
 A műszaki cikkekhez kapcsolódó okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése.
 Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.

7.4.**7.5. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem/szaktanterem.

7.6. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**7.6.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	

1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

7.6.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatóság	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban			x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban			x	
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

7.7. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán.

7.8. A továbbhaladás feltételei:

2/10. évfolyam:

A tanuló legyen tájékozott a műszaki alapismeretek területén, ismerje a villamos szerelési anyagok, az elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek, az elektromos fűtőkészülékek, az elektromos kis-és nagygépek fajtáit, működtetésük és forgalmazásuk szabályait

3/11. évfolyam:

A tanuló ismerje a kötőelemek, kéziszerszámok, a kozmetikai- és a híradástechnikai készülékek fajtáit!

A tanuló tudja a műszaki cikkek működtetésével és forgalmazásával kapcsolatos szabályokat, előírásokat!

1/11. évfolyam:

A tanuló legyen tájékozott a műszaki alapismeretek területén, ismerje a villamos szerelési anyagok, az elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek, az elektromos fűtőkészülékek, az elektromos kis-és nagygépek, készülékek, a kozmetikai készülékek fajtáit, működésük és felhasználásuk szabályait!

2/12. évfolyam:

A tanuló ismerje a híradástechnikai készülékek fajtáit!

A tanuló tudja a műszaki cikkek működtetésével és forgalmazásával kapcsolatos szabályokat, előírásokat!

A

11691-16 azonosító számú

**Eladástan
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A xxxxx-16 azonosító számú Eladástan megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Eladástan	Eladási gyakorlat
FELADATOK		
Alkalmazza az eladóval szemben támasztott viselkedési formákat és magatartási szabályokat.		x
Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.	x	x
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.		x
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.		x
Felkelti a vásárló érdeklődését.		x
Segítőképz hozzáállással kezeli a vevőreklamációt.		x
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.		x
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.		x
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.		x
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféléségeket ajánl.		x
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.		x
Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.		x
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Az eladóval szemben támasztott követelmények.	x	
Az udvarias kiszolgálás és vásárlóval történő helyes bánásmód.	x	
Az eladótól elvárt beszédkultúra és megjelenés.	x	
A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata.	x	x
Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.		x
Kérdéstechnikai alapok.	x	
Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.	x	x
A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése.		x
Az akvizíciós beszélgetés szakaszai.	x	

A vásárlás ösztönzés eszközei.	x	
Az eladói munka hatása az árbevételre.	x	
Vásárlótípusok és vásárlói magatartások ismerete.	x	
A lélektan és az etika jelentősége az eladói munkában.	x	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Verbális és nem verbális kommunikációs készség	x	x
Tolerancia, empátia	x	x
Megnyerő, magabiztos fellépés, aszertivitás	x	x
Vevőorientált gondolkodás	x	x
Szakmai szöveg megértése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Állóképesség		x
Külső megjelenés		x
Elhivatottság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Meggyőző képesség	x	x
Hatékony kérdezés készsége	x	x
Konfliktuskezelő készség		x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő képesség	x	
Problémamegoldó képesség	x	x
Figyelem megosztás képessége	x	x

8. Eladástan tantárgy

67 óra/67 óra*

A tantárgy óraszámai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	18	-	18	0,5
2/10	18	-	18	0,5
3/11	31	-	31	1
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	36	-	36	1
12/12	31	-	31	1

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

8.1. A tantárgy tanításának célja

Az Eladástan tantárgy célja, hogy a tanulók elméletben megismerjék a vásárlói típusokat, a velük szembeni helyes eladói magatartást. Az eladóval szemben támasztott követelmények mellett a testbeszéd jelentőségét és az eladási technikát is megismerik. A tanulók legyenek képesek úgy értékesíteni az árukat, hogy az eladási folyamat elméleti anyagát alkalmazzák magyar és idegen nyelven.

8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

8.3. Témakörök

8.3.1. Eladási ismeretek

36 óra/36 óra

1/9. évfolyam

18 óra

A vásárlás pszichológiai tényezői.
Az eladás jelentősége a gazdaságban.
A vásárlás indítékai.
A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata.
A vásárlói típusok, vásárlói magatartások.
Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik.
Különböző nemű és életkorú vevőtípusok.
Az eladó:
Az eladóval szemben támasztott követelmények.
Szakmai viszonyulás.
Szaktudás.
Magatartás, viselkedés.
Megjelenés.
Testbeszéd.
Nyelvi kifejezőerő.

2/10. évfolyam

18 óra

Az eladás technikája:
Érintkezési szakasz:

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése.
A köszöntés formái, kultúrája.
A szükséglet felmérése.
A meggyőzés szakasza:
Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.
Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.
Kérdéstechnikai alapok.
A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése.
A kifogások kezelése.
Kiegészítő áruajánlás.
Záró szakasz:
Erősítő hatás.
Számlakiállítás.
Csomagolás.
Fizetés.
Búcsúzás.
Személytelen árubemutató.
A vásárlás ösztönzés eszközei.

8.3.2. Eladás idegen nyelven

31 óra/31 óra

3/11. évfolyam

31 óra

Számok (mérések, árak), színek, mértékegységek
Élelmiszerek megnevezése.
Szituációk az élelmiszerboltban.
Műszaki cikkek megnevezése.
Szituációk a műszaki cikk üzletben.
Ruházati termékek megnevezése.
Szituációk a ruházati boltban.

Kétéves képzés:

8.3.3. Eladási ismeretek

36 óra/36 óra

1/11. évfolyam

36 óra

A vásárlás pszichológiai tényezői.
Az eladás jelentősége a gazdaságban.
A vásárlás indítékai.
A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata.
A vásárlói típusok, vásárlói magatartások.
Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik.
Különböző nemű és életkorú vevőtípusok.
Az eladó:
Az eladóval szemben támasztott követelmények.

Szakmai viszonyulás.
 Szaktudás.
 Magatartás, viselkedés.
 Megjelenés.
 Testbeszéd.
 Nyelvi kifejezőerő.
 Az eladás technikája:
 Érintkezési szakasz:
 A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése.
 A köszöntés formái, kultúrája.
 A szükséglet felmérése.
 A meggyőzés szakasza:
 Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.
 Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.
 Kérdéstechnikai alapok.
 A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése.
 A kifogások kezelése.
 Kiegészítő áruajánlás.
 Záró szakasz:
 Erősítő hatás.
 Számlakiállítás.
 Csomagolás.
 Fizetés.
 Búcsúzás.
 Személytelen árubemutató.
 A vásárlás ösztönzés eszközei.

8.3.4. Eladás idegen nyelven

31 óra/31 óra

2/12. évfolyam

31 óra

Számok (méretek, árak), színek, mértékegységek
 Élelmiszerek megnevezése.
 Szituációk az élelmiszerboltban.
 Műszaki cikkek megnevezése.
 Szituációk a műszaki cikk üzletben.
 Ruházati termékek megnevezése.
 Szituációk a ruházati boltban.

8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem/demonstrációs terem.

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

8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		x	
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		

2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruterelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés		x		
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel, az 1-5-ig terjedő skálán.

8.7. A továbbhaladás feltételei:

- 1/9. évfolyam:** A tanuló ismerje az eladókkal szemben támasztott követelményeket!
- 2/10. évfolyam:** A tanuló legyen tisztában az értékesítés etikai szabályaival, tudja alkalmazni a különböző eladási szituációknak megfelelő eladási technikákat!
- 3/11. évfolyam:** A tanuló tudjon idegen nyelven értékesíteni, ismerje az egyes áruajták eladásakor leggyakrabban használatos szavakat, kifejezéseket!
- 1/11. évfolyam:** A tanuló ismerje az eladókkal szemben támasztott követelményeket, legyen tisztában az értékesítés etikai szabályaival, tudja alkalmazni a különböző eladási szituációknak megfelelő eladási technikákat!
- 2/12. évfolyam:** A tanuló tudjon idegen nyelven értékesíteni, ismerje az egyes áruajták eladásakor leggyakrabban használatos szavakat, kifejezéseket!

:

9. Eladási gyakorlat tantárgy

170 óra/201 óra*

* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

A tantárgy óraszámjai:				
Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	HELYI TANTERV	
			Éves	heti
szakközépiskolai képzés közismereti oktatással (3 éves)				
1/9	72	-	72	2
2/10	36	-	36	1
3/11	62	-	62	2
szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül (2 éves)				
1/11	108	-	108	3
2/12	93	-	93	3

9.1. A tantárgy tanításának célja

Az Eladási gyakorlat tantárgy célja, hogy a tanulók az eladóval szemben támasztott követelményeknek megfelelően viselkedjenek. Gyakorolják az eladási folyamatot a vásárlóval folytatott kommunikáció során magyarul és idegen nyelven. Az érveléstechnikát szakszerűen alkalmazzák, figyelembe véve a vevőtípusokat.

Információk nyújtásával segítik az eladást, a konfliktus helyzeteket jól kezelik.

9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

9.3. Témakörök

9.3.1. Az eladó személyisége

60 óra/67 óra

1/9. évfolyam:

36 óra

Az eladó megjelenése az üzletben.

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

3/11. évfolyam

24 óra

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Megfelelő viselkedés a vevőkkel szemben életkor és nem szerint. (A nőkkel, férfiakkal, gyerekekkel, idősekkel szembeni viselkedés).

9.3.2. Az eladási folyamat gyakorlása

110 óra/134 óra

1/9. évfolyam

36 óra

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

2/10. évfolyam

36 óra

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.
Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.
Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.

3/11. évfolyam

38 óra

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.
Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt.
Konfliktushelyzet megoldása.

Kétéves képzés:

9.3.3. Az eladó személyisége

60 óra/67 óra

1/11.. évfolyam:

36 óra

Az eladó megjelenése az üzletben.
Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).
Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.
Alkalmazza a helyes testbeszédet.

2/12. évfolyam

31 óra

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).
Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.
Megfelelő viselkedés a vevőkkel szemben életkor és nem szerint. (A nőekkel, férfiakkal, gyerekekkel, idősökkel szembeni viselkedés).

9.3.4. Az eladási folyamat gyakorlása

110 óra/134 óra

1/11. évfolyam

72 óra

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.
Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.
Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.
Felkelti a vásárló érdeklődését.
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.
Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.

Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt.

Konfliktushelyzet megoldása.

9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem és/vagy szakma-specifikus tanműhely vagy szakma specifikus gazdálkodó szervezet.

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

9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés	x			
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporth-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		

1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		x	
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Áruteremelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés		x		
5.2.	Szolgáltatási napló vezetése	x			
5.3.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.4.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel, 1-5-ig terjedő skálán.

1/9. évfolyam: A tanuló ismerje az udvarias viselkedés formáit, tudjon a szakma elvárásainak megfelelő magatartást tanúsítani!

2/10. évfolyam: A tanuló ismerje és alkalmazza az árubemutatás során a megfelelő eladási technikákat!

3/11. évfolyam: A tanuló tudjon helyettesítő és kiegészítő termékeket ajánlani a vevőnek , legyen képes a vásárlási szituáció során előforduló konfliktushelyzetek megoldására!

1/11. évfolyam: A tanuló ismerje az udvarias viselkedés formáit, tudjon a szakma elvárásainak megfelelően magatartást tanúsítani! A tanuló ismerje és alkalmazza árubemutatás során a megfelelő eladási technikákat!

2/12. évfolyam: A tanuló tudjon helyettesítő és a vevőnek kiegészítő termékeket ajánlani a vevőnek, legyen képes a vásárlási szituáció során előforduló konfliktushelyzetek megoldására!

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

I. Három évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

1/9. évfolyamot követően *140 óra*

2/10. évfolyamot követően *140 óra*

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Az 1/9. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.

Kereskedelmi gyakorlat:

Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatoknak a gyakorlatban való megismerése.

Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi.

Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban illetve az eladótérben.

Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.

Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).

Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Az áru szakmai szempontok szerinti kihelyezése, figyelembe véve a kereskedelmi egység boltképét.

Áruvédelmi címkék elhelyezése a termékeken.

A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseré utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Eladási gyakorlat:

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemiszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Az eladási folyamat gyakorlása:

A vásárlót udvariasan köszönti.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.

Tapintatosan érdeklődik a vevő árérzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέlésegeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Konfliktushelyzet megoldása.

A 2/10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen.

Kereskedelmi gyakorlat:

Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése a gyakorlatban.

A beszerzendő áruk mennyiségének, minőségének, összetételének meghatározása. A megrendelés módjai, dokumentumai a gyakorlati képzőhelyen.

Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi. Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét ellenőrzi.

Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban illetve az eladótérben.

Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.

Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).

Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Az áru szakmai és a kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.

Áruvédelmi címkék elhelyezkedése a termékeken.

A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseré utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Eladási gyakorlat:

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Az eladási folyamat gyakorlása:

A vásárlót udvariasan köszönti.
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.
Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.
Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.
Felkelti a vásárló érdeklődését.
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl. Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.
Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.
Konfliktushelyzet megoldása.
Jogszabályok alkalmazása:
Csomagolásra vonatkozó előírások.
Gyermek- és fiatalkorúak védelmét szolgáló előírások.
Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.
Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.
Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.
Vásárlók könyve vezetése.
Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.
Pénztár- és pénzkézelés gyakorlata:
A pénztáros feladatai, pénzkézelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok.
A pénztárgépek használatának szabályai.
Bizonylatkitöltés:
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Árucseré utalvány.
Kézpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás.
Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás).

II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1/11.évfolyamot követően

160 óra

Az 1/11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Munka-, baleset-, és tűzvédelem sajátosságai a gyakorlati képzőhelyen .
Kereskedelmi gyakorlat:

Az áruforgalmi folyamat (beszerzés, készletezés, értékesítés.) elemeinek és a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése a gyakorlatban.

A beszerzendő áruk mennyiségének, minőségének, összetételének meghatározása. A megrendelés módjai, dokumentumai a gyakorlati képzőhelyen.

Áruátvételhez szükséges eszközök, valamint a visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.

Az áruk mennyiségi és minőségi átvételét megismeri, a kapcsolódó bizonylatokat ellenőrzi. Az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét ellenőrzi.

Az árukat szakszerűen elhelyezi a raktárban illetve az eladótérben.

Árumozgató gépeket, eszközöket szabályszerűen használja.

Leltározásban való részvétel, a hozzá kapcsolódó bizonylatok megismerése (leltárfelvételi ív, leltárösszesítő, jegyzőkönyv).

Az áruk kicsomagolása és előcsomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Az áru szakmai és a kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezése.

Áruvédelmi címkék elhelyezkedése a termékeken.

A fogyasztói ár szabályszerű feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Hulladékkezelési szabályok megismerése, betartása.

Áruforgalom bizonylatainak szabályszerű kitöltése és kezelése: szállítólevél, árucseré utalvány, készpénzfizetési számla, nyugta, számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).

Eladási gyakorlat:

Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).

Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.

Alkalmazza a helyes testbeszédet.

A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).

Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.

Az eladási folyamat gyakorlása:

A vásárlót udvariasan köszönti.

Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.

Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.

Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.

Felkelti a vásárló érdeklődését.

Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.

Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl. Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.

Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleségeket ajánl.

Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.

Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Konfliktushelyzet megoldása.

Jogszabályok alkalmazása:

Csomagolásra vonatkozó előírások.
Gyermek- és fiatalok védelmét szolgáló előírások.
Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.
Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.
Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.
Vásárlók könyve vezetése.
Hulladékkezelési szabályok: csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem.
Pénztár- és pénzkezelés gyakorlata:
A pénztáros feladatai, pénzkezelésre, pénzelszámolásra vonatkozó szabályok.
A pénztárgépek használatának szabályai.
Bizonylatkitöltés:
Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Visszaru jóváírás bizonylat, visszaru számla (tartalma, kitöltése).
Jótállási jegy kitöltése.
Árucseré utalvány.
Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Számla (tartalma, bizonylat kitöltése, kézzel és/vagy géppel).
Nyugta (tartalma, kitöltése).
Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás.
Jegyzőkönyvek (szállítói, vásárlói minőségi kifogás. .”

HELYI TANTERV

a

XXVI. KERESKEDELEM

ágazathoz tartozó

54 341 01

KERESKEDŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 34 341 01 ELADÓ

mellék-szakképesítéssel)

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 341 01

Szakképesítés megnevezése: Kereskedő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVI. Kereskedelem

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —
Szakmai előképzettség: —
Előírt gyakorlat: —
Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek
Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
—	—
—	—

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szabad sáv felhasználásáról intézményünk a következőképpen rendelkezik:

A vállalkozói kompetenciák erősítése, illetve a gyakorlati képzést végzők, valamint a munkahelyi elvárások alapján a szabad sáv terhére tanirodai alapismeretek tantárgyat vezetünk be, melyen cél a kommunikációs stílus, partnerekkel kapcsolatos szóbeli és írásbeli kommunikáció fejlesztése. A szabad órakeret terhére többlet óraszámot biztosítunk a vállalkozási gyakorlat tantárgyra, melyet megosztunk az iskolai illetve a gyakorlati képzés között. Ennek eredményeként reméljük, hogy a tanulóink jobban meg tudnak majd felelni a kereskedőkkel szemben támasztott elvárásoknak.

A szabad sáv felhasználásának heti óraszámai

Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	13. évfolyam	13. évfolyam hálózati gyakorlat
Tanirodai alapismeretek	1 óra	1 óra	1 óra	
Vállalkozási gyakorlat	2 óra		2 óra	1,5 óra
Összesen	3 óra	1 óra	4,5 óra	

1. számú táblázat

Óraterv kereskedő (szakgimnázium) 2019/2020. tanévtől														csoport bontások					
Tantárgyak	9. évf.		10. évf.			11. évf.			12. évf.		13. évf.			9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	
		gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy						
Magyar nyelv és irodalom	4,0		4,0			4,0			4,0										
Idegen nyelvek	4,0		4,0			4,0			4,0					4,0	4,0	4,0	4,0		
Matematika	3,0		3,0			3,0			3,0					3,0	3,0	3,0	3,0		
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2,0		2,0			3,0			3,0										
Etika									1,0										
Informatika	2,0		2,0											2,0					
Művészetek						1,0													
Testnevelés	5,0		5,0			5,0			5,0										
Osztályfőnöki	1,0		1,0			1,0			1,0										
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3,0																		
Földrajz			2,0			2,0			2,0										
Kötelezően választható tantárgy	Matematika					1,0			1,0										
	Magyar nyelv és irodalom					0,5			0,5										
	Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek					0,5			0,5										
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1,0																
		24,0	0,0	24,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	gyi	hágy	9,0	7,0	7,0	7,0	0,0
11499-12 Foglalkoztatás II.													0,5						
11497-12 Foglalkoztatás I.													2,0						

Foglalkoztatás I.																			
10032-12 Marketing	Marketing						2,0			2,0		3,0							
	Marketing gyakorlat												2,0						
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	1,0																	
	Gépírás	1,0																	
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret			2,0															
	Műszaki cikk áruismeret			2,0															
	Bútor- és lakástextil áruismeret	1,0																	
	Ruházati áruismeret	1,0																	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	2,0		2,0			2,0			2,0									
	Üzletviteli gyakorlat				2,0														
11691-16 Eladástan	Értékesítés											2,0							
	Szakmai idegen nyelv						1,0												
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat		2,0		2,0			2,0			2,0								
	Kereskedelmi gazdaságtan											6,0							
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan											5,0							
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel											3,0	2,0						
	Vállalkozási gyakorlat		2,0										2,0	7+1,5 =8,5					
10027-16 Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret						2,0												
10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret																		

10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret																		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret																		
	Üzletviteli gyakorlat																		
	Pénztárkezelési és bizonylatkitöltési gyakorlat							2,0			2,0								
	Tanirodai alapismeretek	1,0		1,0								1,0							
Összesen:		31,0	4,0	31,0	4,0	0,0	31,0	5,0	0,0	29,0	6,0	20,5	4,0	10,5	9,0	7,0	7,0	7,0	0,0
Előírt		35		36			35			35		35							
Nkt. által engedélyezett heti óratömeg															57	57	58	58	58

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.			
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása		6	2	6	4	140	4	2	140	4	1	17,5	9	20	9	160	17,5	9

	Összesen		8	10		6		5	26,5	29		26,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés							0,5			0,5
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés							2			2
10032-12 Marketing	Marketing	fő szakképesítés				2		2	3	4		3
	Marketing gyakorlat	fő szakképesítés							2			2
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	fő szakképesítés	1							1		
	Gépirás	fő szakképesítés	1							1		
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	fő szakképesítés		2						2		
	Műszakicikk áruismeret	fő szakképesítés		2						2		
	Bútor- és lakástextil áruismeret	fő szakképesítés	1							1		
	Ruházati áruismeret	fő szakképesítés	1							1		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	fő szakképesítés	2	2		2		2		8		
	Üzletviteli gyakorlat	fő szakképesítés		2						2		
11691-16 Eladástan	Értékesítés	34 341 01 Eladó						2				
	Szakmai idegen nyelv	34 341 01 Eladó				1						
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakképesítés	2	2		2		1		7		
	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakképesítés							4			4
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan	fő szakképesítés							5			5
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel	fő szakképesítés							3			3
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakképesítés							7			7
10027-16 Ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	34 341 01 Eladó				2						
10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	34 341 01 Eladó										

10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	34 341 01 Eladó																
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	34 341 01 Eladó																
	Üzletviteli gyakorlat	34 341 01 Eladó																
	Pénztárkezelési és bizonylatkitöltési gyakorlat	34 341 01 Eladó						2			2							
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																

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

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

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.					10.					11.					12.					Szakgimnáziumi képzés 9-12. o. összes óraszámja	Nem a főszakképesítésre fordítandó órakeret	Főszakképesítés 9-12. o. összes óraszámja	5/13.		Főszakképesítés 9-13. o. összes óraszámja	1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy												
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	216	72	216	144	140	144	72	140	124	31	1472	453	1019	542	279	1840	720	324	160	542	279	1865										
	Összesen	288		360			140		155		821				1044			821															
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1242 óra (58,6%)													1262 óra (62,3%)																		
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 598 óra (41,4%)													603 óra (37,7%)																		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15										
	Munkajogi alapismeretek											0		4		4				4		4											
	Munkaviszony létesítése											0		4		4				4		4											
	Álláskeresés											0		4		4				4		4											
	Munkanélküliség											0		3		3				3		3											
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetében)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62										
	Nyelvtani rendszerezés 1											0		8		8				8		8											
	Nyelvtani rendszerezés 2											0		8		8				8		8											
	Nyelvi készségfejlesztés											0		23		23				23		23											
	Munkavállalói szókincs											0		23		23				23		23											
10032-12 Marketing	Marketing	0	0	0	0		72	0		62	0	134	0	134	93	0	227	144	0		93	0	237										
	Marketing alapismeretek						72					72		62		134	72			62	0	134											

	Marketing kommunikáció									62		62			31		93	72			31	0	103
	Marketing gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	62	62	0	0		0	62	62
	Marketing alapismeretek gyakorlat											0				31	31					31	31
	Marketing kommunikáció gyakorlat											0				31	31					31	31
11718-16 Az üzleti levelezés és kommunikáció	Levelezés	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Üzleti kommunikáció	4										4					4	4				0	4
	Irat-, és adatbáziskezelés	6										6					6	6				0	6
	Üzleti levelezés	20										20					20	20				0	20
	Bizonylatkezelés	6										6					6	6				0	6
	Gépirás	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése	9										9					9	9				0	9
Gépirás	27										27					27	27				0	27	
10031-16 A főbb árucsoportok forgalmazása	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	0	0	72	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Élelmiszer áruismeret			50								50					50	50				0	50
	Vegyi áruismeret			22								22					22	22				0	22
	Műszakicikk áruismeret	0	0	72	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0		0	0	72
	Műszaki berendezések			72								72					72	72				0	72
	Bútor- és lakástextil áruismeret	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Bútor áruismeret	18										18					18	18				0	18
	Lakástextíliák	18										18					18	18				0	18

	Ruházati áruismeret	fő szakképesítés	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Ruházati áruismeret		36										36						36	36				36
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	fő szakképesítés	72	0	72	0		72	0		62	0	278	0	278	0	0	278	288	0		0	0	288
	Áruforgalom		42		36			36			36		150						150	156				156
	Munka-, baleset- és tűzvédelem				18								18						18	18				18
	Fogyasztóvédelem							18			18		36						36	39				39
	Általános áruismeret		30										30						30	30				30
	Pénztár- és pénzkezelés							18					18						18	18				18
	Üzleti bizonylatok				18						8		26						26	27				27
	Üzletviteli gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	72		0	0		0	0	72	0	72	0	72		0	0		0	0	72
	Áruforgalmi gyakorlat					36							36					36		36				36
	Jogszabályok alkalmazása					36							36					36		36				36
11691-16 Eladástan	Értékesítés	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	62	62	62	0	0	0	62	0	0		0	0	0
	A vásárlás pszichológiai tényezői											8	8					8					0	0
	Az eladó											10	10					10					0	0
	Az eladás technikája											22	22					22					0	0
	Eladási gyakorlat											22	22					22					0	0
	Szakmai idegen nyelv	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	36		0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0	0
Értékesítés idegen nyelven							36					36				36						0	0	
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat	fő szakképesítés	0	72	0	72		0	72		0	31	247	0	247	0	0	247	0	252		0	0	252
	Statisztikai alapismeretek			54									54					54		54				54
	Az áruforgalom tervezése, elemzése			18		36			36			10	100					100		102				102
	Jövedelmezőség tervezése, elemzése					36			36			21	93					93		96				96

	Kereskedelmi gazdaságtan	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	Adók												0			24		24				24	0	24
	Eredményesség és vagyonvizsgálat												0			100		100				100	0	100
10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek	Vállalkozástan	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	155	0	155	0	0		155	0	155
	Vállalkozási alapismeretek												0			33		33				33	0	33
	A vállalkozások személyi-, tárgyi feltételei												0			30		30				30	0	30
	Vezetési ismeretek												0			20		20				20	0	20
	Vállalkozások finanszírozása												0			32		32				32	0	32
	Üzleti terv												0			40		40				40	0	40
11719-16 Vállalkozás a gyakorlatban	Ügyvitel	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	93	0	93	0	0		93	0	93
	Vállalkozás indítása												0			15		15				15	0	15
	Titkársági-, áruforgalmi feladatok												0			51		51				51	0	51
	Pénzügyi feladatok												0			27		27				27	0	27
	Vállalkozási gyakorlat	fő szakképesítés	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	217	217	0	0		0	217	217
Vállalkozás indításának gyakorlata													0			28	28					28	28	
Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat													0			63	63					63	63	
Pénzügyi gyakorlat													0			63	63					63	63	
Munkaügyi gyakorlat													0			63	63					63	63	
10027-16 Ruházati cikkek és a vegyes	Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		72	0		0	0	72	72	0	0	72	0	0		0	0	0	
	Vegyes iparcikkek áruismerete							72					72				72						0	0
10028-16 Élelmiszerek és vegyi áruk	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Élelmiszer áruismeret I.				0								0				0						0	0

	Élelmiszer áruismeret II.				0								0				0					0	0	
10029-16 Műszaki cikkek forgalmazása	Műszakicikk áruismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Műszaki alapismeretek, ipari tömegcikkek					0								0									0	0
	Elektromos háztartási készülékek					0								0									0	0
	Híradástechnika											0		0									0	0
																								0
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeret	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	
	Áruforgalom													0									0	0
	Munka-, baleset- és tűzvédelem													0									0	0
	Fogyasztóvédelem													0									0	0
	Általános áruismeret													0									0	0
	Pénztár- és pénzkezelés													0									0	0
	Üzleti bizonylatok													0									0	0
	Üzletviteli gyakorlat		34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0
	Áruforgalmi gyakorlat													0									0	0
	Jogszabályok alkalmazása													0									0	0

Pénztárkezelési és bizonylatkitöltési gyakorlat	34 341 01 Eladó	0	0	0	0		0	72		0	62	134	134	0	0	0	134	0	0		0	0	0		
								36			31	67							67					0	0
								36				31			67					67					0
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése	helyi tanterv szerint	0	0	0	0							149	149	0	0	0	149	0	0		0	0	0		

3. számú táblázat

A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:

34 341 01 Eladó	304 óra
helyi tanterv szerint	149 óra

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

10. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra/15 óra*

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

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

10.1. A tantárgy tanításának célja

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

10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

10.3. Témakörök

10.3.1. Munkajogi alapismeretek

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

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

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

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

10.3.2. Munkaviszony létesítése

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

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

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

10.3.3. Álláskeresés

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

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

Álláskereső módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási

Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

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

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

10.3.4. Munkanélküliség

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

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

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

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

10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

10.5. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje a munkaviszony szabályozásával létesítésével, megszüntetésével, álláskeresési technikákkal, munkanélküliséggel kapcsolatos előírásokat, eljárásokat.

10.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11498-12 azonosító számú

**Foglalkoztatás I.
(érettségire épülő képzések esetén)
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

11. Foglalkoztatás I. tantárgy

62 óra/62 óra*

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

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

11.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

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

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

11.3. Témakörök

11.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

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

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

11.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

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

mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

11.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókinccshez kapcsolódó ismereteit. E szókinccset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

11.3.4. Munkavállalói szókinccs

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

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

11.5. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje az álláskereséshez, munkaviszony létesítéséhez, munkavégzéshez szükséges idegen nyelvi szókinccset, legyen képes e területen önálló és hatékony kommunikációra.

11.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

10032-12 azonosító számú

**Marketing
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10032-12 azonosító számú Marketing megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Marketing	Marketing gyakorlat
FELADATOK		
Feltérképezi a piaci szereplőket	x	
Folyamatosan figyelemmel kíséri a piac alakulását		x
A piackutatás lehetséges módjai közül kiválasztja az adott feladathoz a legmegfelelőbbet	x	x
Egyszerűbb piackutatási folyamatot megtervez és lebonyolít, valamint felméri az üzleti környezet hatásait	x	x
A piac szegmentálásával kapcsolatos feladatokat végez		x
Felméri a fogyasztói szokásokat, az eredmények alapján megteszi a szükséges lépéseket	x	x
Javaslatot tesz a célpiacra, a pozicionálás területeire		x
Figyelemmel kíséri a termék életgörbéjét, az üzlet termékkínálatát		x
Alkalmazza az árpolitikában ismert eszközöket		x
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat		x
Kiválasztja a gazdasági lehetőségeinek megfelelő hagyományos és eladás helyi reklámeszközöket		x
Előkészíti, megtervezi, értékeli a reklámokat, a bemutatókat, és az értékesítési akciókat	x	x
Kialakítja és működteti a szervezet külső és belső kommunikációs rendszerét és kultúráját	x	x
Alkalmazza a személyes eladás és a szponzorálás hatékony módszereit	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A piac, típusai, szereplői	x	
A piackutatás, céljai, módszerei	x	x
A piac elemei, a működési mechanizmusa	x	
A piac elemzésének módszerei	x	
A piacssegmentálás módszerei	x	
A fogyasztói szokások felmérésének módszerei	x	x
A termékpolitika és termékfejlesztés fogalma, célja, módszerei	x	
A termék-életgörbe szakaszai	x	x
Az árpolitika, árstratégia és ártaktika, módszerei, eszközei	x	x
A beszerzési és eladási csatornák jelentősége, szereplői	x	
A reklámtevékenység megtervezésének szempontjai, folyamata	x	x
A reklám- és értékesítési akciók szervezésének szempontjai, folyamata	x	x
Az értékesítést ösztönző módszerek	x	x

A PR alapvető eszközei, funkciói	x	x
A személyes eladás módszerei	x	
A szponzorálás, célja, fajtái	x	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x	x
Köznyelvi beszédképesség	x	x
Szakmai olvasott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű írásképesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Döntésképeség		x
Rugalmasság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Hatékony kérdezés készsége		x
Visszacsatolási készség	x	x
Fogalmazóképesség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Kreativitás, ötletgazdagság		x
Eredményorientáltság	x	x

12. Marketing tantárgy

227 óra

* 11. évfolyamon 72 óra
12. évfolyamon 62 óra
13. évfolyamon 93 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

12.1. A tantárgy tanításának célja

A Marketing tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknak a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a marketing lényegét, eszközeit. A tanulók részletesen foglalkozzanak a marketingkommunikáció fogalmával, jelentőségével, a marketingen belül elfoglalt helyével, a kommunikáció közvetlen, közvetett eszközeivel. A tanulók ismerjék meg az imázs fogalmát, fajtáit, szükségességét, a vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemeit.

12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

12.3. Témakörök

Az egyes témakörök bontása az érettségi követelményekkel összhangban történik. 11-12. évfolyamon kerül sor a középszintű követelmény ismeretanyagának átadására. Az emelt szintű, egyben a kereskedő szakmai vizsga követelményben is szereplő anyagrészek tanítása 13. évfolyamon történik. Az emelt szintű érettségire jelentkező tanulók vizsgafelkészítésére külön foglalkozásokat kell szervezni!

Évfolyamonként

11. évfolyam

72 óra

Marketing alapismeretek

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területei.
A marketing fejlődési szakaszai.
A marketing, jellemző tendenciái, napjainkban.
A vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemei.
A piac fogalma, kategóriái.
A piac szerkezete és piaci formák.
A fogyasztói magatartás modellje.
A vásárlói magatartást befolyásoló tényezők.
Vásárlói magatartás megfigyelése.
Vásárlói típusok jellemzői.
Vásárlói típusok megfigyelése.
Célpiaci marketing lényege, kialakulása.
Piacszegmentálás lényege, ismérvei.
Termékpolitika és termékfejlesztés.
A termék fogalma, osztályozása, a termékfejlesztés folyamata.
A termék piaci életgörbéje és az egyes szakaszok jellemzői.
Árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalma, lényege.
Ár fogalma, szerepe, árképzési rendszerek.
A fogyasztói árelfogadást és árérzékenységet befolyásoló tényezők.
Értékesítéspolitika, értékesítési csatornák kiválasztása.
A beszerzési és értékesítési csatorna szereplői, funkciói.
A kereskedelem helye és szerepe a piacgazdaságban.
A marketing és az elosztási csatornák közötti összefüggés.

12. évfolyam

62 óra

Marketingkommunikáció

Kommunikációs politika fogalma, jelentősége.
A kommunikáció fogalma, fajtái.
A kommunikációs folyamat.
Marketingkommunikáció eszközrendszere.
A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei.
Reklám fogalma, szerepe, fajtái.
Reklámeszközök fogalma, fajtái.

13. évfolyam

93 óra

Marketing alapismeretek

A marketing sajátosságai a kereskedelemben és a szolgáltatásban.
A piaci szereplők és piactípusok fajtái jellemzői.
Marketing stratégiák típusai és megvalósításának elvei.
Szervezeti vásárlói magatartás.
A differenciálatlan és a differenciált marketing jellemzői.
Célpiac-választás.
Pozicionálás.
Szervezeti vásárlók piac-szegmentációja.

A marketing és piackutatás kapcsolata.
A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói, folyamata, módszerei.
Adatforrások típusai.
Piackutatáshoz szükséges információk beszerzése.
Kutatási terv, kutatási jelentés.
Kérdéstípusok.
Kérdőívszerkesztés.
Primer piackutatási módszerek.
Szekunder piackutatási módszerek.
Termékpiaci stratégia és azok jelentősége.
Fedezeti pont.
Árdifferenciálás, árdiszkrimináció.
Szolgáltatás marketing (+3P)

Marketingkommunikáció

Eladásösztönzés fogalma, funkciói.
SP módszerek.
Személyes eladás fogalma, jellemzői, előnyei.
PS területei.
A kereskedővel/értékesítővel szemben támasztott követelmények, eladási magatartás.
POS eszközök és alkalmazásuk.
Akciók szervezése.
Direkt marketing.
PR fogalma, jellemzői, területei.
Belső PR.
Külső PR.
Szponzorálás.
Image lényege, fajtái.
Arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők.
Arculat formai és tartalmi elemei.
Arculattervezés (vállalat, honlap).
Internet szerepe, a vállalati honlap.

12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

12.5. A továbbhaladás feltételei

11. évfolyamon a tanuló ismerje a marketing fogalmát, kialakulását, alkalmazási területeit, fejlődési szakaszait, jellemző tendenciáit, napjainkban. Tudja bemutatni és értelmezni a vállalat mikro- és makrokörnyezetének elemeit, a piac fogalmát, kategóriáit és a piaci formákat. Ismerje a fogyasztói magatartás modelljét, a vásárlói magatartást befolyásoló tényezőket. Legyen képes a vásárlói magatartás megfigyelésére, a vásárlói típusok jellemzésére. Ismerje a célpiaci marketing valamint a piacszegmentálás lényegét. A Termékpolitika témakörében ismerje a termék fogalmát, a termékfejlesztés folyamatát a termék piaci életgörbéjét és az egyes szakaszok jellemzőit. Legyen tisztában az ár fogalmával, szerepével, az árpolitika, árstratégia és ártaktika fogalmával, lényegével.

Ismerje a beszerzési és értékesítési csatorna szereplőit, funkcióit, a kereskedelem helyét és szerepét a piacgazdaságban.

12. évfolyamon a tanuló ismerje a kommunikáció fogalmát, folyamatát, fajtáit, a kommunikációs politika fogalmát, jelentőségét. Ismerje a marketingkommunikáció lényegét, eszközrendszerét, a kommunikációs mix elemeit, a reklám és reklámeszközök fogalmát, szerepét, fajtáit.

13. évfolyamon a tanuló ismerje A marketing sajátosságait a kereskedelemben és a szolgáltatásban, a marketing stratégiák típusait és megvalósításának elveit. Jellemezze a szervezeti vásárlói magatartást, a differenciálatlan és a differenciált marketinget. Ismerje a célpiac-választást, pozicionálást, a szervezeti vásárlók piac-szegmentációját, a piackutatás fajtáit, módszereit, folyamatát, az adatforrások típusait. Ismerje a kutatási terv, kutatási jelentés szerepét, Legyen tisztában a kérdéstípusok, kérdőív szerkesztés, piackutatási módszerek alkalmazásának szerepével. Ismerje a termékpiaci stratégiákat és azok jelentőségét, a fedezeti pont, árdifferenciálás, árdiszkrimináció valamint a szolgáltatás marketing (+3P) sajátosságait. Ismerje az eladásösztönzés fogalmát, funkcióit – SP módszerek, PS területei, POS eszközök és alkalmazásuk, akciók szervezése, direkt marketing, PR fogalma, jellemzői, területei, szponzorálás, image lényege, fajtái, arculat fogalma, arculatot befolyásoló tényezők.

12.6. A tantárgy értékelésének módja

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

13. Marketing gyakorlat tantárgy

62 óra

* 13. évfolyamon 62 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

13.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók a marketing alapjainak elméleti áttekintését követően lehetőséget kapjanak a tanultak gyakorlati alkalmazására, ismereteik elmélyítésére. A tantárgy koncentráltan foglalkozik a piackutatás, a kérdőívkészítés és a marketingkommunikáció eszközeinek valóságos, illetve szimulációs környezetben történő gyakorlásával.

13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

13.3. Témakörök

13.3.1. Marketing alapismeretek gyakorlat

Piackutatási terv készítése.

Kérdőívkészítés.

Megadott szempontok szerinti piackutatás a gyakorlólóhelyen.

Megadott szempontok szerinti piackutatás utcán.

Adatfeldolgozás.

Prezentáció.

Termékek/szolgáltatások marketingstratégiájának elemzése.

Egy elképzelt termék/szolgáltatás piaci bevezetésének megtervezése.

13.3.2. Marketingkommunikáció gyakorlat

Reklámeszközök és reklámtípusok.

PR-eszközök.

Egy elképzelt cég PR és arculati tervének elkészítése.

Egy elképzelt termék/szolgáltatás reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítése.

Reklámhatás és reklámhatékonyság.

13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem és szakmaspecifikus tanműhely vagy szakmaspecifikus gazdálkodó szervezet.

13.5. **A továbbhaladás feltételei:** A tanuló képes kérdőívkészítésre, megadott szempontok szerinti piackutatás lebonyolítására, adatfeldolgozásra, prezentáció készítésére, egy elképzelt cég PR és arculati tervének reklám és eladás ösztönzési tervének elkészítésére.

13.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

11718-16 azonosító számú

**Az üzleti levelezés és kommunikáció
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11718-16 azonosító számú Az üzleti levelezés és kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Levelezés	Gépirás
FELADATOK		
Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el	x	
Üzleti levelezést folytat hagyományos és elektronikus formában	x	
Megrendeli a szállítótól a termékeket, szolgáltatást	x	
Bejövő termékeket, szolgáltatást átvesz, minősít	x	
Megrendelést fogad, visszaigazol, teljesít	x	
Hiba teljesítés esetén jegyzőkönyvet vesz fel	x	
Készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet	x	
Nyomon követi a számla kiegyenlítését	x	
Árajánlatokat kér, ad, értékkel	x	
Szakmai tanácsot ad ügyfeleknek, partnereknek	x	
Termékeiről, szolgáltatásairól folyamatosan tájékoztatja az ügyfeleit, partnereit	x	
Ügyfélszolgálati teendőket lát el	x	
Az aktuális kedvezményekről folyamatos tájékoztatást ad	x	
A reklamáció fajtájától és mértékétől függően dönt az ügyintézés menetéről	x	
Formanyomtatványokat tölt ki	x	
Üzleti találkozót, rendezvényt, konferenciát. ünnepséget szervez	x	
Napi/heti jelentést készít	x	
Értekezletet készít elő, és adminisztrál	x	
Jegyzőkönyvet vezet	x	
Szükség szerint a szerződést aláírásra előkészíti, szerződést köt	x	
Kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel, vevőkkel	x	
Tíz ujjal vakon gépel		x
Kezeli az irodai gépeket, eszközöket, számítógépet és tartozékait		x
Használja a számítógépes szöveg, prezentációszerkesztő és táblázat kezelő programokat		x
Elektronikus levelezést folytat, internetet és intranetet használ		x
SZAKMAI ISMERETEK		
A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai	x	
A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának és karbantartásának eljárásai	x	
A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái	x	
A hivatalos okmányok használatának szabályai	x	
A hatósági és igazgatási szervekkel folytatott levelezés jellemző levéltípusai	x	

Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai	x	
A készpénzes, a készpénzkímélő, a készpénz nélküli pénzforgalom és a számlázás lebonyolításának szabályai	x	
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták	x	
A jegyzőkönyvek tartalmi és formai követelményei	x	
Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai	x	
Az ajánlat értékelésének szempontjai	x	
A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai	x	
A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, szkener, nyomtató) kezelése	x	x
Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei	x	x
Prezentáció készítés követelményei	x	
Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata	x	
Telefon, fénymásológép kezelésének szabályai	x	
Infokommunikációs eszközök használata (projektor, mobil eszközök, mobil alkalmazások)	x	
Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköttő, spirálozó, iratmegsemmisítő)	x	
A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése	x	
A jegyzőkönyv készítésének szabályai	x	
Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai	x	
A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során	x	
A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken	x	
A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei	x	
A tízujjas vakírás alapelvei, szabályai		x
A számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Tízujjas vakírás	x	x
Számítógépes irodai programok alkalmazása	x	x
Irodai gépek eszközök szakszerű használata	x	x
Dokumentumok, üzleti levelek készítése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Mozgáskoordináció	x	x
Kézügyesség	x	x
Pontosság, precizitás	x	x
Rendszerben való gondolkodás, pontosság	x	
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Fogalmazó készség	x	x
Irányíthatóság	x	x
Motiválhatóság	x	x

MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Helyzetfelismerés	X	X
Figyelem összpontosítás	X	X
Gyakorlatias feladatértelmezés	X	X

14. Levelezés tantárgy

36 óra

* 9. évfolyamon 36 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

14.1. A tantárgy tanításának célja

A levelezés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek irodatechnikai eszközöket használni. A vállalkozás ki- és bejövő levelezését nyilvántartani, iktatni. Tudjanak szabatosan, szakszerűen megfogalmazott levelezést folytatni üzleti partnereikkel. Tudjanak szerződéseket előkészíteni, jegyzőkönyveket, jelentéseket, prezentációt készíteni. Ismerjék, és alkalmazzák a megjelenés, viselkedés üzleti kommunikáció protokollszabályait különböző helyzetekben.

14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

14.3. Témakörök

14.3.1. Üzleti kommunikáció

Az üzleti kultúra, a verbális, nonverbális kommunikáció protokollszabályai.

A viselkedés, megjelenés szabályai az ügyfélszolgálati munka során.

A viselkedés, a megjelenés szabályai a szakmai rendezvényeken.

A szervezet társadalmi kapcsolatainak, szokásrendszerének, külső és belső kommunikációs rendszerének szerepe, elemei.

A telefonálás szabályai.

14.3.2. Irat- és adatbázis kezelés

Az iratkezelés jelentősége, szervezete.

Postabontás.

Az iratok hagyományos és digitális rendszerezése, iktatása.

Az iratok tárolása.

Az iratok megőrzése.

Iratok selejtezésére vonatkozó szabályok alkalmazása.

Adatbázis-kezelés, az iratkezelés, vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának, karbantartásának eljárásai.

Adatbázisok létrehozása, kezelése.

14.3.3. Üzleti levelezés

Az elektronikus levelezés, az internet és az intranet használata.

Belső iratok elektronikus és a hagyományos módja (emlékeztető, feljegyzés, körlevél).

Az üzleti levelek formai követelményei.

A közszolgálatot ellátó szervekkel kapcsolatos iratok: kérvények, kérelem, nyilatkozat, határozat, fellebbezés.

Arculati elemek a levelezésben (vállalati arculat).

Fejléces levélpapír tervezése, készítése.

A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és elektronikus) szabályai, jellegzetes formái.
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták.
Bemutató levél célja, tartalma.
Árajánlatok tartalma, ajánlatkérés és adás szabályai.
Az ajánlat értékelésének szempontjai.
Megrendelés, megrendelés visszaigazolás, szállítási értesítés tartalma.
A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai.
A reklamáció intézésének folyamata, szempontjai, a panaszkezelési rendszer működése.
Reklamációs levél, fizetési felszólítás készítése.
Önálló fogalmazás, üzleti levél szerkesztése, készítése.
Meghívó formai, tartalmi követelményei. Meghívó készítése, szerkesztése.
Jegyzőkönyv formai elemei.
Jegyzőkönyv szerkezeti elemei.
Jegyzőkönyv készítésének szabályai.
Jegyzőkönyv önálló szerkesztése, készítése.
Időszakos jelentések fajtái, elkészítésének szabályai, tartalma.
Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei.
Prezentáció készítés követelményei, PowerPoint használata.

14.3.4. Bizonylatkezelés

Bizonylat fogalma.
Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem.
Bizonylatok csoportosítása.
Szigorú számadású kötelezettség alá vont bizonylatok.
Szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, nyilvántartása.
A bizonylatok kiállításával kapcsolatos szabályok (alaki és tartalmi kellékei).
Bizonylatok javításának szabályai.

14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

14.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló ismeri és alkalmazza az üzleti levelezés és bizonylatkitöltés szabályait. Ismeri és alkalmazza a különböző levélfajták, bizonylatok tartalmi és formai követelményeit.

14.6. A tantárgy értékelésének módja

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

15. Gépírás tantárgy

36 óra

* 9. évfolyamon 36 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

15.1. A tantárgy tanításának célja

A gépírás tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek irodatechnikai eszközöket használni, tíz ujjal vakon gépelni.

15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

15.3. Témakörök

15.3.1. Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelése

A számítógép és tartozékainak (CD, DVD, szkennel, nyomtató, fénymásoló) kezelése.

Az adatközlő táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei.

Prezentáció készítés követelményei.

Telefon, fax kezelésének szabályai.

Infokommunikációs eszközök használata (projektor, mobil eszközök, mobil alkalmazások).

Dokumentáláshoz kapcsolódó irodai eszközök kezelésének szabályai (hőköte, spirálozó, iratmegsemmisítő).

15.3.2. Gépirás

Az alapsor betűinek írása.

Az alapsorhoz kapcsolódó betűk írása.

Betűkapcsolási gyakorlatok.

Szavak írása, szókapcsolási gyakorlatok.

Számok írása.

Nagybetűk írása.

Folyamatos szöveg írása.

Folyamatos írás, másolás-, diktálás után.

Különleges karakterek írása.

Gépelési gyakorlatok.

15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

15.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló ismeri és önállóan használja a különböző irodatechnikai eszközöket. Képes folyamatos szöveg írására, másolás és diktálás után.

15.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

10031-16 azonosító számú

**Főbb árucsoportok forgalmazása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10031-16 azonosító számú Főbb árucsoportok forgalmazása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Élelmiszer- és vegyi áruismeret	Műszakicikk áruismeret	Bútor és lakástextil áruismeret	Ruházati áruismeret
FELADATOK				
Tájékoztatja a vásárlót igény szerint az élelmiszerek jellemzőiről, a korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerekről	x			
Tájékoztatja a vevőt a bútor- és lakástextil termékekhez kapcsolódó használati, kezelési jellemzőkről			x	
Tájékoztatja a vevőt a ruházati és lábbeli termékekhez kapcsolódó használati, viselési, kezelési jellemzőkről				x
Segíti a vevőt a megfelelő méret, szín és fazon kiválasztásában, igény szerint az aktuális divatirányzatnak megfelelően				x
Ellenőrzi a műszaki cikkekhez szükséges dokumentumok meglétét, tartalmát		x		
Pontosan vezeti a minőségbiztosítási rendszer működtetéséhez előírt nyilvántartásokat	x	x	x	x
Igény szerint tájékoztatást nyújt az élelmiszerérzékeny vásárlók számára készült termékek választékáról, jelöléséről	x			
Tájékoztatja a vevőt az élelmiszerek, vegyiárúk jellemzőiről, az árukon található feliratok segítségével szakszerű ajánlással ösztönzi a vásárlást	x			
Tájékoztatja a vásárlót igény szerint a környezetkímélő és veszélyes vegyi árukról	x			
Betartja az élelmiszerek és vegyi áruk tárolására, értékesítésére vonatkozó speciális előírásokat, szabályokat	x			
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, minőség megőrzési időket és szelektál	x			
Ellenőrzi a jövedéki termékek épségét és a korlátozás betartását	x			
Ellenőrzi, biztonságosan üzemelteti az élelmiszerek és vegyi áruk értékesítése során használt gépeket, eszközöket és gondoskodik megfelelő higiéniai állapotokról	x			
Szakszerűen előkészíti, értékesítésre kihelyezi és bemutatja az árukat	x	x	x	x
Bemutatja a műszaki áruk használatát és kezelését, meggyőződik üzemképességükről		x		
Ügyel az aktuális fogyasztói árak feltüntetésére	x	x	x	x
Elkészíti vagy elkészítteti a dekorációt	x	x	x	x

Szakszerűen elhelyezi az áruvédelmi eszközöket az árukon	x	x	x	x
Kezeli a vásárlói adatbázist, előjegyzést vesz fel		x	x	
Kitölti a jótállási jegyet, megszervezi a garanciális javításokat		x		
Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat	x	x	x	x
Tájékoztatást ad a kapcsolódó szolgáltatásokról, igény és lehetőség szerint megszervezi azokat	x	x	x	x
Szakszerű használati, kezelési tanácsokkal látja el a vásárlót	x	x	x	x
Árut és kiegészítő termékeket ajánl a vásárló igényeinek megfelelően az árukészletből/katalógusból	x	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK				
Az élelmiszerek csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei	x			
Az élelmiszerezékenység fajtái	x			
Az élelmiszer érzékeny részére ajánlható termékek és jelölésük	x			
Hazai termékek és hungaricumok	x			
Az élelmiszerek szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények	x			
Az élelmiszerek értékesítésének előkészítési feladatai	x			
Az élelmiszerek eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai	x			
Az élelmiszerekhez kapcsolódó kísérő okmányok, tájékoztató címkék tartalma	x			
Korszerű táplálkozást biztosító élelmiszerek használata	x			
A vegyi áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelménye	x			
A vegyi áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények	x			
A műszaki áruk, csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei		x		
A műszaki áruk jellemzőiről való vásárlói tájékoztatás		x		
A műszaki árukhoz kapcsolódó okmányok tartalma		x		
A műszaki áruk szállítására, átvételére, tárolására vonatkozó követelmények		x		
A műszaki áruk eladótérben történő elhelyezésének, bemutatásának szabályai		x		
Előírásoknak megfelelő reklamációs ügyintézés	x	x	x	x
A bútorok csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei			x	
A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások			x	
A lakástextíliák csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei			x	
A lakástextíliák kapcsolódó tájékoztató címkék tartalma			x	
A lakástextíliák használatára, kezelésére vonatkozó előírások			x	

A ruházati áruk csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei				X
A ruházati termékek jellemzőiről való vevői tájékoztatás				X
A ruházati termékekhez kapcsolódó címkék, tájékoztatók tartalma				X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Jelölések, rajzok, piktogramok értelmezése	X	X	X	X
Árumozgató eszközök, kézi szerszámok használata	X	X	X	X
Szakmai kommunikációs készség	X	X	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Önállóság	X	X	X	X
Pontosság	X	X	X	X
Fejlődőképesség, önfejlesztés	X	X	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Kapcsolatteremtő készség	X	X	X	X
Segítőkészség	X	X	X	X
Meggyőző készség	X	X	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK				
Ismeretek helyén való alkalmazása	X	X	X	X
Helyzetfelismerés	X	X	X	X

16. Élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy

72 óra

* 10. évfolyamon 72 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

16.1. A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszer- és vegyi áruismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók részletesen megismerjék az élelmiszer- és vegyi árukra vonatkozó szakáruismereti tartalmakat. A tanulók elsajátítsák az élelmiszerek jellemzőit, minőségi követelményeit, legyenek képesek csoportosítani azokat. Ismerjék az élelmiszerbiztonsági lánc folyamatait, tartsák be az élelmiszerbiztonsági előírásokat és tudják vezetni a kapcsolódó nyilvántartásokat. Legyenek képesek a vegyi áruk minőségi csoportosítására jellemzői alapján, legyenek tisztában a tárolási követelményekkel.

Mindkét árucsoportnál legyenek képesek az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat elsajátítani, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolai tanulás során a biológia tantárgy keretében elsajátított tudásanyag.

16.3. Témakörök

16.3.1. Élelmiszer áruismeret

Az élelmiszerek, jellemzői, forgalmazásuk feltétele.

Az élelmiszereket felépítő anyagok: a víz, az alaptápanyagok, a védőtápanyagok, adalékanyagok.

HACCP, élelmiszerbiztonsági, higiéniai követelmények.
Élelmiszerérzékenység fajtái, ajánlható termékek és jelölésük.
Az élelmiszer-fogyasztás jellemzői: korszerű élelmiszerek, hungaricumok, táplálkozási irányzatok, különleges táplálkozási célú élelmiszerek (gyermek, diétás, reform, stb.).
Az élelmiszerek tartósítása.
Az élelmiszerek romlása, élvezeti, biológiai és a tápértékének csökkenése.
A gabonafélék jellemzése és fajtái.
A gabonaszem táplálkozástani jelentősége.
A gabonafélék feldolgozása.
Malomipari termékek.
Őrlemények, hántolt termékek, egyéb eljárással készült termékek.
Sütő- és tésztaipari termékek.
Kenyér.
Kenyér minősége.
Kenyér fajtái.
Sütőipari fehértermékek.
Szárasztészták.
Szárasztészták csoportosítása, jellemzése, minősége.
Természetes édesítőszer.
Mesterséges édesítőszer.
Az édesítőszer jelentősége.
Édesipari áruk:
A cukorkák, kakaó és csokoládéárak.
Nugátok és nugátszerű készítmények.
Édesipari lisztes áruk, édesipari tartós sütemények.
Gyümölcsök, zöldségárak:
Gyümölcsök összetétele és táplálkozástani jelentősége.
A gyümölcsök csoportosítása.
Hazai és egzotikus gyümölcsök jellemzői.
A zöldségfélék összetétele és táplálkozástani jelentősége.
A zöldségfélék csoportosítása.
A zöldségfélék fajtái, árujellemzői.
Ehető gombák.
Tartósított gyümölcs- és zöldségárak:
Gyorsfagyasztott gyümölcs- és zöldségárak.
Vízfelvonással, cukrozással és sózással tartósított áruk.
Gyümölcs-zöldség konzervek.
A tej és tejkészítmények:
A tej összetétele és táplálkozástani jelentősége.
Fogyasztási tejek.
Ízesített, sűrített, savanyított tejkészítmények, zsír dús készítmények.
Tejtermékek:
Vajféleségek.
Túróféleségek.
Natúr sajtok.
Ömlesztett sajtok.
Húskészítmények, húskonzervek:
Rövid ideig eltartható töltelékes áruk.
Tartós töltelékes áruk.

Darabos húskészítmények.

Húskonzervek.

A tojás.

A tojás értékesítési jellemzői.

A tojás minősége és a jelölések értelmezése.

Étkezési zsírok, olajok:

A zsiradékok összetétele és táplálkozási jelentősége.

A zsiradékok csoportosítása, zsírok és olajok jellemzői.

Alkoholmentes italok.

A szódavíz, ásványvizek és gyógyvizek.

Üdítőitalok, sűrítvények, gyümölcsszörpök, gyümölcs- és zöldséglevék csoportjai árujellemzői.

Az alkoholtartalmú italok:

Borok.

A borok csoportosítása Magyarország borvidékei.

A bor, forgalmazása.

A borok főbb típusai, árujellemezésük.

Sörök:

A sörök csoportosítása alapanyag és készítési mód szerint.

A sör, forgalmazása.

A sörök főbb típusai, árujellemezésük.

Szeszesitalipari termékek:

Párlatok, likőrök.

A pálinka jellemzői, a pálinka, mint hungaricum.

Koffeintartalmú élvezeti szerek:

A kávéfajtái, minősége.

Kávékivonatok, kávépótló szerek.

A tea fajtái, minősége.

Virágteák, ízesített teák, gyógyteák, pótteák.

Fűszerek és ízesítőszerke:

A fűszerek minősége, csoportosítása, forgalmazása.

Hazai fűszerkülönlegességek.

Fűszerkeverékek, fűszerpótlók.

Ízesítők, zamatosító, állományjavítók.

16.3.2. Vegyi áruismeret

Vegy-árak csoportosítása, jellemzői, minőségi követelményei.

A vegyi áruk csomagolása.

A címkén található jelölések jelképek, veszélyes anyagok, környezetkímélő, környezetbarát jelek.

A szappanok és a mosás anyagai:

Szappanok.

Mosószerke.

Mosási segédanyagok.

Háztartási tisztító- és ápolószerke:

Mosogatószerke.

Általános tisztítószerke, lemosók.

Súrolószerke.

Szőnyeg- és kárpittisztító szerke.

Ablak-, tükör-, üvegtisztítók.

Folttisztító szerek.
Bútorápoló szerek.
Padlóápoló szerek.
Fertőtlenítő-, vízkőoldó és maró hatású szerek.
Tűzhelytisztítók.
Testápoló és személyes higiéniaát szolgáló készítmények:
Fürdő- és tusoló készítmények.
Testápoló tejek, emulziók.
Kéz- és lábápoló készítmények.
Hintőporok.
Szőrtelenítő készítmények.
Hajápolási készítmények.
Fog- és szájápoló készítmények.
Borotválkozó szerek.
Dezodorok és izzadáást gátló készítmények.
Napozószerkek.
Arcápolók, díszítőkozmetikumok és illatszerek.
Arcápoló készítmények, krémek, kenőcsök.
Díszítő kozmetikumok, ajakápolók, a szemkörnyék kozmetikumai.
Illatszerek.
Babaápolási készítmények.
Norinbergi áruk:
Kozmetikai kiegészítő áruk.
Egészségügyi áruk.
Háztartási áruk.

16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem.

16.5. A továbbhaladás feltételei:

A tanulók ismerjék az élelmiszerek és vegyiárak főbb csoportjait, jellemzőit, minőségi követelményeit. Ismerjék az élelmiszerbiztonsági lánc folyamatait, tartsák be az élelmiszerbiztonsági előírásokat és tudják vezetni a kapcsolódó nyilvántartásokat. Legyenek képesek a vegyi áruk minőségi csoportosítására jellemzői alapján, legyenek tisztában a tárolási követelményekkel. Legyenek képesek a mindennapi munkában a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

16.6. A tantárgy értékelésének módja

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

17. Műszakicikk áruismeret tantárgy

72 óra

* 10. évfolyamon 72 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

17.1. A tantárgy tanításának célja

A műszakicikk áruismeret tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók ismerjék a műszaki cikkek széles skáláját, jellemzőit, minőségi követelményeit és ezek alapján

legyenek képesek csoportosítani azokat. Értsék és alkalmazzák a használati útmutatókat, biztonsággal tudjanak felhasználói tanácsokat adni a vevőknek, azonos termékkörön belül vásárlási javaslatokat nyújtani.

Az elmélethez szorosan kapcsolódó olyan gyakorlati tudnivalókat sajátítsanak el, amelyek a mindennapi munkában sűrűn előfordulnak: mélyítik az ismeretanyagot; lehetővé teszik a fogyasztó-centrikus szemlélet kialakítását a képességek szintjén; mintát adnak a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az általános iskolában elsajátított fizika tantárgy keretében megszerzett tudásanyag.

17.3. Témakörök

17.3.1. Műszaki berendezések

Műszaki alapismeretek.
Energiahordozók.
Elektromos alapismeretek.
Energiaosztályok.
Érintésvédelem.
Kötőelemek, kéziszerszámok.
Villamos szerelési anyagok.
Vezetékek.
Csatlakozók, aljzatok, villák, foglalatok.
Fényforrások.
Elektromos és nem elektromos sütő- és főzőkészülékek.
Gáztűzhelyek.
Elektromos tűzhelyek.
Kombinált tűzhelyek.
Beépíthető tűzhelyek.
Főzőlapok.
Kontakt és sugárzó hőátadású hordozható sütők.
Olajsütők.
Mikrohullámú sütők.
Légkeveréses edények.
Elektromos fűtőkészülékek.
Hősugárzók.
Hőkandallók.
Olajradiátorok.
Klímaberendezések.
Elektromos kiegészítők és készülékek.
Turmixgépek, botmixerek.
Gyümölcscentrifugák.
Robotgépek.
Kávéfőzők.
Kenyépirítók.
Vasalók.
Kozmetikai készülékek.
Hajszárítók.
Hajformázók.
Szőrtelenítők /borotvák, hajnyírók.

Epilátor, I-light.
Elektromos háztartási nagygépek.
Hűtőgépek, fagyasztógépek.
Mosogatógépek.
Páraelszívók.
Mosógépek.
Szárítógépek.
Porszívók.
Híradástechnikai készülékek.
Hangszórók, hangdobozok.
Digitál hangrendszerek.
Erősítők.
CD lejátszók, DVD, Blu-ray, média lejátszó.
Televízió készülékek.
Házimozi.
Digitális fényképezőgépek.
Mobiltelefonok, tartozékok.
Számítástechnikai termékek.
Műszaki cikkek forgalmazása.
A műszaki cikkek átvételére, szállítására, tárolására vonatkozó követelmények.
Használati útmutatók értelmezése.
A műszaki cikkek csatlakoztatása, beépítése, vevői tájékoztatás, értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások.
A műszaki cikkekhez kapcsolódó okmányok tartalma, címkék, piktogramok értelmezése.
Szavatosság, jótállás, kiterjesztett jótállás, garanciális javítás.

17.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem.

17.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló ismeri a műszaki cikkek széles skáláját, jellemzőit, minőségi követelményeit és ezek alapján képes csoportosítani azokat. Érti és alkalmazza a használati útmutatókat, biztonsággal tud tanácsokat adni a vevőknek. Az elmélethez szorosan kapcsolódóan képes a mindennapi munkában adódó feladatok megoldására, a minőség értékelésére, az árujellegnek, az előírásoknak megfelelő mennyiségi és minőségi árumegővásra.

17.6. A tantárgy értékelésének módja

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

18. Bútor és lakástextil áruismeret tantárgy

36 óra

* 9. évfolyamon 36 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

18.1. A tantárgy tanításának célja

A bútor és lakástextil áruismeret tantárgy célja, hogy a tanulók részletesen megismerjék a bútor- és lakástextil árukra vonatkozó szakáruismereti tartalmakat. Áruismereti tudásukra alapozva szakszerűen tudják bemutatni, ajánlani, tanáccsal ellátni a vásárlókat.

18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

18.3. Témakörök

18.3.1. Bútor áruismeret

Bútorstílusok.

A bútorgyártás anyagai.

A legismertebb faanyagok és jellemzőik.

Lemezipari és agglomerált termékek.

Bútorszerelvények.

Bútorok.

A bútorok csoportosítása, az egyes csoportok jellemzése fajták, típus, felhasználási cél, alapanyag szerint.

Méret, kereskedelmi- és minőség jellemzők szerint.

Szekrénybútorok.

Ülőbútorok.

Fekvőbútorok, matracok, ágyceték.

Asztalok.

Konyhabútorok.

Gyerekbútorok.

Kiegészítő bútorok, előszoba bútorok.

Kerti bútorok.

A bútorok használatára, ápolására, kezelésére vonatkozó előírások.

A bútor termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

18.3.2. Lakástextiliák

Darabáruként- és méterben forgalmazott szőnyegek fajtái, méretei.

A szőnyegek felülete, hátoldal kiképzése.

Különleges kikészítésű szőnyegek és jellemzői, jelölésük.

A szőnyegek felhasználására vonatkozó piktogramok értelmezése.

A szőnyegek használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

A szőnyegek tárolásának szabályai.

A függönyök, alapanyagai, csoportosításuk szempontjai, fajtái.

Különleges kikészítésű függönyök jellemzői, jelölésük.

A függönyök használati, kezelési útmutatója, tisztítószerai.

Paplanok, párnák típusai, különleges kikészítésű termékek és jelölésük.

Takarók felhasználási lehetőségei, fajtái, méretei, kezelésük.

Konfekcionált ágyneműk típusai, garnitúrák fajtái, darabszáma, mérete.

Háztartási fehérárak: asztalneműk, konyharuhák, törülközők, konyhagarnitúrák, törölközők, fürdőlepedők.

A lakástextil termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem.

18.5. A továbbhaladás feltételei: a tanuló részletesen ismerik a bútor- és lakástextil árukra vonatkozó szakáruismereti tartalmakat. Ezeket szakszerűen tudják bemutatni, ajánlani.

18.6. A tantárgy értékelésének módja

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

10. Ruházati áruismeret tantárgy 36 óra

* 9. évfolyamon 36 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

18.7. A tantárgy tanításának célja

A ruházati áruismeret tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók biztonsággal eligazodjanak a konfekcióipari termékek jellemzői között, legyenek képesek csoportosítani azokat és tájékoztatást nyújtani a vevőknek.

Áruismereti tudásukra alapozva szakszerűen tudják bemutatni, ajánlani, tanáccsal ellátni a vásárlókat.

18.8. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

18.9. Témakörök

18.9.1. Ruházati áruismeret

A ruházati kereskedelem árucsoportjai.

Ruházati termékekhez használt legfontosabb természetes- és mesterséges eredetű szálanyagok fajtái és fő tulajdonságai.

Natur- és bio alapanyagok jelentősége, jelölése, ajánlása.

Valódi- és műbőrök fajtái, felületük, kezelésük.

A kötött-hurkolt, és szövött gyártástechnológiák felismerése.

A két fő gyártástechnológia és a késztermékek használati, viselési tulajdonságainak kapcsolata.

A textíliák címkézése, kezelési-, használati útmutató jelképei és értelmezése.

Női-, férfi-, gyermek alsóruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Női-, férfi-, gyermek felsőruházati konfekció áruk típusai, fazonjai, méretezésük.

Sportruházati áruk típusai, méretezése.

Csecsemő ruházati termékek választéka, bébikelengye részei, bébiáruk méretezése.

A divatarúk és öltözék kiegészítők fajtái, ajánlásuknál figyelembe vett szempontok.

Lábbeli áruk, csoportosítása, fajtái, méretezésük, kezelésük, forgalmazásuk jellemzői.

Vevőtájékoztató jelképek.

A ruházati termékekhez kapcsolódó szolgáltatások.

18.10. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

18.11. **A továbbhaladás feltételei:** A tanuló ismeri a konfekcióipari termékek jellemzőit, képes csoportosítani azokat és tájékoztatást nyújtani a vevőknek. Szakszerűen tudja bemutatni, ajánlani a vásárlóknak.

18.12. A tantárgy értékelésének módja

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

A
11992-16 azonosító számú
Kereskedelmi ismeretek
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 11992-16 azonosító számú Kereskedelmi ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Kereskedelmi ismeret	Üzletviteli gyakorlat
FELADATOK		
Információt ad a vezető árubeszerzési munkájához, készletfigyelés és készletváltozás alapján árrendelési javaslatot tesz	x	x
Előkészíti a raktárt/árumozgató eszközöket az áru fogadására, előkészíti a visszaszállítandó göngyöleget és a visszárut	x	x
Mennyiségi, minőségi áruátvételt végez, elvégzi a hibás teljesítésből adódó teendőket	x	x
Ellenőrzi az áruhoz előírás szerint csatolandó dokumentumok meglétét, szabályszerűségét, szükség szerint intézkedik	x	x
Készletre veszi az árut hagyományos, vagy elektronikus úton	x	x
Szakszerűen elhelyezi az árut a raktárban és az eladótérben	x	x
Értékesítésre előkészíti az árut és gondoskodik az áru szakmai és kereskedelmi egység boltképéhez igazodó kihelyezéséről	x	x
Elvégzi és ellenőrzi az árak szabályszerű feltüntetését	x	x
Az áru jellegének/előírásoknak megfelelően gondoskodik az áru minőségének és a mennyiségének megóvásáról	x	x
Szabályszerűen kitölti és kezeli a kereskedelmi munka során használt bizonylatokat és okmányokat	x	x
Szabályszerűen használja és kezeli a kereskedelmi egységek gépeit, eszközeit és berendezéseit	x	x
Betartja/betartatja a biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat	x	x
Leltárt készít/közreműködik a leltározásban	x	x
Átadja az árut a vevőnek, a vevő igényétől, az áru jellegétől függően becsomagolja az árut	x	x
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat, szabályszerűen kezeli és intézi a fogyasztói reklamációkat	x	x
Együtműködik a hatósági ellenőrzések során	x	x
Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x	x
Betartja/alkalmazza a Kereskedelmi és Vendéglátóipari Biztonsági Szabályzat előírásait	x	x
Betartja és betartatja a munkavégzés személyi, tárgyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket	x	x
A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában	x	x
Betartja és prioritásként kezeli a környezetvédelmi szempontokat	x	x
Betartja/betartatja a minőségirányítási és higiéniai előírásokat	x	x

Kezeli a rendkívüli eseményeket	x	x
Betartja/betartatja a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat	x	x
Elszámolja az ellenértéket, kezeli a pénztárgépet, számlát készít, készpénzzel és készpénzkímélő módon fizettet	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A kereskedelmi értékesítés szinterei, bolti-, bolt nélküli és e-kereskedelem jellemzői, alkalmazási területei	x	x
A kereskedelmi egység működési rendjéhez kapcsolódó szabályok	x	x
Az üzletek működésére vonatkozó biztonsági és vagyónvédelmi előírások, rendkívüli események fajtái, kezelése	x	x
Az e-kereskedelemre vonatkozó értékesítési- és fogyasztóvédelmi szabályok	x	x
Az áruk csomagolására, jelölésére, felirataira vonatkozó előírások	x	x
Az árubeszerzést meghatározó tényezők, beszerzési források, módok	x	x
Az áruátvétel folyamata, szempontjai, igazolása, áruátvételnél használt eszközök.	x	x
Árurendszerek, kódrendszerek	x	x
A szabványosítás, a szabvány fogalma, szerepe	x	x
A minőség, minőségbiztosítás jelentősége, szerepe, a minőségre ható tényezők	x	x
Az áru jellegének megfelelő raktározási módok, szabályok	x	x
A leltározás menete, a tényleges készletérték megállapítása	x	x
Az áru-előkészítés menete, az előkészítésre vonatkozó szabályok, előírások	x	x
Az árukihelyezés szabályai	x	x
Az árak feltüntetésére vonatkozó szabályok	x	x
Az áru és vagyónvédelmi berendezések fajtái, használata, rendkívüli események fajtái, kezelése	x	x
Az értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások	x	x
A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei	x	x
A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása	x	x
Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai	x	x
A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei	x	x
A kereskedelemben alkalmazott gépek eszközök fajtái, használati szabályai, kézi tehermozgatás szabályai	x	x
Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen, egyéni védőeszközök használata	x	x
Kémiai biztonsággal kapcsolatos ismeretek	x	x
Munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja	x	x
A tűzvédelmi szabályok alkalmazása a kereskedelemben	x	x
A csomagolóanyagok és a környezetvédelem kapcsolata	x	x
Az egyes áruféleségekre vonatkozó forgalmazási környezetvédelmi előírások	x	x
A kereskedelmet érintő minőségirányítási és higiéniai előírások	x	x
A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x	x

A pénzforgalom lebonyolításának módjai, szabályai, a pénztáros feladatai, pénzkezelési szabályok	X	X
A pénztárgépek használatának szabályai	X	X
A számlázás, nyugtaadás szabályai	X	X
A kereskedelemben alkalmazott bizonylatok fajtái, kitöltésükre vonatkozó szabályok	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Elektronikus és számítógépes pénztárgépek használata	X	
Árumozgató eszközök használata	X	X
Áruvédelmi eszközök használata	X	X
Olvasott szakmai szöveg megértése	X	X
Szakmai nyelvű beszédkézség	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megbízhatóság, precizitás	X	X
Önállóság	X	X
Elhivatottság, elkötelezettség	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kapcsolatteremtő készség	X	X
Meggyőző készség	X	X
Udvariasság	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Gyakorlatias feladatértelmezés	X	X
Helyzetfelismerés	X	X
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X	X

19. Kereskedelmi ismeret tantárgy

278 óra

* 9. évfolyamon 72 óra
10. évfolyamon 72 óra
11. évfolyamon 72 óra
12. évfolyamon 62 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

19.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi ismeret tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az árurendszereket, a minőségbiztosítás és minőségtanúsítás elméleti teendőit. Ismerjék, és tartsák be a baleset-, munka-, tűz- és környezetvédelmi, minőségirányítási szabályokat, higiéniai előírásokat. A tanulók legyenek képesek előkészíteni a raktárt áruátvételle, átvenni az árut, gondoskodni az áruk megóvásáról, leltárt készíteni, és előkészíteni az árut értékesítésre. Képesek legyenek szabályosan bizonylatokat kiállítani, és kezelni a pénztárgépet betartva a pénzelszámolási/pénzkezelési szabályokat. Ismerjék a fogyasztóvédelmi előírásokat, és a szabályokat figyelembe véve szervezzék az áruforgalmi tevékenységet.

19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

19.3. Témakörök

9. évfolyam

Áruforgalom

42 óra

A kereskedelem fogalma, kialakulása, fejlődése.
A kereskedelem tevékenység jellemzése, szerepe, tagozódása.
A kereskedelem szervezete.
A nagykereskedelem tevékenysége, formái.
A kiskereskedelem tevékenysége, formái.
A kereskedelem hálózati egységei.
Az üzletek külső és belső képe.
A bolti dolgozók feladatai.
Az áruforgalmi folyamat elemei.
Árubeszerzés.
A beszerzés helye, szerepe az áruforgalomban.
A beszerzés fogalma, folyamata (a beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása, a szállító partnerek kiválasztása, az áruk megrendelése, az áruk átvétele, a beszerzett áruk ellenértékének kiegyenlítése).

Általános áruismeret

30 óra

Az áru, áruismeret fogalma.
Árarendszerek jelentősége, hagyományos és kód típusú árarendszerek.
A kódolás fogalma, kódok fajtái.
Vonalkódok fajtái: egydimenziós, kétdimenziós.
EAN (GTIN) kód bevezetése, felépítése EAN13, EAN8, EAN5.
EPOS rendszer felépítése, előnyei, hátrányai.
Az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakítása a kereskedelmi egységekben. A HACCP lényege.
Csomagolás fogalma, funkciói.
A csomagolás anyagai, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságai.
Csomagolóeszközök fajtái, alkalmazásuk.
Csomagolóeszközökön feltüntetett áruvédelmi, és veszélyességi jelölések fajtái, értelmezése.
Hulladékkezelési szabályok: Reverz logisztika (csomagolóeszközök összegyűjtése, környezetvédelem).

10. évfolyam

Áruforgalom

36 óra

Az áruátvétel célja, lebonyolításának hatása az egység eredményességére, mozzanatai (áruátvétel előkészítése, lebonyolítása, adminisztrációs feladatok), áruátvétel bizonylatai.
Teendő hibás teljesítés esetén.
A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése.
Az áruk raktári elhelyezése és tárolása az állagvédelem, az áttekinthetőség, a hozzáférhetőség, a kedvező helykihasználás, a vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és a közegészségügyi szabályok betartásával.
Tárolási rendszerek (statikus és dinamikus) és tárolási módok (tömb és soros, állványos és állvány nélküli tárolás).
Árumozgató gépek, eszközök.
Készlet fogalma, készletgazdálkodás jelentősége.
A beérkezett áruk készletre vétele, a készletnagyság megállapítása.
Áruforgalmi mérlegesor.

A leltár és leltározás fogalma, leltár céljai (elszámoltató leltár, vagyonmegállapító leltár, ellenőrző leltár, átadó-átvevő leltár, rendkívüli leltár).

A leltározás megszervezése, a leltározás menete (előkészítése, lebonyolítása, tényleges készletérték megállapítása).

A leltárhiány és leltártöbblet oka.

Munka-, baleset- és tűzvédelem

18 óra

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása.

A biztonságos munkavégzés feltételei: munkáltató kötelezettségei, felelőssége, a munkavállaló kötelességei.

Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai: közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések. Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.

A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei: munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások.

Veszélyforrások, és kockázati tényezők a munkahelyen.

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Helyes és helytelen munkaruha, lábbeli-, ékszer használat. Anyagmozgató gépek fajtái, használati szabályai.

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.

Kések, szikék, ollók használati szabályai.

Gépek, berendezések használati szabályai (szeletelő-, aprító gépek, csomagoló gépek).

A balesetek, munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések meghatározása.

A munkabalesetek kivizsgálása, bejelentése, adminisztrációja.

Tűzvédelmi szabályok.

Tűz és égésvédelmi alapfogalmak.

Tűzvédelmi szabályzat.

Tűzveszélyességi osztályba sorolás.

Tűzoltó készülékekre vonatkozó szabályok: töltőanyagai, elhelyezésük és annak jelölése, címkéjük adattartalma, hitelesítésük.

A tűz feltételei.

Tűzriadó terv tartalma.

A tűz jelzése, oltása.

Tűzoltó készülékek használata.

Tűzoltási út, kiürítési útvonal.

Veszélyforrások: raktározásra-, villamos és világító berendezésekre, (dohányzásra) vonatkozó szabályok.

Üzleti bizonylatok

18 óra

Áruforgalom bizonylatai.

Árumegrendelés kézzel, géppel.

Szállítólevél (tartalma, bizonylat kitöltése kézzel, géppel).

Visszáru jóváírás bizonylat, visszáru számla (tartalma, kitöltése).

Jótállási jegy kitöltése.

Pénzforgalom bizonylatai.

Készpénzfizetési számla (tartalma, bizonylat kitöltése kézzel, géppel).

Számla (tartalma, bizonylat kitöltése kézzel, géppel).

Nyugta (tartalma, kitöltése).

Árucseré utalvány (tartalma, kitöltése).

Üvegviszaváltó jegy (tartalma, kitöltése).

Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás (tartalma, készítése).

Átutalási megbízás.

Készletnyilvántartás bizonylatai.

Árváltozási leltárív (tartalma, kitöltése, árcsökkenés/növekedés).
Leltár felvétel (Leltárfelvételi jegy, Leltárfelvételi ív, Leltárösszesítő).

11. évfolyam

Áruforgalom

36 óra

Az áruk eladásra történő előkészítése: az áruk kicsomagolása, előre csomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése.

Az áruk eladótéri elhelyezése.

Az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzői, előnyei, hátrányai, alkalmazásuk, személyi és tárgyi feltételeik, az eladó feladatai.

Az e-kereskedelemre vonatkozó jogszabályok.

A web-lapok tartalmi és formai követelményei: szerződési feltételek, regisztráció.

Web-lap, virtuális áruházgondozás, reklámozási lehetőségek.

Az elektronikus fizetés feltételeinek kialakítása, fajtái, lebonyolítása.

Az e-kereskedelemben kapott megrendelések feldolgozása, visszaigazolása, adatbázis vezetés.

Árukezelési, kommissiózási és expediálási feladatok lényeges elemei.

Az áru feladása, árukövetés biztosítása, az áruátvétel visszaigazolása.

Fogyasztóvédelmi jogok biztosítása az e-kereskedelemben.

Fogyasztóvédelem

18 óra

Fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok.

Fogyasztóvédelem intézményrendszere.

Alapfogalmak: fogyasztó, vállalkozás, forgalmazó, tudatos fogyasztó, termék és szolgáltatás, eladási ár és egységár, online adásvételi és szolgáltatási szerződés.

A fogyasztókat megillető alapjogok.

Biztonságos termék: Termékfelelősség, minőségi bizonyítvány.

Minőség tanúsítás formái.

Minőséget meghatározó tényezők, minőségi osztályok, minőség objektív és szubjektív jellemzői.

Szabvány, szabványosítás szerepe, szabványok csoportosítása, magyar- és nemzetközi szabványok.

Minőségtanúsítás eszközei:

Megkülönböztető minőségi jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.

Termékcímke adattartalma.

Fogyasztói ár feltüntetésére vonatkozó előírások.

Csomagolásra vonatkozó előírások.

Gyermek- és fiatalkorúak védelmét szolgáló előírások.

Tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok.

Szavatosság, szavatossági idők, kellékszavatosság.

Jótállás, kiterjesztett jótállás, jótállási jegy.

Fogyasztói panaszok kezelése, ügyfélszolgálat.

Vásárlók könyve vezetése.

Pénztár- és pénzkezelés

18 óra

Pénztárgépek fajtái, szerepe a kereskedelemben.

Pénztárgépekkel kapcsolatos előírások, követelmények.

A pénztárnyitás feladatai.

Az ellenérték elszámolásának mozzanatai, szabályai.

A vásárlási tételek rögzítésének módjai, szabályai.
 A készpénzt átvételére vonatkozó szabályok.
 Készpénzkímélő eszközök fajtái, elfogadásuk, kezelésük szabályai.
 Utalványokkal, kuponokkal, bankkártyával, hitelkártyával történő fizetés feltételei, szabályai.
 Euroval történő fizetés szabályai.
 A pénzvisszaadás szabályai.
 Nyugtaadási kötelezettség.
 A bizonylat és a visszajáró pénz átadásának szabályai.
 Gépi nyugta adattartalma.
 Gépi/ kézi készpénzfizetési számla adattartalma, példányok kezelése.
 Pénztárzárás feladatai.
 A készpénz-, és készpénzkímélő eszközök szortírozása, számbavétele.
 Pénztáros elszámoltatása.
 Pénztáros elszámolásának bizonylatai (Pénztárjelentés, Pénztárelszámolás, Pénztárzárás kézi/gépi, Kiadási-, bevételi pénztárbizonylat, Üvegviszaváltó jegy, Címletjegyzék, Készpénzfeladási utalvány, Átutalási megbízás).
 Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén.

12. évfolyam

Áruforgalom

A kereskedelmi egységekben használatos gépek, berendezések (pénztárgépek, hűtőberendezések, mérlegek, szeletelő-, aprító- és csomagológépek) fajtái.
 Áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtái, fő jellemzői.
 Elektronikus áruvédelmi rendszerek jellemzői, működésük.
 Jelzőcímkék fajtái, elhelyezésük a termékeken.
 Az üzlet biztonságát befolyásoló tényezők.
 Lopás módjai, eljárási alapelvek.
 Rendkívüli események fajtái, kezelése.

Üzleti bizonylatok

8 óra

Jegyzőkönyv mennyiségi, minőségi kifogásról (szállítói).
 Jegyzőkönyv vásárlói minőségi kifogás elintézéséről.
 Jegyzőkönyv pénztár többlet vagy hiány esetén.
 Vagyonvédelemhez kapcsolódó bizonylat (Árueltulajdonítási jegyzőkönyv).
 Selejtezési jegyzőkönyv.
 Készlet mintavételi jegyzőkönyv és átminősítési jegyzőkönyv.

Fogyasztóvédelem

18 óra

Békéltető testület.
 Hatósági ellenőrzés: Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok.
 Ellenőrzés módszerei, határozatai, jogkövetkezmények.
 Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései:
 Méret, súly, használhatóság ellenőrzése.
 Üzlet nyitva tartásáról szóló tájékoztatás.
 Bolt nyitása, nyitva tartása, működési engedély.
 Üzlethelyiségen kívüli és távollevők közötti ügyletekhez (e-kereskedelemhez) kapcsolódó fogyasztóvédelmi előírások.

19.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

19.5. A továbbhaladás feltételei:

9. évfolyamon: A tanuló ismeri a kereskedelem fogalmát, szerepét szervezetét, a nagykereskedelem és kiskereskedelem tevékenységét, formáit, hálózati egységeit bolti dolgozók feladatait. Bemutatja az áruforgalmi folyamat elemeit, a beszerzés helyét, szerepét, folyamatát az áruforgalomban. Tudja jellemezni az árurendszerek jelentőségét, a hagyományos és kód típusú árurendszereket, az EPOS rendszer felépítését, előnyeit, hátrányait. Ismeri a csomagolás fogalmát, funkcióit, a csomagolás anyagait, jellemzői, előnyös és hátrányos tulajdonságait, valamint az élelmiszerbiztonsági rendszer kialakításának követelményeit, a HACCP lényegét.

10. évfolyamon: A tanuló ismeri az áruátvétel célját, lebonyolításának mozzanatait, bizonylatait. Bemutatja az áruk raktári elhelyezése vonatkozó szabályokat, a tárolási rendszereket és tárolási módokat. Ismeri a készlet fogalmát, a készletgazdálkodás jelentőségét, a leltár és leltározás fogalmát, leltár céljait menetét, valamint kitölti a felsorolt folyamatokhoz kapcsolódó bizonylatokat. Képes alkalmazni a biztonságos munkavégzés feltételeit és ismertetni munkavédelem fogalomrendszerét, szabályozását.

11. évfolyamon: A tanuló ismeri az áruk eladásra történő előkészítésének folyamatait: (az áruk kicsomagolása, előre csomagolása, árucímkék elhelyezése, fogyasztói ár feltüntetése), az áruk eladótéri elhelyezésének szabályait és az egyes értékesítési módok – hagyományos, önkiszolgáló, önkiválasztó, minta utáni és egyéb bolt nélküli értékesítési formák – jellemzőit, előnyeit, hátrányait, alkalmazásukat, személyi és tárgyi feltételeiket, az eladó feladatait.

Tájékozott a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos jogszabályok, a fogyasztóvédelem intézményrendszere témakörben. Ismeri a fogyasztói panaszok kezelésének eljárásrendjét.

Ismeri a minőség tanúsítás formáit, a minőséget meghatározó tényezőket, a minőség objektív és szubjektív jellemzőit, a minőségtanúsítás eszközeit.

Ismeri a szabvány, szabványosítás szerepét a szabványok csoportosítását.

Képes bemutatni a pénztáros feladatait, a fizetéssel, pénzkezeléssel kapcsolatos előírásokat, folyamatokat és bizonylatokat.

12. évfolyamon: A tanuló ismeri a kereskedelemben használatos gépek, berendezések, áru- és vagyonvédelmi eszközök fajtáit, fő jellemzőit.

Ismeri az üzlet biztonságát befolyásoló tényezőket, a rendkívüli események fajtáit, kezelését. Üzleti bizonylatokat állít ki. Ismeri a hatósági ellenőrzés folyamatát, az ellenőrzés területeit, módszereit, határozatait, jogkövetkezményeit, : Kereskedelmi egységek ellenőrzését végző hatóságok.

Ismeri a Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezéseit, a kapcsolódó előírásokat.

19.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

20.1. A tantárgy tanításának célja

Az üzletviteli gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók működő, valóságos üzleti környezetben alkalmazhassák az elméletből elsajátított ismereteket. A tanulók megismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerzés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket. Megismerik a kereskedelmi egység működéséhez kapcsolódó szabályokat, és a gyakorlat során alkalmazzák a munka-, baleset-, tűzvédelmi-, fogyasztóvédelmi jogszabályokat

20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

10. évfolyam**20.3. Témakörök****20.3.1. Áruforgalmi gyakorlat****36 óra**

Az áruforgalmi folyamat elemeinek megismerése.

Részt vesz az árubeszerzés folyamatában.

Készletfigyelés és készletváltozás után árurendelési javaslat tesz.

A beszerzendő áruk mennyiségének és összetételének meghatározása. Megrendeléseket ad le a szállítónak. (Megrendelést illetve megrendelő levelet ír stb.)

Áruátvételhez szükséges eszközök előkészítése (göngyölegbontó, árumozgató eszközök, mérő-, számlálóeszközök, PDA, íróeszköz, bizonylat).

A visszáru és a visszaszállítandó göngyölegek előkészítése (bizonylatolása, csomagba rendezése, csomagolása).

Az áruk mennyiségi és minőségi átvétele (mennyiségi és minőségi átvétel szempontjai).

Ellenőrzi az áruhoz csatolandó dokumentumokat, ellenőrzi az áruátvételt a szállítólevél, ill. számla alapján.

Teendő mennyiségi vagy minőségi eltérés esetén. (Reklamál a szállítónál.)

Az áruátvétel igazolása, kifogások intézése.

Készletezés.

A beérkezett áruk készletre vétele.

Az áruk szakszerű elhelyezése a raktárban.

Az áruk szakszerű elhelyezése az eladótérben.

Árazó-, címkézógép, számítógép kezelése.

A készletnyilvántartás módszerei, eszközei.

Árváltozás.

Leltározás folyamata, a tényleges készlet felmérése, a tényleges készletérték

Leltározás a gyakorlatban.

Az áruk eladásra történő előkészítése.

Az áruk kicsomagolása és előre csomagolása, a vevők tájékoztatását szolgáló információk meglétének ellenőrzése.

Áruvédelmi címkék, eszközök fajtái és elhelyezkedésük a termékeken.

A fogyasztói ár kiszámítása és feltüntetése.

Árjelző táblák, vonalkódok készítése.

Az áruk eladótéri elhelyezése, szabályai, szempontjai.

A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése, az áruk bemutatása, ajánlása.

Áruforgalmi számítások gyakorlati értelmezése.

20.3.2. Jogsabályok alkalmazása

36 óra

A munka alkalmassági vizsgálatra, oktatásra, munka- és védőruházatra vonatkozó előírások a gyakorlatban.

A közlekedő utakra, árutárolásra vonatkozó szabályok, előírások, jelölések.

Az üzlet tisztántartásával kapcsolatos higiéniai, kémiai biztonsági előírások.

Kézi- és gépi anyagmozgatásra vonatkozó szabályok. Anyagmozgatógépek fajtái, használati szabályai a gyakorlatban.

Zsámolyokra, fellépőkre, létrákra vonatkozó használati szabályok.

Kések, szikék, ollók használati szabályai a gyakorlatban.

Gépek, berendezések használati szabályai a gyakorlatban.

Tűzriadó terv tartalma a gyakorlatban.

Tűzoltó készülékek elhelyezése, címke értelmezése, tűzoltó készülék használati szabályai a gyakorlatban.

Tűzoltási út, kiürítési útvonal a gyakorlatban.

Minőségtanúsítás eszközei: megkülönböztető jelek, minőségi bizonyítvány, műszaki leírás, használati kezelési útmutató, CE megfelelési jelölés.

Termékcímkék adattartalma a gyakorlatban.

Fogyasztói ár feltüntetése a gyakorlatban.

Szavatosság, jótállás gyakorlati alkalmazása.

Fogyasztói panaszok kezelése a gyakorlatban.

Vásárlók könyve a gyakorlatban.

20.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem, tanbolt, üzemelő kereskedelmi egység.

20.5. A továbbhaladás feltételei

A tanulók alkalmazzák az elméletből elsajátított ismereteket. A tanulók ismerik az áruforgalmi folyamat elemeit, az árubeszerzés gyakorlati folyamatát, a készletezéssel és értékesítéssel kapcsolatos gyakorlati teendőket. Ismerik és alkalmazzák a kereskedelmi egység működéséhez kapcsolódó szabályokat, és a gyakorlat során alkalmazzák a munka-, baleset-, tűzvédelmi-, fogyasztóvédelmi jogszabályokat.

20.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A
11691-16 azonosító számú
Eladástan
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 11691-16 azonosító számú Eladástan megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Értékesítés	Szakmai idegen nyelv
FELADATOK		
Alkalmazza az eladóval szemben támasztott viselkedési formákat és magatartási szabályokat.	x	x
Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.	x	x
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.	x	x
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.	x	x
Felkelti a vásárló érdeklődését.	x	x
Segítőképz hozzáállással kezeli a vevőreklamációt.	x	x
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.	x	x
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.	x	x
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.	x	x
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruféleéseket ajánl.	x	x
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.	x	x
Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárzással elősegíti a sikeres vásárlást.	x	x
Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Az eladóval szemben támasztott követelmények.	x	x
Az udvarias kiszolgálás és vásárlóval történő helyes bánásmód.	x	x
Az eladótól elvárt beszédkultúra és megjelenés.	x	x
A vásárlás indítékai, a vásárlási döntés folyamata.	x	x
Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.	x	x
Kérdezéstechnikai alapok.	x	x
Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.	x	x
A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás, elutasítás felismerése.	x	x
Az akvizíciós beszélgetés szakaszai.	x	x
A vásárlás ösztönzés eszközei.	x	x
Az eladói munka hatása az árbevételre.	x	x
Vásárlótípusok és vásárlói magatartások ismerete.	x	
A lélektan és az etika jelentősége az eladói munkában.	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Verbális és nem verbális kommunikációs készség	x	x
Tolerancia, empátia	x	x
Megnyerő, magabiztos fellépés, asszertivitás	x	x

Vevőorientált gondolkodás	x	x
Szakmai szöveg megértése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Állóképesség	x	x
Külső megjelenés	x	x
Elhivatottság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kapcsolatteremtő készség	x	x
Segítőkézség	x	x
Meggyőző készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Helyzetfelismerés	x	x

21. Értékesítés tantárgy

62 óra

* 9-13. évfolyamon

A tantárgy a 34 341 01 Eladó mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

21.1. A tantárgy tanításának célja

Az értékesítés tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megértsék a vásárlás pszichológiai tényezőit, a sikeres eladás és az eladó megjelenésének összefüggéseit. Elsajátítsák a hatékony eladási technikákat, mellyel szakszerű segítséget tudnak nyújtani a vásárlónak az eladás folyamán.

A tanulók megnyerő megjelenésükkel és viselkedésükkel, pozitív hozzáállásukkal, valamint személyre szóló meggyőzőkészségükkel sikeres értékesítési tevékenységet tudjanak folytatni.

21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

21.3. Témakörök 12. évfolyamon

8 óra

21.3.1. A vásárlás pszichológiai tényezői

Az eladás jelentősége a gazdaságban.

A vásárlás indítékai.

A vásárlási indítékok megismerése a vásárlási döntés folyamata.

A vásárlói típusok, vásárlói magatartások.

Magatartás szerinti vevőtípusok, és jellemzőik.

Különböző nemű és életkorú vevőtípusok.

21.3.2. Az eladó

10 óra

Az eladóval szemben támasztott követelmények.

Szakmai viszonyulás.

Szaktudás.

Magatartás, viselkedés.

Megjelenés.

Testbeszéd.

Nyelvi kifejezőerő.

Az eladó megjelenése az üzletben.
Az eladó magatartása a gyakorlatban. (illemszabályok).
Beszédstílus (szókincs, hangnem, hangerő) helyes alkalmazása.
Alkalmazza a helyes testbeszédet.
A vevőtípusok felismerése (határozott, határozatlan vevő stb.).
Az egyes vevőtípusokkal szembeni helyes viselkedés.
Megfelelő viselkedés a vevőkkel szemben életkor és nem szerint. (A nőekkel, férfiakkal, gyerekekkel, idősökkel szembeni viselkedés).

21.3.3. Az eladás technikája

22 óra

Az akvizíciós beszélgetés szakaszai:
Érintkezési szakasz:
A vevők fogadása, a vásárlói igények megismerése.
A köszöntés formái, kultúrája.
A szükséglet felmérése.
A meggyőzés szakasza:
Benyomáskeltés, hozzáállás, viszonyulás.
Az áruk szakszerű bemutatása, áruajánlás, érveléstechnika gyakorlata.
Kérdéstechnikai alapok.
A folyamatok egyes fázisainak észlelése, az elfogadás/elutasítás felismerése.
A kifogások kezelése.
Kiegészítő áruajánlás.
Záró szakasz:
Erősítő hatás.
Számlakiállítás.
Csomagolás.
Fizetés.
Búcsúzás.
Személytelen árubemutató.
A vásárlás ösztönzés eszközei.

21.3.4. Eladási gyakorlat

22 óra

Bemutatja a vásárló udvarias köszöntési formáit.
Megszólítja a vevőt, vásárlási szándéka felől érdeklődik.
Felismeri a visszatérő vevőket, törzsvásárlókat és kiemelt figyelmet fordít rájuk.
Megjelenéstől függetlenül minden vásárlónak megadja a tiszteletet és udvarias kiszolgálásban részesíti.
Felkelti a vásárló érdeklődését.
Alkalmazza a meggyőzésen alapuló eladói magatartás szemléletét, és módszereit.
Ösztönzi a vásárlást, a vásárló érdeklődésének megfelelően árut ajánl.
Tapintatosan érdeklődik a vevő érzékenységéről és annak megfelelően ajánl árut.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Tájékoztatja a vásárlót az áruhoz kapcsolódó szolgáltatásokról, az igénybevétel feltételeiről.
Kiszolgálás közben kapcsolódó áruφέléseket ajánl.
Felhívja a figyelmet a kiemelt ajánlatokra, akciókra, szezonális termékekre.
Meggyőző érveléstechnikával segíti a vásárlót a döntésben.
Megfelelő kommunikációval, kérdésfeltevéssel és pozitív kisugárással elősegíti a sikeres vásárlást.

Készlethiány esetén helyettesítő terméket ajánl, vagy közbenjár az áruutánpótlás érdekében.

Befejezi a kiszolgálást, udvariasan elköszön a vásárlótól.

Segítőkész hozzáállással a fogyasztót megillető jogok szerint kezeli és intézi a vevőreklamációt.

Konfliktushelyzet megoldása.

21.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem, tanbolt, üzemelő kereskedelmi egység

21.5. A továbbhaladás feltételei

21.6. A tantárgy értékelésének módja

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

22. Szakmai idegen nyelv tantárgy

36 óra

* 11. évfolyamon 36 óra

A tantárgy a 34 341 01 Eladó mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

22.1. A tantárgy tanításának célja

A szakmai idegen nyelv tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók legyenek képesek üzleti környezetben a főbb árucsoportok forgalmazásához kapcsolódó, vásárlóval folytatott szaknyelvi kommunikációra.

22.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

22.3. Témakörök

22.3.1. Értékesítés idegen nyelven

Számok (méretek, árak), színek, mértékegységek.

A vásárló köszöntése, elköszönés idegen nyelven.

Vásárló általános tájékoztatását szolgáló párbeszéd: útbaigazítás, nyitvatartási idő, akciós ajánlatok, ajándékvásárlás, vételár, fizetési módok, bolti szituációk, stb.

Élelmiszerek megnevezése.

Szituációk az élelmiszerboltban.

Műszaki cikkek megnevezése.

Szituációk a műszaki cikk üzletben.

Ruházati termékek megnevezése.

Szituációk a ruházati boltban.

22.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem, tanbolt.

22.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló képes a vásárló kiszolgálására idegen nyelven.

22.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

12057-16 azonosító számú

**Kereskedelmi gazdálkodás
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 12057-16 azonosító számú Kereskedelmi gazdálkodás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Kereskedelmi gazdaságtan	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat
FELADATOK		
Meghatározza a profilkak/hálózat jellemzőinek megfelelő termékek körét, választékát, mennyiségét	x	
Megkeresi a lehetséges beszerzési forrásokat és kiválasztja az ár-érték arány szempontjából a legmegfelelőbbet	x	
Megrendeli az árut és a pénzügyi-számviteli fegyelemnek megfelelő nyomtatványokat	x	
Különböző statisztikai módszerekkel elemzi a vállalkozás gazdálkodását	x	x
Gazdálkodik a készletekkel, meghatározza a leltáreredményt	x	x
Árpolitikai döntéseket hoz	x	x
Kialakítja a fogyasztói árat	x	x
Figyelemmel kíséri, és elemzi a költségek alakulását	x	x
Következtetéseket von le a fogyasztói szokások gyakorlati tapasztalataiból	x	
Koordinálja és ellenőrzi a kereskedelmi/ gazdálkodó egység tevékenységét	x	x
Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat	x	x
Kalkulálja, elemzi a vállalkozás eredményét	x	x
Következtetéseket von le a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk, valamint az általa végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után	x	x
Prognosztizálja a kereslet-kínálat alakulását	x	x
Figyelemmel kíséri a vállalkozás adófizetési kötelezettségeit	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Viszonyszámok fajtái, értelmezése	x	x
Statisztikai adatok ábrázolása	x	x
Középértékek fajtái, értelmezése	x	x
Átlagok, indexek fajtái, értelmezésük	x	x
A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai	x	
A beszerzési források kiválasztásának szempontjai	x	
A szerződéskötéshez kapcsolódó szabályok, előírások	x	
Az árrendelés módjai és befolyásoló tényezői	x	
Készletgazdálkodás, mutatószámok, értelmezésük, hatása az eredményre	x	x
Leltáreredmény megállapítása	x	x
Az áralkakítás szabályai, árképzés	x	
A legfontosabb adónemek		x

A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei	x	x
Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők, költséggazdálkodás mutatói	x	x
Létszám és bérgazdálkodás elemzése	x	x
Teljesítménymutatók fajtái, értelmezése	x	x
Az eredmény keletkezésének folyamata	x	x
Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők	x	x
Az eredménykimutatás fajtái, tagolása		x
A forgalom-alakulás, a gazdálkodás értékeléséhez szükséges alapvető statisztikai elemzési módszerek	x	x
A vagyon tagolása és a mérleg szerkezete megjelenési forma és eredet szerint	x	x
A kiszámított/könyvelőtől kapott adatok értelmezése, értékelése, felhasználása a döntésekben	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Rendszerben való gondolkodás	x	x
Analizáló, szintetizáló képesség	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
Információforrások keresése és kezelése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Elemi számolási készség	x	x
Pontosság	x	x
Precizitás	x	x
Döntésképeség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Tömör fogalmazás készsége	x	x
Motiváló készség	x	x
Kommunikációs rugalmasság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Következtetési képesség	x	x
Problémaelemzés-, feltárás	x	x
Rendszerekben való gondolkodás	x	x

23. Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat tantárgy

247 óra

* 9. évfolyamon 72 óra
10. évfolyamon 72 óra
11. évfolyamon 72 óra
12. évfolyamon 31 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

23.1. A tantárgy tanításának célja

A kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek meghatározni a beszerzendő áru/berendezés/eszköz/nyomtatvány mennyiségét és választékát. Tudják kiválasztani a számukra legkedvezőbb beszerzési forrásokat, megkötni a szerződést, valamint megrendelni az árut. Tudjanak gazdálkodni a készlettel, kialakítani a fogyasztói árat. Igazodjanak el az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével legyenek képesek elemezni a kereskedelmi/gazdálkodó vállalkozás gazdasági tevékenységét, legyenek tisztában a fontosabb költség, bevétel, profit kategóriákkal.

Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az általuk végzett alapvető gazdasági számítások elvégzése után.

23.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

23.3. Témakörök

9. évfolyam

Statisztikai alapismeretek

54 óra

A gazdálkodás fogalma, célja, vizsgálatának módszerei.

Statisztikai adatok ábrázolása.

Középértékek fajtái, értelmezése.

Viszonyszámok fajtái, értelmezése.

Térben összehasonlító és koordinációs viszonzyszámok.

Átlagok számítása, értelmezése.

Indexek fajtái, értelmezése.

Az áruforgalom tervezése, elemzése

18 óra

A beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjai.

A beszerzési források kiválasztásának szempontjai.

Árajánlatok közötti választás, beszerzési döntés.

Az árrendelés módjai és befolyásoló tényezői.

10. évfolyam

Az áruforgalom tervezése, elemzése

36 óra

Az ár kialakításának jogszabályi háttere.

Árfelépítés, árképzés, áfa beépülés a fogyasztói árba.

A szerződéshez kapcsolódó szabályok, előírások.

Készletgazdálkodás mutatószámai, értelmezésük, hatásuk az eredményre.

Leltározás célja, menete.

Leltáreredmény megállapítása.

Az eladási ár meghatározása, ár kalkuláció.

Jövedelmezőség tervezése, elemzése

36 óra

A költségek fogalma, összetétele.

A költségek csoportosítása, tartalma.

A költségekre ható tényezők.

A költségek vizsgálata, elemzése: abszolút mutatókkal, relatív mutatókkal.

Az élőmunka fogalma, létszámgazdálkodás és hatékonysági mutatók.

Bérgazdálkodás, bérezési mutatók.

11. évfolyam

Az áruforgalom tervezése, elemzése

36 óra

Az eladási ár meghatározása, ár kalkuláció.

Az áfa bevallása, megfizetése.

Jövedelmezőség tervezése, elemzése

36 óra

Értékcsökkenés fogalma.

Értékcsökkenési leírások fajtái, elszámolhatóságuk, számításuk.

A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása.

A létszám és bérgazdálkodás elemzése.

12. évfolyam

A forgalom-alakulása, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszerei.

Jövedelmezőség tervezése, elemzése

21 óra

Az eredmény keletkezésének folyamata.

Jövedelmezőségi kimutatás összeállítása.

Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők.

Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők elemzése, értékelése.

23.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

23.5. A továbbhaladás feltételei

9. évfolyam: A tanuló ismeri a Statisztika alapfogalmait, az adatok ábrázolását. Ismeri a középértékek viszonyszámok és indexek fajtáit, értelmezését. Ismeri a beszerzendő termékkör meghatározásának szempontjait, a beszerzési források kiválasztásának szempontjai. valamint az árurendelés módjait befolyásoló tényezőket.

10. évfolyam: A tanuló ismeri az ár kialakításának jogszabályi hátterét, az árfelépítést, az áfa beépülését a fogyasztói árba. Ismeri a szerződéshez kapcsolódó szabályokat, előírásokat, a készletgazdálkodás mutatószámait, értelmezésüket, hatásukat az eredményre. Ismeri a leltározás célját, menetét. a leltáreredmény megállapítását.

Ismeri a költségek és az élőmunka fogalmát, csoportosítását, tartalmát, a költségekre ható tényezőket. Vizsgálja, elemzi a költségeket valamint a bér gazdálkodást abszolút és relatív mutatókkal.

11. évfolyam: A tanuló ismeri az eladási ár meghatározásának módjait, árkalkulációt végez. Ismeri az áfa bevallásának, megfizetésének előírásait. Ismeri az értékcsökkenés fogalmát, elszámolhatóságát, kiszámítását. Ismeri a forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolatát, az eredményességre való hatását. Elemzi a létszám és bér gazdálkodást.

12. évfolyam: A tanuló ismeri a forgalom, a gazdálkodás értékelésének statisztikai elemzési módszereit, az eredmény keletkezésének folyamatát, az eredmény nagyságát befolyásoló tényezőket. Jövedelmezőségi kimutatást állít össze, elemzi, értékeli az eredmény nagyságára, ható tényezőket.

23.6. A tantárgy értékelésének módja

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

24. Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy

124 óra

* 13. évfolyamon 124 óra

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

24.1. A tantárgy tanításának célja

A Kereskedelmi gazdaságtan tantárgy tanításának célja, hogy legyenek tisztában a fontosabb költség, bevétel, eredmény kategóriákkal. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az általuk végzett gazdasági számítások elvégzése után. A bevételek tervezésekor tisztában legyenek az egyes költségek, adók, eredményre, és vagyonra gyakorolt hatásával, igazodjanak el az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével legyenek képesek elemezni a kereskedelmi vállalkozás gazdasági tevékenységét.

24.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

24.3. Témakörök

24.3.1. Adók

Az adózás fogalma, az adó fajtái.

Az adóztatás általános jellemzői: funkciói, alapelvei, fogalmak.

A vállalkozást és magánszemélyeket terhelő adónemek és járulékok fajtái, mértéke, bevallásuk, megfizetésük.

A vállalkozásokat terhelő legfontosabb adónemek számítása.

24.3.2. Eredményesség és vagyonvizsgálat

Az eredmény keletkezésének folyamata.

Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők.

Értékcsökkenés fogalma.

Értékcsökkenési leírások fajtái, elszámolhatóságuk, számításuk.

A forgalom alakulás és a költséggazdálkodás kapcsolata, az eredményességre való hatása.

Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők.

A számviteli törvény előírásai az adatokra és a csoportosításukra vonatkozóan.

A vállalkozások vagyona: mérleg szerkezete, tartalma.

Mérleg összeállítása.

Eszközök és források számítása, értékelése, következtetések levonása.

Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.

Az eredmény szerkezete.

Az eredmény levezetése, számítása.

Nyereségadó, osztalék, az adózott eredmény számítása.

Az összköltségeljárással készített eredménykimutatás szerkezete.

Eredmény-kimutatás sorainak értelmezése, következtetések levonása.

Az eredmény-kimutatás és a mérleg kapcsolata.

Nyereségadó, osztalék, adózott eredmény felhasználása.

A vagyon és az eredménykimutatás elemzéséhez használt mutatók meghatározása, számítása és elemzése.

A gazdasági tevékenység elemzésének jelentősége.

24.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem/szaktanterem

24.5. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri az adózásra vonatkozó előírásokat. Ismeri az eredményre ható tényezőket. Elemzi és értelmezi a mérleg és eredménykimutatás adatait, kiszámít és elemez az adatokból számítható mutatókat. Önálló következtetéseket von le ezek alapján.

24.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A

10033-16 azonosító számú

**Vállalkozási, vezetési ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10033-16 azonosító számú Vállalkozási, vezetési ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Vállalkozástan
FELADATOK	
Felméri a piaci viszonyokat, és dönt vállalkozása profiljáról, jellegéről, helyszínéről	x
Elkészíti/elkészítteti az üzleti tervet	x
Kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, és vállalkozást hoz létre	x
Megtervezi, megtervezteti a telephely (üzlethelyiség) kialakítását, átalakítását	x
Igénybe veszi a belső és külső forrásokat a vállalkozás finanszírozásához	x
Egyeztet a működési engedély kiadásához szükséges szakhatósági előírások tárgyában	x
Bejelenti az üzlet működésének megkezdését	x
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét, szükség szerinti fejlesztését	x
Megállapítja a szükséges létszámot és munkaköröket	x
Munkáltatói feladatokat lát el	x
Gazdálkodik a rendelkezésre álló erőforrásokkal, működteti a vállalkozást	x
Figyelemmel kíséri a vállalkozás működésével kapcsolatos jogszabályváltozásokat és pályázati lehetőségeket	x
Tájékozódik a közbeszerzési pályázatokról	x
Szükség szerint gondoskodik vállalkozásának átszervezéséről, megszüntetéséről	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A vállalkozási formák és azok jellemzői	x
Az üzleti élet protokoll-szabályai	x
Az üzleti terv tartalma, felépítése	x
Jogi alapok a vállalkozás engedélyeztetéséhez és a folyamatos működés fenntartásához	x
A vállalkozás létrehozásának gyakorlati feladatai	x
A belső és külső források biztosításának lehetőségei	x
A telephely kiválasztásának szempontjai	x
A szükséges létszám és munkakörök megállapításának szempontjai	x
A tevékenységhez szükséges tárgyi feltételek kialakítása	x
A humánerőforrás-gazdálkodás szerepe, feladatai	x
A munkaszerződések megkötésére, felbontására vonatkozó jogszabályok	x
A munkatársak kiválasztásának folyamata, a béralku lefolytatása	x
Pénzügyi, számviteli előírások	x

A finanszírozás lehetőségei, a likviditás fenntartásának módjai	x
A vállalkozás átszervezésének formái, gyakorlati teendői	x
A vállalkozás megszüntetésének formái, gyakorlati teendői	x
Közbeszerzési és egyéb pályázatokon való részvétel alapjai	x
A munkafolyamatok meghatározása, a felelős munkatársak kiválasztásának szempontjai	x
A munkakörök kialakításának, átszervezésének, a munkaköri leírások elkészítésének szabályai	x
Vezetési módszerek, a vezetői munka szakaszai	x
Az üzleti tárgyalás megtervezésének lépései, a lebonyolítás szabályai	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Szakmai olvasott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x
Vállalkozói mentalitás	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Irányító készség	x
Szervezőkészség	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kapcsolatfenntartó készség	x
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Áttekintő képesség	x
Információgyűjtés	x

25. Vállalkozástan tantárgy

155 óra/155 óra*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

25.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozástan tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.

25.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

25.3. Témakörök

25.3.1. Vállalkozási alapismeretek

33 óra

Gazdasági alapismeretek.

A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai.

A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.

A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint.

Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek, személyes és internetes cég alapításának lehetőségei.

A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.

A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.

Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.

Közbeszerzés alapfogalmai.

25.3.2. *A vállalkozások személyi-, tárgyi feltételei* 30 óra

Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.

Munkaerő felvétel, béralku.

Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.

Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.

A bér gazdálkodás szempontjai.

A munkabér után fizetendő járulékok.

A munkabér levonásai.

A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztásának üzleti szempontjai.

Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai.

A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei az ár/érték arány figyelembevételével.

Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.

25.3.3. *Vezetési ismeretek* 20 óra

Vezetés fogalma, funkciói.

Vezetési módszerek.

Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása.

Munkaerő-tervezés, - felvétel.

Atipikus foglalkoztatási formák.

Munkakörelemzés, munkaköri leírás.

Toborzás, kiválasztás.

A munkaerő megtartása.

Munkacsoportok – csoportmunka.

A motiváció.

25.3.4. *Vállalkozások finanszírozása* 32 óra

A likviditás értelmezése, fogalma.

A likviditás mutatói.

Likviditás és bonitás jelentősége a gazdálkodásban.

A cash-flow elemzés lényege, tartalma.

A vállalkozás finanszírozása.

A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők.

Finanszírozási lehetőségek, előnyeik, hátrányaik.

A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai.

A hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások.

Lízingselés lényege, előnyeik, hátrányai.

25.3.5. *Üzleti terv* 40 óra

A vállalati tevékenység tervezésének fontossága.

A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.

Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk.

Az üzleti terv felépítése, tartalma.

A cég bemutatása a vállalkozás fő adatai, tevékenységi köre, vagyona, vagyon összetétele alapján.

Marketingterv felépítése, tartalma.

Működési terv felépítése a vállalkozás tárgyi feltételei, tárgyi eszközök összetétele, költségigénye alapján.

Működési terv bemutatása a személyi feltételek, alkalmazotti létszám tervezése, munkakörök, elvárható képesítések, gyakorlat, stb. ezek költségigénye alapján.

Értékesítési terv levezetése, éves forgalmi terv készítése, legalább negyedéves bontásban (Beszerzés tervezése, készlet nagyság tervezése, árrés-tömeg tervezése).

Pénzügyi tervezés, bevételek és költségek tervezése a vállalkozásoknál (az előző tervfejezetekben kifejtett témák költségeinek táblázatba foglalása).

A vállalkozás eredményének meghatározása.

25.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem.

25.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló képes a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek a megértésére. Képes magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, felelősséggel tudja értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket.

25.6. A tantárgy értékelésének módja

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

A
11719-16 azonosító számú
Vállalkozás a gyakorlatban
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 11719-16 azonosító számú Vállalkozás a gyakorlatban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Ügyvitel	Vállalkozási gyakorlat
FELADATOK		
Vállalkozást hoz létre/vesz át, és elvégzi a kapcsolódó adminisztrációs feladatokat	x	x
Elkészíti a cégbejegyzéshez szükséges dokumentumokat, és bejelenti a hatóságoknak		x
Eljár bankszámla nyitás ügyében	x	x
Munkaügyi feladatokat lát el, álláshirdetést készít munkaerő felvételre, felvételi elbeszélgetést folytat	x	x
Munkaszerződéseket köt		x
Bérfizetéshez kapcsolódó számításokat, nyilvántartásokat vezet	x	x
Bérfizetéshez kapcsolódó adminisztrációt vezet	x	x
Manuálisan, elektronikusan iktatja a be-, és kimenő leveleket		x
A bejövő leveleket szelektálja, és továbbítja	x	x
Nyilvántartja és adminisztrálja a bejövő megrendeléseket,		x
Nyilvántartja és adminisztrálja az értékesítést, összesítéseket, jelentéseket készít a forgalomról		x
Készletnyilvántartást vezet	x	x
Kialakítja a cég arculatát, marketing akciótervet készít		x
Árajánlatokat, termékkatalógusokat készít		x
Kereskedelmi levelezést folytat	x	x
Számlanyilvántartást vezet, figyeli a fizetési határidőket, kifizeti a kötelezettségeket		x
Kezeli- és adminisztrálja a házipénztárt		x
Pénzügyi levelezést folytat	x	x
Áfa, és járulékbemutatót készít		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Vállalkozási formák közötti választás feltételei	x	
Cégbejegyzéshez kapcsolódó dokumentumok fajtái, tartalma	x	
Cégbejegyzéshez kapcsolódó bejelentési kötelezettségek	x	
Bankszámlanyitás feltételei, bankszámla fajtái, bankszámla feletti rendelkezés	x	
Munkaerő szükséglet tervezése, munkakörök meghatározása	x	x
Álláshirdetés formái, tartalmi követelményei	x	x
Felvételi elbeszélgetés		x
Munkaszerződés kötelező és lehetséges elemei, tartalma	x	
Bért terhelő kötelezettségek, Bérszámfejtés	x	x
Bérszámlanyilvántartás bizonylatai, tartalma, bérköltségek tervezése	x	x
Iktatás jelentősége, fajtái	x	

Megrendeléshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei	x	
Értékesítéshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei	x	
Készletnyilvántartás jelentősége, bizonylatai, tartalmi, formai követelményei	x	
Adatbázisok, készletnyilvántartó programok jelentősége, fajtái, tartalma	x	x
Cég arculat tartalmi, formai jegyei		x
Értékesítés ösztönzők fajtái, jellemzői, ütemezése		x
Árajánlat, katalógus tartalmi, formai, arculati elemei		x
A kereskedelmi levelek fajtái, tartalmi, formai követelményei	x	x
A számlanyilvántartás jelentősége, a kapcsolódó pénzügyi bizonylatok fajtái, tartalmi elemei	x	x
Házipénztár kezelésének szabályai, bizonylatai, kitöltésükre vonatkozó előírások	x	x
Pénzügyi levelek típusai, tartalmi követelményei		x
Adó- és járulékfizetési kötelezettségek fajtái, mértéke, bevallása, megfizetése	x	x
NAV nyomtatványkitöltő programok elérhetősége, használata	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Szakmai olvasott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű íráskészség	x	x
Irodai gépek eszközök használata		x
Microsoft Office programok használata		x
Készletnyilvántartó-, és számlázó programok használata		x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat	x	x
Szervezőkészség		x
Pontosság, precizitás	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Konszenzus készség		x
Irányíthatóság, irányítási készség	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Helyzetfelismerés	x	x
Rendszerekben való gondolkodás	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x

26. Ügyvitel tantárgy

93 óra/93 óra*

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

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

26.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyvitel tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a vállalkozások indításának gyakorlati feladatait. Ismerjék, és megfelelően alkalmazzák a titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat és bizonylatokat. Betartsák a bizonylati fegyelmet, és pontos, precíz munkavégzésre nevelje őket, átfogó képet kapjanak egy vállalkozás működéséről.

26.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, és 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek és 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

26.3. Témakörök

26.3.1. Vállalkozás indítása

15 óra

Vállalkozási formák közötti választás feltételei.
Cégbejegyzéshez kapcsolódó dokumentumok fajtái, tartalma.
Vállalkozás indításához kapcsolódó bejelentési kötelezettségek, és a teljesítés módjai.
Bankszámlanyitás feltételei, bankszámla fajtái, bankszámla feletti rendelkezés.
Munkaerő szükséglet tervezése, munkakörök meghatározása.
Álláshirdetés formai, tartalmi követelményei.
Felvételi elbeszélgetés előkészítése, lebonyolítása, döntés, és döntés utáni teendők
Munkaszerződés kötelező és lehetséges elemei, tartalma.
Bért terhelő kötelezettségek.
Bérszámfejtés.
Bérenyilvántartás bizonylatai, tartalma, bérköltségek tervezése.

26.3.2. Titkársági-, áruforgalmi feladatok

51 óra

Iktatás jelentősége, fajtái.
Megrendeléshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei.
Értékesítéshez kapcsolódó nyilvántartások, bizonylatok fajtái, tartalmi, formai követelményei.
Készletnyilvántartás jelentősége, bizonylatai, tartalmi, formai követelményei.
Adatbázisok, készletnyilvántartó programok jelentősége, fajtái, tartalma.
Cég arculat tartalmi, formai jegyei.
Értékesítés ösztönzők fajtái, jellemzői, ütemezése.
Árajánlat, katalógus tartalmi, formai, arculati elemei.
A kereskedelmi levelek fajtái, tartalmi, formai követelményei.

26.3.3. Pénzügyi feladatok

27 óra

26.3.4.

A számlanyilvántartás jelentősége, a kapcsolódó pénzügyi bizonylatok fajtái, tartalmi elemei.
Házipénztár kezelésének szabályai, bizonylatai, kitöltésükre vonatkozó előírások.
Pénzügyi levelek típusai, tartalmi követelményei.
Adó- és járulékfizetési kötelezettségek fajtái, mértéke, bevallása, megfizetése.

NAV nyomtatványkitöltő programok elérhetősége, használata.

26.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem, számítógépterem.

Egyes tartalmak elsajátításához szükség van számítógépre, Microsoft Office programra, és internet használatára, ezért az órákat legalább 50%-ban számítógépteremben ajánlott megszervezni.

26.5. A tantárgy értékelésének módja

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

27. Vállalkozási gyakorlat tantárgy

217 óra

szabad sáv terhére + 180,5 óra

*9-13. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

18.1 A tantárgy tanításának célja

A vállalkozási gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy az elméletben elsajátított ismereteket a tanulók fiktív vállalkozások alapítása és működtetése közben próbálhassák ki. A vállalkozási tevékenység folytatása közben, gyakorlati tapasztalatokat szerezhessenek a vállalkozások indításában, a működtetés során pedig valóság-hű titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat lássanak el. A vállalkozási gyakorlat végső célja, hogy a tanulók átfogó gyakorlati tudásra tegyenek szert, komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit.

18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek, és 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

18.3. Témakörök

9. évfolyam

72 óra

18.3.1. Vállalkozás alapjai

Gazdálkodás, vállalkozás fogalma

Etikus vállalkozás

A vállalkozó személyiségjegyei

Együttműködés, kommunikáció a partnerekkel

Vállalkozási formák, vállalkozási forma kiválasztásának szempontjai

A vállalkozás működésének személyi és tárgyi feltételei

13. évfolyam

**217 + szabad sáv terhére 46,5 összesen 263,5 óra hálózati gyakorlat
szabad sáv terhére + 62 óra iskolai gyakorlat**

18.3.2. Vállalkozás indításának gyakorlata

Vállalkozást hoz létre/vesz át, és elvégzi a kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.

Elkészíti a cégbejegyzéshez szükséges dokumentumokat, és bejelenti a hatóságoknak.

Eljár bankszámla nyitás ügyében.

Munkaügyi feladatokat lát el, álláshirdetést készít munkaerő felvételre, felvételi elbeszélgetést folytat.

18.3.3. Titkársági-, áruforgalmi gyakorlat

Manuálisan, elektronikusan iktatja a be-, és kimenő leveleket.

A bejövő leveleket szelektálja, és továbbítja.

Nyilvántartja és adminisztrálja a bejövő megrendeléseket.

Nyilvántartja és adminisztrálja az értékesítést, összesítéseket, jelentéseket készít a forgalomról.

Készletnyilvántartást vezet.

Kialakítja a cég arculatát, marketing akciótervet készít.

Árajánlatokat, termékkatalógusokat készít.

Kereskedelmi levelezést folytat.

Adatot szolgáltat a vezetőnek a beszerzés, készlet, és értékesítésre vonatkozóan.

18.3.4. Pénzügyi gyakorlat

Bejövő-, és kimenő számlanyilvántartást vezet, figyeli a fizetési határidőket.

Készpénzzel, vagy átutalással kifizeti a kötelezettségeket.

Kezeli- és adminisztrálja a házipénztárt.

Rendszerezi, és lefűzi a pénzügyi bizonylatokat.

Pénzügyi levelezést folytat.

Áfa, és járulékbevallást készít.

Munkabért fizet a dolgozóknak.

Adatot szolgáltat a vezetőnek az egyes költségcsoportokra vonatkozóan.

Folyamatosan figyeli és tájékoztatja a vezetőt a vállalkozás likviditására vonatkozóan.

18.3.5. Munkaügyi gyakorlat

Munkaszerződéseket köt.

Bérfizetéshez kapcsolódó számításokat, nyilvántartásokat vezet.

Bérfizetéshez kapcsolódó adminisztrációt vezet.

Járulékbevallást készít.

Adatot szolgáltat a vezetőnek a személyi jellegű költségek alakulásáról.

18.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, szaktanterem, gazdálkodó szervezet.

A képzés helyszínének ajánlott felszereltsége: irodatechnikai eszközök, számítógép, Microsoft Office program, internethasználat, készletnyilvántartó-, és számlázó szoftver.

18.5.A tantárgy értékelésének módja

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

28. Tanirodai alapismeretek tantárgy

103 óra

*9-13. évfolyamon megszervezett képzés
szabad sáv terhére
9. évfolyamon 36 óra
10. évfolyamon 36 óra
13. évfolyamon 31 óra

28.1. A tantárgy tanításának célja

A tantervi alapismeretek tantárgy tanításának célja, a tanulók ismerjék meg a vállalkozások alapítása és működtetése szempontjából elengedhetetlen személyiségvonásokat. A vállalkozási tevékenység folytatása közben, gyakorlati tapasztalatokat szerezhessenek a vállalkozások indításában, a működtetés során pedig valóságos titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat lássanak el. A vállalkozási gyakorlat végső célja, hogy a tanulók átfogó gyakorlati tudásra tegyenek szert, komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit.

28.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek, és 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

28.3. Témakörök

9. évfolyam

36 óra

Önismereti elemek

Ismerd meg önmagad! (személyiség, jellem, vérmérséklet – viselkedés és magatartás – illem és modor – előnyös és hátrányos tulajdonságok).

Én és a másik (rokonszenv és ellenszenv – nemek és korok közötti kapcsolatok – felelősség, eltérő jogok és kötelezettségek). A viselkedés meghatározói (a szükségletek és motiváció – érzékek, észlelések, a figyelem – énkép, érzékelés). Az üzleti életben lényeges tulajdonságok (kezdeményező-készség, kockázatvállalás, önuralom, türelem, személyes varázs). Szakmai önéletrajz.

A kereskedelmi vállalkozások működése

Az áruforgalmi tevékenységek megismerése, adminisztrációjuk gyakorlása

A beszerzési források feltárásának marketingmódszerei (a szállítók nyilvántartása, vásárok, árubemutatók látogatása, ajánlatok kérése, hirdetések feldolgozása). Személyes és írásbeli kapcsolatok.

10. évfolyam

36 óra

Belépő tevékenységformák

Komplex árubeszerzés végzése.

Számla, egyszerűsített számla, árubevételezési jegy kiállítása.

Reklamációk bizonylatainak kitöltése, lebonyolítása.

A kereskedelmi vállalkozások működése

Az áruforgalom szakaszai, az áruforgalmi tevékenységek megismerése, adminisztrációjuk gyakorlása

A beszerzési források feltárásának marketingmódszerei

Személyes és írásbeli kapcsolatok. Az áruk rendelése.

Az áruátvétel bizonylatai, reklamációk intézése.

Csomagolóanyagok, feliratok értelmezése, az áruk előkészítése.

Értékesítés. Értékesítési módok, árubemutatók. Az értékesítés bizonylatai.

Kereskedelmi szolgáltatások, eladásösztönző módszerek. Az akciók fajtái, szervezésük.

Reklamációk elintézése, a fogyasztói érdekvédelem.

A hálózati marketing-tevékenység megismerése

A vállalkozás arculati elemei. Névjegykarttyák, szórólapok, plakátok, reklámfilmek elemzése és készítése

13. évfolyam

31 óra

Álláskeresési technikák (felvételi beszélgetések, munkába lépés, felmondás a protokoll szabályai szerint).

Munkahelyi illemtan (beszédkultúra, beszédtemák, érkezés, távozás, ajándékozás, a kiszolgálás szabályai).

Üzleti tárgyalás (a tárgyalás előkészítése, az ültetés rendje, a tárgyalás befejezése).
Értekezletek előkészítése, lebonyolítása, dokumentációja.

Protokoll és viselkedési szabályok nemzetközi viszonylatokban.

Munkahelyi szerepek: vezető – beosztott kapcsolata, kommunikációja.

Együttműködés a munkatársakkal. Team munka. A bizalmas információk kezelésének szabályai, az üzleti titok.

19.4. A továbbhaladás feltételei:

9. évfolyamon: A tanulók ismerjék önmagukat, tudják hátrányos emberi magatartásukat korrigálni és tudjanak az üzleti, valamint a magánélet szempontjából lényeges tulajdonságokat kifejleszteni. A tanulók legyenek képesek ismertetni a vállalkozások kapcsolatrendszerét és annak jelentőségét. A tanulók értsék meg a pszichológiai alapfogalmak tartalmát, ismerjék fel a viselkedést motiváló tényezőket.

10. évfolyamon: A tanulók alkalmazzák a gyakorlati tevékenységek végzéséhez szükséges magatartási szabályokat, magatartásformákat. A tanulók legyenek képesek ismertetni az árubeszerezés komplex folyamatát, a beszerzéshez kapcsolódó jogi, pénzügyi lehetőségeket, tárgyalástechnikai eszközöket, a beszerzéshez kapcsolódó szállítási kondíciók rendszerét. Adminisztrációs, pénzügyi teendőket el tudjanak látni. Legyenek képesek üzletfeleikkel folyamatosan kapcsolatot tartani. Legyenek képesek jellemezni az értékesítési módokat, az értékesítést elősegítő eszközöket. Tudjanak számlát, egyszerűsített számlát, árubevételezési jegyet kiállítani. Ismerjék fel a reklamációk bizonylatait.

13. évfolyamon: A tanulók ismerjék és alkalmazzák a munkavállalás protokoll szabályait. Legyenek képesek az üzleti élet szereplői közötti hierarchia (alá-, fölé-, mellérendeltségi viszonyok) figyelembevételére és az üzleti élet különböző szereplőihez kapcsolódó szokások és szabályok betartására. Tudják alkalmazni a munkatársakkal és az üzleti partnerekkel való kapcsolattartás szabályait. Tudjanak üzleti tárgyalást előkészíteni és megszervezni.

28.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, szaktanterem

A képzés helyszínének ajánlott felszereltsége: irodatechnikai eszközök, számítógép, Microsoft Office program, internethasználat, nyomtató.

28.5. A tantárgy értékelésének módja

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

HELYI TANTERV
a
XXIV. KÖZGAZDASÁG
ágazathoz tartozó
54 344 02
VÁLLALKOZÁSI ÉS BÉRÜGYINTÉZŐ
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 02

Szakképesítés megnevezése: Vállalkozási és bérügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 0 óra.

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
Ögy.		0 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2077

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

A szabad sáv felhasználásáról intézményünk a következőképpen rendelkezik:

A jobb vizsgafelkészülés érdekében emeljük néhány tantárgy óraszámát. A vállalkozói kompetenciák erősítése valamint a munkahelyi elvárások alapján a szabad sáv terhére tanirodai alapismeretek tantárgyat vezetünk be, melyen cél a kommunikációs stílus, partnerekkel kapcsolatos szóbeli és írásbeli kommunikáció fejlesztése. A szabad órakeret terhére óraszámot biztosítunk a vállalkozói alapismeretek tantárgyra, melyen a vállalkozóvá válás elméleti és gyakorlati ismereteinek bemutatásával szeretnénk tanulóink látókörét tágítani. Ennek eredményeként reméljük, hogy végzett diákjaink jobban meg tudnak majd felelni a vállalkozási és bérügyintézőkkel szemben támasztott elvárásoknak.

A szabad sáv felhasználásának heti óraszámai

Tantárgy	13. évfolyam	14. évfolyam
Adózási alapismeretek	2 óra	
Bérügyi feladatok		1 óra
Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat		1 óra
Tanirodai alapismeretek	1 óra	1 óra
Vállalkozói alapismeretek	2 óra	1 óra
Összesen	5 óra	4 óra

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			1/13.			2/14.	
			e	gy	ögy	e	gy
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés				0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés				2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	6				
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		4			
	Általános statisztika	fő szakképesítés	3				
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés	6				
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés		2			
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés	3				
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés		1			
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés	4				
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	fő szakképesítés				2	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés					1
	Adózás	fő szakképesítés				3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés					1
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi feladatok	fő szakképesítés				3	
	Bérügyi gyakorlat	fő szakképesítés					1
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	fő szakképesítés				2,5	
	Üzleti tervkészítés gyakorlata	fő szakképesítés					2
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Könyvvizelés	fő szakképesítés				4	
	Pénzforgalmi könyvvizelés gyakorlat	fő szakképesítés					3
10154-16 Munkaadó-gazdálkodás	Munkaadó-gazdálkodás	fő szakképesítés				3	
	Bérszámfejtési gyakorlat	fő szakképesítés					2
10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalombiztosítás	fő szakképesítés				2	
	Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat	fő szakképesítés					1
	Tanítási alapismeretek	szabad sáv	1			1	

	Vállalkozói alapismeretek	szabad sáv	2			1	
--	----------------------------------	------------	---	--	--	---	--

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

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

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

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám
évfolyamonként

		1/13.			2/14.		A két évfolyamos szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképe- sítésre vonatkozó:	Összesen	720	359	0	651	310	2039,5
	Összesen	1079		0	960,5		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	1370,5 óra (67,2%)					
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	669 óra (32,8%)					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek				4		4
	Munkaviszony létesítése				4		4
	Álláskeresés				4		4
	Munkanélküliség				3		3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire készítő, Lányszakosított)	Foglalkoztatás I.	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1				8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2				8		8
	Nyelvi készségfejlesztés				23		23
	Munkavállalói szókinccs				23		23
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	216	0		0	0	216
	Mikrogazdasági alapok	35				0	35
	A fogyasztói magatartás és a kereslet	35				0	35
	A vállalat termelői magatartása és a kínálat	39				0	39
	A vállalkozások alapítása, működése	35				0	35
	A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai	12				0	12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	16				0	16
	Marketing és áru- kódrendszer	14				0	14
	Jogi alapismeretek	12				0	12
	Tulajdonjog	6				0	6

A kötelmi jog		12				0	12
Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés	0	144		0	0	144
Munkavédelmi ismeretek			4			0	4
Tízujjas vakírás			108			0	108
Szövegformázás			24			0	24
Levelezés és iratkezelés			8			0	8
Általános statisztika			108	0		0	0
A statisztika alapfogalmai	fő szakképesítés	4				0	4
Viszonyszámok és alkalmazásuk		32				0	32
Középértékek és alkalmazásuk		32				0	32
Indexszámítás		32				0	32
Grafikus ábrázolás		8				0	8
Pénzügyi alapismeretek			216	0		0	0
Pénzügyi szektor alapvetései	fő szakképesítés	12				0	12
Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások		48				0	48
Pénzforgalom		48				0	48
Pénzügyi piacok és termékei		67				0	67
Biztosítási alapismeretek		41				0	41
Pénzügy gyakorlat			0	72		0	0
Bankügyletek	fő szakképesítés		18			0	18
A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			18			0	18
A pénz időértéke			18			0	18
Értékpapírok értékelése			12			0	12
Valuta, deviza árfolyama			6			0	6
Adózási alapismeretek			36	0		0	0
Az államháztartás rendszere	fő szakképesítés	2				0	2
Adózási alapfogalmak		2				0	2
Kiemelt adónemek		32				0	32
Adózás gyakorlat			0	35		0	0
Személyi jövedelemadó	fő szakképesítés		16			0	16
Általános forgalmi adó			16			0	16
Helyi adók			3			0	3
Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés	144	0		0	0	144
A számviteli törvény			10			0	10
A vállalkozás vagyona			22			0	22

	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése		16				0	16	
	Tárgyi eszközök elszámolása		24				0	24	
	A vásárolt készletek elszámolása		20				0	20	
	A jövedelem elszámolása		16				0	16	
	Saját termelésű készletek elszámolása		17				0	17	
	Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása		19				0	19	
	Számvitel gyakorlat		0	108			0	108	
	Számviteli bizonylatok			8			0	8	
	Könyvelési tételek szerkesztése			18			0	18	
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			2			0	2	
	A tárgyi eszközök nyilvántartása			8			0	8	
	A vásárolt készletek bizonylatai			20			0	20	
	A jövedelemelszámolás bizonylatai			16			0	16	
	Komplex számviteli esettanulmányok			23			0	23	
	Pénzügyi analitika számítógépen			13			0	13	
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás		0	0			62	0	62
	A vállalkozás pénzügyi döntései						2	0	2
	A beruházások értékelése						25	0	25
	A forgóeszköz-ellátás						15	0	15
	A finanszírozás gyakorlata						14	0	14
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése						6	0	6
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat		0	0			0	31	31
	Beruházások pénzügyi döntései							11	11
	Forgóeszköz-szükséglet megállapítása							10	10
	A finanszírozás gyakorlata							7	7

	Pénzügyi teljesítményének mérése						3	3
	Adózás	fő szakképesítés	0	0		93	0	93
	Az adózás rendje					4	0	4
	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok					27	0	27
	Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					14	0	14
	Társaságok jövedelemadózása					15	0	15
	Általános forgalmi adó					21	0	21
	Helyi adók					8	0	8
	Gépjárműadó és cégautóadó					4	0	4
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés	0	0		0	31	31
	Gyakorlati előkészítés						2	2
	Elektronikus bevallás gyakorlata						27	27
	A bevallások ellenőrzése						2	2
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi feladatok	fő szakképesítés	0	0		62	0	62
	Munka Törvénykönyve (Mt.) bérszámfejtési előírásai					18	0	18
	Jogviszonyok					14	0	14
	Bérügyi egyéb ismeretek					30	0	30
10151-16 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi gyakorlat	fő szakképesítés	0	0		0	31	31
	Havi feladatok						16	16
	Éves feladatok						9	9
	Ellenőrzési, javítási feladatok						6	6
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	fő szakképesítés	0	0		77,5	0	77,5
	A vállalkozások működése és megszűnése					30	0	30
	A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése					24	0	24
	Az üzleti terv fejezetei					23,5	0	23,5
	Üzleti tervkészítés gyakorlata	fő szakképesítés	0	0		0	62	62
	Az üzleti terv felépítése és elkészítése						5	5

	Az üzleti tervfejezetek kidolgozása						48	48
	Az üzleti tervfejezetek bemutatása						9	9
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Könyvvizelés	fő szakképesítés	0	0		124	0	124
	Pénzforgalmi könyvviteli alapok					32	0	32
	Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás					20	0	20
	Befektetett eszközök					15	0	15
	Vásárolt készletek					20	0	20
	Saját termelésű készletek					15	0	15
	Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok					6	0	6
	Zárás, beszámolóképzés					16	0	16
	Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat	fő szakképesítés	0	0		0	62	62
	Könyvelés naplófőkönyvben						28	28
	Könyvelés pénztárkönyvben						22	22
	Bevételi nyilvántartások						5	5
	Részletező nyilvántartások						7	7
	10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	fő szakképesítés	0	0		93	0
Munkajog és munkaügyi alapok						36	0	36
A munka díjazása						27	0	27
Társadalombiztosítás fedezete						30	0	30
	Bérszámfejtési gyakorlat	fő szakképesítés	0	0		0	62	62
	Bérszámfejtés előkészítése						4	4
	Bérszámfejtés						52	52
	Egyéb feladatok						6	6
10155-16 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalombiztosítás	fő szakképesítés	0	0		62	0	62
	Társadalombiztosítás története					3	0	3
	Egészségbiztosítás					25	0	25
	Nyugellátás					16	0	16
	Családtámogatás					18	0	18
	Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat	fő szakképesítés	0	0		0	31	31
	Egészségbiztosítás						17	17
	Nyugellátás						4	4
	Családtámogatás						10	10

Marketing és áru- kódrendszer					0	0
Jogi alapismeretek					0	0
Tulajdonjog					0	0
A kötetmi jog					0	0
Viszonyszámok és alkalmazásuk					0	0
Középértékek és alkalmazásuk					0	0
Indexszámítás					0	0
Grafikus ábrázolás					0	0

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A
11499-12 azonosító számú
Foglalkoztatás II.
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

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

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

29.1. A tantárgy tanításának célja

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

29.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

29.3. Témakörök**14. évfolyam****29.3.1. Munkajogi alapismeretek**

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

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

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

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

29.3.2. Munkaviszony létesítése

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

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

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

29.3.3. Álláskeresés

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

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

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

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

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

29.3.4. Munkanélküliség

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

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

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

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

29.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

29.5. A tantárgy értékelésének módja

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

29.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló rendelkezik a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges ismeretekkel. Tájékozott a munkavégzésre vonatkozó törvényi előírásokkal. Ismeri a foglalkoztatási formákat, a munkaviszony létesítésére vonatkozó előírásokat. Tisztában van a munkaviszony alanyainak jogaival és kötelezettségeivel. Ismeri az álláskeresés technikáit, valamint a munkanélküliség esetén igénybe vehető ellátási formákat, szolgáltatásokat.

A

11498-12 azonosító számú

**Foglalkoztatás I.
(érettségire épülő képzések esetén)
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

30.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

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

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

30.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

30.3. Témakörök**14. évfolyam****30.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1**

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

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

30.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

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

mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

30.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincszet alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

30.3.4. Munkavállalói szókincs

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincszet, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

30.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

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

30.5. A tantárgy értékelésének módja

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

30.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló rendelkezik megfelelő munkavállalói szókinccsel. Ismeri, érti, alkalmazza az állaspályázat, elhelyezkedés, munkavégzés során alkalmazott kifejezések, nyelvi fordulatok, társalgási témakörök szófordulatait. Képes a nyelvhelyesség elvárásainak megfelelő idegen nyelvi kommunikációra.

A

11504-16 azonosító számú

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptervékenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Gazdasági és jogi alapismeretek	Ügyviteli gyakorlatok	Általános statisztika	Pénzügyi alapismeretek	Pénzügy gyakorlat	Adózási alapismeretek	Adózás gyakorlat	Számviteli alapismeretek	Számvitel gyakorlat
FELADATOK									
Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában	x								
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat	x								
Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal	x								
Elkészíti a megrendeléseket	x								
Közreműködik a szerződéskötéseknél	x								
Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat	x								
Kezeli a reklamációkat	x								
Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján	x								
Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét	x								
Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket				x					
Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatok tartalmát, azok egyenlegeit				x					
Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását				x					
Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat				x	x				

Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában				X					
Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról, nyilvántartja az értékpapírok árfolyamait, hozamait				X	X				
Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezeli és feltölti a bankkártyákat				X					
Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját				X					
Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat, valamint a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).				X					
Megbízásából értékesített vagy vásárolt kötvényekre, részvényekre és egyéb értékpapírokra vonatkozó nyilvántartásokat vezeti				X	X				
Adatokat gyűjt a befektetési döntésekhez				X	X				
Előkészíti az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz						X			
Vezeti az adó- és vámnyilvántartásokat						X	X		
Nyilvántartja a bejövő és kimenő számlák áfa analitikáját						X	X		
Közreműködik a helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátásában						X	X		
Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat lát el (többek között: bizonylatok kiállítása, ellenőrzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó bizonylatokról nyilvántartás vezetése)								X	
Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészít, kontíroz								X	X
Közreműködik									
– a pénzforgalmi számlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében								X	X
– a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában								X	X

– a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában									X	X
– a termelési költség elszámolásában									X	X
– az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események könyvelésében									X	X
– a jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében									X	X
Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában									X	X
Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást									X	X
Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat		X								
Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat		X								
Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez		X								
Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait		X								
Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában		X								
Hivatalos okmányokat tölt ki		X								
A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)		X								
Rendszeres és eseti jelentéseket készít		X								
Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri		X								
Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez		X								
Az adatokat értelmezi, feldolgozza, rendszerezi és munkája során hasznosítja		X								
Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek		X								
Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket		X								

A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja		x							
Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató stb.)		x							
Szöveget, táblázatot, prezentációt, excel grafikont készít, szerkeszt		x							
Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel		x							
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja		x							
Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz és környezetvédelmi előírásokat		x							
SZAKMAI ISMERETEK									
A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)	x								
A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai	x								
A nemzetgazdaság és ágazati rendszere	x								
A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérésük	x								
Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai	x								
A vállalat helye a nemzetgazdaságban	x								
A vállalkozások alapításának, működésének megszűnésének szabályai	x								
Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény)	x								
A marketing működése	x								
Versenyszabályozás	x								
A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások	x								
Vámtarifa (Nómenklatúra) feladata és rendeltetése	x								
Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése	x								

Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban	x								
Környezettudatos gazdálkodás	x								
Jogi alapismeretek, jogszabályi hierarchia, szabályzati hierarchia	x								
A polgári jog alapjai	x								
A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete	x								
Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettségátvállalás	x								
A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták	x								
Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika				x					
Jegybank és a monetáris szabályozás				x					
Pénzügyi intézményrendszer				x					
Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások				x					
Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), lízing, váltóleszámítolás, faktorálás, forfetírozás}				x	x				
A pénz időértéke (egyszerű kamat, kamatos kamat, annuitás számítása)				x	x				
A pénzforgalmi számlák fajtái				x					
Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok				x					
Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél				x					
Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom				x					
Valuta, deviza, árfolyam				x	x				

Pénzügyi piacok és termékei				X	X				
Értékpapírok csoportosítása				X					
Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok)				X	X				
A tőzsde				X					
A biztosítás szerepe				X					
Biztosítási szerződés, biztosítási ágak és ágazatok fajtái				X					
Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság									
Pénzügyi döntések				X	X				
Az államháztartás rendszere						X			
Adózási alapfogalmak						X			
A személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek)						X	X		
Az általános forgalmi adó						X	X		
Helyi adók fajtái						X	X		
A számviteli törvény. A beszámoló és könyvvizelési kötelezettség								X	
A vállalkozás vagyona. A leltár és a mérleg								X	
A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret								X	X
Az analitikus nyilvántartások vezetése								X	X
A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények – beruházás, értékcsökkenés –elszámolása								X	X
Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása								X	X
Az árubeszerzés és az értékestés főkönyvi elszámolása								X	X
A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása								X	X
Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása								X	X
A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások								X	X
Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások								X	X
Az eredmény megállapítása								X	X
A statisztika alapfogalmai			X						
Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei			X						

(statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek)									
Érték-, ár-, volumenindex			x						
Grafikus ábrázolás			x						
A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai		x							
A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai		x							
A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái		x							
A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai		x							
Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai		x							
A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai		x							
A számítógép billentyűzetének szakszerű használata		x							
A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése		x							
Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei		x							
A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei		x							
Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata		x							
Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai		x							
SZAKMAI KÉSZSÉGEK									
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Jogforrások megfelelő alkalmazása	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés		x	x						
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
SEMÉLYES KOMPETENCIÁK									
Precizitás (pontosság)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Felelősségtudat	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Szervezőképesség		x			x		x		x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK									
Motiválhatóság	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolatteremtő készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Meggyőzőképesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Konfliktusmegoldó készség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK									
Információgyűjtés	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Áttekintő és rendszerező képesség	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x	x	x	x	x	x

31. Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

216 óra

13. és 14. évfolyamon megszerzett képzés

31.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit

31.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

31.3. Témakörök

13. évfolyam

31.3.1. *Mikro gazdasági alapok*

Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus

31.3.2. *A fogyasztói magatartás és a kereslet*

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői

31.3.3. *A vállalat termelői magatartása és a kínálat*

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái

Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságai

31.3.4. *A vállalkozások alapítása, működése*

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Cégnyilvántartás

Csőd eljárás, felszámolási eljárás

31.3.5. A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai

A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás

A makrogazdaság piacai

Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere

31.3.6. A nemzetgazdaság ágazati rendszere

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriái és mérésük, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok

A nemzetgazdaság teljesítménykategóriák nominál- és reálértéke

A gazdasági növekedés és tényezői

31.3.7. Marketing és áru-kódrendszer

Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban

Marketingstratégia

Piackutatás

Marketingmix és elemei

A reklámtevékenység jogi eszközei

Versenyszabályozás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

Piacfelügyeleti alapfogalmak

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben

Vámtarifák kialakulásának története

VET (brüsszeli) Nómenklatúra

HR Nómenklatúra

Kombinált Nómenklatúra

Közös Vámtarifa

TARIC

A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása

Vámtarifa felépítése

Vámtarifaszám jelentősége

Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban

Nómenklatúra időállapota

Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata

Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan

Európai Bizottság

Vámkódex Bizottság

Komitológiai ülések

31.3.8. Jogi alapismeretek

- A jog lényege, fogalma, funkciói
- A jogforrás és jogforrási hierarchiája
- A jogviszony
- A jogi norma lényege és szerkezete
- A jogalkotás, a jogszabályok.
- A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése
- A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

31.3.9. Tulajdonjog

- A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok
- A birtoklás és birtokvédelem
- A használat és hasznok szedése
- A rendelkezés joga
- A tulajdonjog korlátozásai
- Eredeti és származékos tulajdonszerzés

31.3.10. A kötelmi jog

- Szerződések fogalma, fajtái
- A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés
- A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése
- A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése
- A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).
- A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

31.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

31.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel, ötfokozatú skálán történik.

31.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a mikrogazdaság alapfogalmait, a fogyasztói magatartás és a kereslet, valamint a vállalatok termelői magatartása és a kínálat folyamatait. Rendelkezik a vállalkozások alapításával és működtetésével kapcsolatos ismeretekkel. Ismeri a makrogazdaság szereplőit, ezen belül az állam feladatait, a nemzetgazdaság ágazati rendszerét. Rendelkezik alapvető jogi alapismeretekkel, tájékozott a tulajdonjogra és kötelmi jogra vonatkozó legfontosabb szabályok területén.

32. Ügyviteli gyakorlatok tantárgy

144 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

32.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyviteli gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,

- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.

32.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás
Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.

32.3. Témakörök

13. évfolyam

32.3.1. Munkavédelmi ismeretek

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

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

A megelőzés fontossága és lehetőségei

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

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

32.3.2. Tízujjas vakírás

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismervelei alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

32.3.3. Szövegformázás

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai

Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonkészítés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

32.3.4. Levelezés és iratkezelés

A levél fajtái, formai ismérvei
A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai
A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)
Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)
A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése
Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értésítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.
A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)
Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)
Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)
Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata
Az ügyiratkezelés alapfogalmai
Az irattározás kellékei, eszközei
Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

32.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

számítógépterem, vagy taniroda

32.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel, ötfokozatú skálán történik.

32.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló képes önállóan, tízujjas vakírással írásban kommunikálni. Alkalmazza a szövegformázás szabályait, ismeri a levelezésre, iratkezelésre vonatkozó előírásokat. Alkalmazza a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi előírásokat.

33. Általános statisztika tantárgy

108 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

33.1. A tantárgy tanításának célja

Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza

33.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematika és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

33.3. Témakörök

13. évfolyam

33.3.1. A statisztika alapfogalmai

A statisztika fogalma, ágai
A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői
A statisztikai ismerv és fajtái
Az információk forrásai, az információszerzés eszközei
A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai
A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai
A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

33.3.2. Viszonyszámok és alkalmazásuk

A viszonzyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonzyszámok jellemzői, alkalmazási területei
dinamikus viszonzyszám, bázis- és láncviszonzyszám, és ezek összefüggései
megoszlási viszonzyszám és összefüggései
intenzitási viszonzyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések
a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonzyszám

33.3.3. Közéértékek és alkalmazásuk

A közéértékek fogalma, fajtái, számítása
Számított közéértékek
a mennyiségi sorok elemzése számított közé-értékekkel
számítási átlag, harmonikus, négyzetes
idősorok elemzése közéértékekkel
kronologikus átlag
mértani átlag
Helyzeti közéértékek: módusz és medián

33.3.4. Indexszámítás

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők
Az értékindex számítása és értelmezése
Az árindex számítása és értelmezése
A volumenindex számítása és értelmezése
Összefüggés az indexek között

33.3.5. Grafikus ábrázolás

Grafikus ábrázolás célja, eszközei
Az ábrázolás alkalmazási területei

33.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

33.5. A tantárgy értékelésének módja

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

33.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a statisztika alapfogalmait. Alkalmazza a gazdasági elemzés során használatos módszereket. (közéértékek, viszonzyszámok, indexek számítása és értelmezése, adatok grafikus ábrázolása)

34.1. A tantárgy tanításának célja

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

34.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

34.3. Témakörök

13. évfolyam

34.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

34.3.2. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Semleges bankműveletek

A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik

34.3.3. Pénzforgalom

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

Banki titoktartási szabályok

Fizetési módok:

- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)
- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról
- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttalalás
- készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolítása

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

34.3.4. Pénzügyi piacok és termékei

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái
vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe
- a részvény fogalma, fajtái, jellemzői
a részvények szerepe a gazdaságban
- a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

- váltóműveletek
- az állampapírok
az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata
az állampapírok fajtái és jellemzői
- a banki értékpapírok

A tőke- és pénzügyi ügyletek: prompt és termin ügyletek

34.3.5. Biztosítási alapismeretek

Biztosítási alapfogalmak

A biztosítás szerepe, jelentősége

A biztosítás módszere

Biztosítási ágazatok rendszerei

Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

34.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

34.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

34.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a pénzügyi alapfogalmakat, a pénzügyi szektor alapvetéseit. Ismeri a pénzügyi szektor felépítését, intézményrendszerét, a különböző pénzügyi szolgáltatásokat.

Ismeri a pénzforgalomta vonatkozó szabályokat, a pénzügyi piac termékeit, a biztosításra vonatkozó alapfogalmakat.

35. Pénzügy gyakorlat tantárgy

72 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

35.1. A tantárgy tanításának célja

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzárak tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

35.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

35.3. Témakörök

13. évfolyam

35.3.1. Bankügyletek

Bankválasztási szempontok a gyakorlatban

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei

A pénzforgalmi számla nyitása

A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései

A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák

A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata

A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai

35.3.2. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

A bizonylatok adattartalmának értelmezése:

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

35.3.3. A pénz időértéke

A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Egyszerű, kamatos kamatszámítás

Diszkontálás

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

35.3.4. Értékpapírok értékelése

A kötvény értékelése:

A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A részvények várható hozamának számítása

35.3.5. Valuta, deviza árfolyama

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

35.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

35.5. A tantárgy értékelésének módja

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

35.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri, és tudja kitölteni a pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat. Tudjon a pénz időértékéhez kapcsolódóan számításokat végezni. Legyen képes az értékpapírok értékelésére, hozamszámításra. Ismerje a valuta, deviza árfolyamához kapcsolódó gazdálkodási feladatokat és számításokat.

36. Adózási alapismeretek tantárgy

36 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

36.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

36.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy:

A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai

36.3. Témakörök

13. évfolyam

36.3.1. Az államháztartás rendszere

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege

36.3.2. Adózási alapfogalmak

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

36.3.3. Kiemelt adónemek

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény, első házások kedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

36.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

36.5. A tantárgy értékelésének módja

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

36.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje a közfeladatok finanszírozási forrásait. Ismerje a főbb adónemeket, a központi és helyi adókat, az adózáshoz kapcsolódó fogalmakat.

37. Adózás gyakorlat tantárgy

31 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

37.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

37.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az Adózási alapismeretek tantárgy megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

37.3. Témakörök

13. évfolyam

37.3.1. Személyi jövedelemadó

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házaskedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Nettó bér kiszámítás

Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok

37.3.2. Általános forgalmi adó

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés

Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve

Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások

Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása

A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa

A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)

A fizetendő adó megállapítása

Számla, nyugta kitöltése

37.3.3. Helyi adók

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával

Vagyoni típusú adó

Kommunális adó

Helyi iparüzési adó

37.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

37.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

37.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje a közfeladatok finanszírozási forrásait. Ismerje a főbb adónemeket, a központi és helyi adókat, az adózáshoz kapcsolódó számításokat, bizonylatokat, nyomtatványokat.

38. Számviteli alapismeretek tantárgy

144 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

38.1. A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

38.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: teljes tartalma

38.3. Témakörök

13. évfolyam

38.3.1. A számviteli törvény

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok

A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései
A beszámoló szerepe, a beszámoló részei
A beszámolók formái
A számviteli bizonylatok és csoportosításuk
Bizonylati elv értelmezése
Szigorú számadású kötelezettség
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

38.3.2. *A vállalkozás vagyona*

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői
A mérleg fogalma, jellemzői
A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója
Az eredménykimutatás fogalma

38.3.3. *A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése*

A könyvviteli számlák
Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete
A számlák nyitása, zárása
Idősoros és számlasoros könyvelés
Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák
Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

38.3.4. *Tárgyi eszközök elszámolása*

Tárgyi eszközök csoportosítása.
Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása
Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)
Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)
Tárgyi eszközök üzembe helyezése
Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása
Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

38.3.5. *A vásárolt készletek elszámolása*

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik
A vásárolt készletek bekerülési értéke
Anyagok fajtái, jellemzői
Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása
Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján
A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése
Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása
A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés
A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése
A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása
Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

38.3.6. A jövedelem elszámolása

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei
A levonások keletkezése és könyvelése
A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai
A bérek közterheinek számítása és könyvelése
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

38.3.7. Saját termelésű készletek elszámolása

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása
A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása
Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)
A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)

38.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése
A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése
A saját termelésű készletek állományváltozása
Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák
Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

38.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

38.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

38.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a számviteli törvény szerepét, felépítését, a számviteli alapelveket, a beszámoló készítési kötelezettséget, a beszámoló részeit. Ismeri a vállalkozási vagyoni fogalmát, szerepét, jellemzőit. Ismeri a számlakeret felépítését, a könyvviteli számlák fajtáit, a könyvelési tételek szerkesztésének szabályait. Tudja a tárgyi eszközök, vásárolt és saját termelésű készletek, jövedelemelszámolás, értékesítés elszámolásának módját, ismerje az eredmény megállapítás eljárásait.

39. Számvitel gyakorlat tantárgy

108 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

39.1. A tantárgy tanításának célja

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

39.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Pénzügyi alapismeretek

Témakör: Pénzforgalom

Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása

39.3. Témakörök

13.évfolyam

39.3.1. Számviteli bizonylatok

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése

A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

39.3.2. Könyvelési tételek szerkesztése

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban:

Idősoros és számlasoros könyvelés

39.3.3. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Kézpénzfizetési számla

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

Kézpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján

39.3.4. A tárgyi eszközök nyilvántartása

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása

39.3.5. A vásárolt készletek bizonylatai

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.

Készletnyilvántartó lap

Szállítólevél

Számla

Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján

39.3.6. A jövedelemelszámolás bizonylatai

Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása

Bérfizetési jegyzék

Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján

39.3.7. Komplex számviteli esettanulmányok

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

39.3.8. Pénzügyi analitika számítógépen

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

39.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, számítógépterem

39.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

39.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a számlakeret felépítését, a könyvviteli számlák fajtáit, alkalmazza a gyakorlatban a könyvelési tételek szerkesztésének szabályait. Tudja a tárgyi eszközök, vásárolt és saját termelésű készletek, jövedelemelszámolás, értékesítés elszámolásának módját, ismerje az eredmény megállapítás eljárásait. Ismeri és kitölti a kapcsolódó bizonylatokat. Képes komplexen látni a folyamatokat, a megadott gazdasági események alapján beszámolót készíteni, analitikát készíteni, a programból lekérdezéseket végezni.

A

11506-16 azonosító számú

**Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11506-16 azonosító számú Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Vállalkozásfinanszírozás	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	Adózás	Elektronikus adóbevallás gyakorlat
FELADATOK				
A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat, nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat, behajtási költségátalány)	x			
Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket, elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat, kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat	x			
Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat, a hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a reklamációt. Vezeti és egyezteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések)	x			
Vezeti a beruházási nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához	x	x		
A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez.	x	x		
Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában	x	x		
Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál		x		
Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában, adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához		x		
Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet	x	x		
Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlését	x			
Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket	x			
Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat			x	x
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat			x	x

Elvégzi a munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget, kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal			X	X
Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, KATA, KIVA, társasági adó)			X	X
Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak)			X	X
Gépjárműadó, cégautóadó és kapcsolata			X	X
Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt, adó- és járulékbevallásokat készít, adó- és járulékfolyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését			X	X
Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban				X
SZAKMAI ISMERETEK				
Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai	X			
Befektetési és finanszírozási döntések	X	X		
Beruházási döntések gazdaságossági számításai (statikus, dinamikus számítások)	X	X		
A beruházások finanszírozási forrásai	X	X		
A tőkeköltés	X	X		
Befektetés a forgóeszközökbe	X			
Forgóeszköz finanszírozás		X		
Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv)	X	X		
Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói	X	X		
Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények)			X	X
Személyi jövedelemadózási formái, társaságok jövedelemadózási formái a hatályos jogszabályok szerint			X	X
Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó, és megosztása)			X	X
Helyi önkormányzat által kivetett adók			X	X
Munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adó- és járulékfizetési kötelezettség			X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	X	X	X	X
Kész szoftverek használata				X

Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x	x	x
Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbemlások készítésének gyakorlata			x	x
Adónaptár-kezelés készsége			x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Önállóság	x	x	x	x
Felelősségtudat	x	x	x	x
Megbízhatóság	x	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Kapcsolatteremtő készség	x			x
Visszacsatolási készség	x	x	x	x
Irányíthatóság		x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK				
Rendszerező képesség	x	x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés		x		x
Információgyűjtés		x		x
Kontroll (ellenőrzőképesség)		x		x

40. Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

40.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.

40.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

Tartalmak: Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi piacok és termékei

Tartalmak: a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

Tartalmak: A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

40.3. Témakörök

14 évfolyam

40.3.1. A vállalkozás pénzügyi döntései

Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai

Befektetési és finanszírozási döntések

Hosszú és rövid távú döntések

40.3.2. A beruházások értékelése

A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak

Befektetés és a beruházás közötti különbség

Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint

A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk

A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index

Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan

A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése

40.3.3. A forgóeszköz-ellátás

A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe

A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája

A forgóeszköz csökkentés jelentősége

A készletek csoportosítása

A készletek értékelése forgási mutatók alapján

A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)

Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik

40.3.4. A finanszírozás gyakorlata

A finanszírozás fogalma, jellemzői

A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás

A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

Forgóeszköz-finanszírozás

Jellemző finanszírozási források

Rövid lejáratú bankhitel és típusai

Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás

Factoring lényege, és igénybevételének jellemzői

Tartós passzívák

Üzletfinanszírozás

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai

Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői

Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői

A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

40.3.5. A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése

A teljesítménymutatókból nyerhető információk

Elemzés állományi és folyamatszempléletben

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

40.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

40.5. A tantárgy értékelésének módja

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

12.6.A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a vállalkozás pénzügyi döntések megalapozásához, döntés előkészítéshez alkalmazható eljárásokat, mutatószámokat. Ismeri a tartós és forgóeszköz szükséglet megállapításának módját, a finanszírozás lehetséges forrásait Tisztában van a különböző mutatószámokból nyerhető információk jelentőségével, értelmezésével.

41. Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

31 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

41.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszú távú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseihez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.

Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.

41.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihöz és azok tartalmához kapcsolódik:

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: a teljes tananyagtartalom

41.3. Témakörök

14. évfolyam

41.3.1. Beruházások pénzügyi döntései

A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)

Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása

41.3.2. Forgóeszköz-szükséglet megállapítása

A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával

A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése
Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál

41.3.3. A finanszírozás gyakorlata

Kölcsöntörlesztés, hiteldíj

Nettó forgótőke kiszámítása

Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére

Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás

Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával

41.3.4. Pénzügyi teljesítményének mérése

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.

A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.

A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása

41.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, tanterem

41.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

41.6. A továbbhaladás feltétele

A tanuló ismeri és alkalmazza a vállalkozás pénzügyi döntések megalapozásához, döntés előkészítéshez alkalmazható eljárásokat, mutatószámokat. Ismeri a tartós és forgóeszköz szükséglet megállapításának módját, a finanszírozás lehetséges forrásait. Kiszámítja a különböző mutatószámokat, értelmezi és elemzi a kapott adatokat.

42. Adózás tantárgy

93 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

42.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat

42.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Könyvvezetés tantárgy

Témakör: Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

Tartalmak: Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

Témakör: Kiemelt adónemek

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

42.3. Témakörök

14. évfolyam

42.3.1. Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás

Az adókötelezettség szabályai

Az adómegállapításimódok

A bevallás, adófizetés és adóelőleg fizetés szabályai

A bizonylat kiállítás és a nyilvántartás szabályai

Adatszolgáltatás, pénzforgalmi számlanyitási kötelezettség

Adótitok, adóhatósági adatszolgáltatás

Fizetési kedvezmények, elévülés

Jogkövetkezmények, intézkedések

Az adózó és az adóhatóságok

Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége

Ellenőrzés célja, és fajtái

Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése

Jogorvoslat

Eljárási költség

42.3.2. Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok

Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, adófizetés)

Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői

A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)

Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése

A bért terhelő járulékok

A szociális hozzájárulási adó

Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül

A különadó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem

Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

42.3.3. Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái

Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban

A vállalkozói személyi jövedelemadó

A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai

Az átalányadózás szabályai

Az egyszerűsített vállalkozói adó

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.

Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

A kisadózó vállalkozások tételes adója

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)

A KATA által kiváltott adónemek

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

42.3.4. Társaságok jövedelemadózása

A társasági adó alanyai

Az adófizetési kötelezettség

A társasági adóalap meghatározása

Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései

Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége

Az adóalapot módosító tételek csoportjai:

az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek

az adóalapot csak csökkentő tételek

az adóalapot csak növelő tételek

Az adó mértéke

Az alapvető adókedvezmények

Az adózás utáni eredmény

Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A kisvállalati adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalanynak fizetési kötelezettségének meghatározása

42.3.5. Általános forgalmi adó

Az általános forgalmi adó alanyai

A gazdasági tevékenység fogalma

A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében

A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja

A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében

Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása

Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében

Az adó lapjának utólagos csökkentése

Az adó mértéke

Az adó alóli mentességek szabályai

Az adólevonási jog keletkezése

Az előzetesen felszámított adó megosztása

Az adólevonási jog korlátozása

Adófizetési kötelezettség megállapítása

A számlázás szabályai

Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel

42.3.6. Helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre

42.3.7. Gépjárműadó és cégautóadó

A gépjárműadó

A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése

Mentesség az adó alól

Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén

Az adó mértéke és az adó kedvezmények

A cégautóadó

A cégautóadó alanyai.

A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)

Az adó mértéke

A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei

Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra

42.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, taniroda

42.5. A tantárgy értékelésének módja

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

42.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje az adózás rendjére vonatkozó előírásokat. Ismerje a magánszemélyek, egyéni vállalkozások jövedelemadózási formáit, a vállalkozások adózására vonatkozó szabályokat, a kisvállalkozások adózására vonatkozó speciális előírásokat. Ismerje az általános forgalmi adó megállapítására, bevallására vonatkozó előírásokat és a helyi adókra vonatkozó rendelkezéseket.

43. Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy

31 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

43.1. A tantárgy tanításának célja

Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá válják a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

43.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózás gyakorlat tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

43.3. Témakörök

14. évfolyam

43.3.1. Gyakorlati előkészítés

A munka előkészítésének menete:

NAV honlapján tájékozódás

Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése

A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása

A törzsadatok kitöltése

43.3.2. Elektronikus bevallás gyakorlata

Az elkészítendő bevallások fajtái:

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as (évszámSZJA) bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása (HIPA)

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszaki béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadátú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

43.3.3. A bevallások ellenőrzése

A kész bevallások áttekintése

Szükség esetén a kitöltési útmutató használata

Ellenőrzési funkció futtatása

Jelzett hibák javítása

Mentés

A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre

43.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, számítógépterem

43.5. A tantárgy értékelésének módja

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

43.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismerje az adókötelezettség bejelentésének, bevallások elkészítésének, benyújtásának valamint ellenőrzésének gyakorlati teendőit. Ismerje a NAV honlapján való tájékozódás, és elektronikus bevallás szabályait.

A

10151-16 azonosító számú

**Bérügyi szakfeladatok ellátása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10151-16. azonosító számú Bérügyi szakfeladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Bérügyi feladatok	Bérügyi gyakorlat
FELADATOK		
Adatokat gyűjt, rögzít (munkaidő, teljesítmény, szabadság, stb.)	x	x
Munkaidő nyilvántartás adatait rögzíti	x	x
Egyéni bérelszámoló lapot készít, vezet	x	x
Bérszámfejtést végez, béren kívüli juttatásokat, költségterítéseket elszámol (szociális juttatások)		x
Tanulmányozza, értelmezi és elsajátítja a munkabér és a béren kívüli juttatások fogalmát, elemeit, alkalmazza a díjazásra vonatkozó szabályokat	x	x
Járandóságokat átutal	x	x
Gondoskodik a bérek kiutalásáról, előírt levonásokat eszközöl (bírói letiltás, adóelőleg, járulékok, stb.)		x
Munkáltatói igazolást állít ki		x
Adózóknak jövedelemigazolást állít ki az adózáshoz		x
Tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza a munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat		x
Végrehajtja a munkaszerződésből, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyból eredő bérelszámolási, adózási és társadalombiztosítási feladatokat		x
Biztosítási kötelezettséget elbírál		x
Járulékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít	x	x
Adókötelezettséget teljesít, illetve adóelőleg vonási kötelezettséget megállapít	x	x
KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat (havi, éves)	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A ledolgozott munkaidő, a szabadság, fizetés nélküli szabadság, munkaidő-kedvezmények, túlmunka nyilvántartása és elszámolása	x	x
A dolgozók teljesítményének nyilvántartása és elszámolása	x	x
A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei és elszámolása	x	x
Pihenőidőre vonatkozó munkaügyi szabályok	x	x
A jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelésére vonatkozó szabályok	x	x
A munkabérből való levonásra vonatkozó (a bírósági végrehajtási) jogszabályok	x	x
A bérelszámolási módszerek, a kereset elemei, keresőképtelenség	x	x

A Munka Törvénykönyve munkaviszonyra vonatkozó szabályai	x	x
A Munka Törvénykönyvének díjazásra vonatkozó szabályai	x	x
A ledolgozott munkaidő, a szabadság, a munkaidő kedvezmények, a túlmunka díjazása	x	x
A munkavégzési kötelezettség alóli mentesülés esetei díjazása	x	x
A munkaviszony megszüntetésekor és megszűnésekor esedékes díjazás (végkielégítés, felmentési bér, szabadságmegváltás) és eljárás szabályai	x	x
A béren kívüli juttatások fogalma és fajtái	x	x
A költségtérítések fajtái (gépkocsi, kiküldetés) és díjazása	x	x
A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó (megbízási, vállalkozási szerződés stb.) Polgári Törvénykönyv szabályai, bérelszámolási szabályai	x	x
Megbízási díjak elszámolása	x	x
A személyi jövedelemadóról szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai (többek között adóelőleg, levonás, adókedvezmények)	x	x
Az adózás rendjéről szóló törvény munkáltatóra vonatkozó szabályai	x	x
A béren kívüli juttatások adózása, a természetbeni juttatás adózása	x	x
A költségtérítések (gépkocsi, kiküldetés) adózása	x	x
A munkaviszony és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok eltérő adózási, adóelőleg vonási szabályai	x	x
A biztosítottakra vonatkozó szabályok	x	x
Az egészségügyi hozzájárulás fizetésére vonatkozó szabályok	x	x
A béren kívüli juttatások, a természetbeni juttatás járulékozása	x	x
A bérfizetés időpontjára, módjára, helyére vonatkozó munkaügyi szabályok a bérek feladására vonatkozó könyvelési és belső szabályok	x	x
A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény és A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Jogszabály alkalmazás készsége	x	x
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	
Információforrások kezelése	x	x
Számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x	x
Megbízhatóság		x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Empatikus készség		x
Segítőkészség		x
Közérthetőség		x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Következtetési képesség	x	x
Lényegfelismerés	x	x
Módszeres munkavégzés	x	x

44. Bérügyi feladatok tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

44.1. A tantárgy tanításának célja

A Bérügyi feladatok elméleti tantárgy oktatásának célja, hogy a tantárgyi követelmények teljesítését követően a tanuló általános képet alkosson a foglalkoztatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogszabályi előírásokról és azok gyakorlati alkalmazásáról. A megszerzett tudás tegye képessé a tanulót a munkáltatóra és a munkavállalóra vonatkozó jogok és kötelezettségek megismerésére, a humán kontrolling és a tervezési feladatokban való részvételre.

44.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: személyi jövedelemadó

Témakör: Adózás gyakorlat

Tartalmak: személyi jövedelemadó

Számviteli alapismeretek

Témakör: A jövedelemelszámolás

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

44.3. Témakörök

14.évfolyam

44.3.1. *Munka Törvénykönyve (Mt.) bérszámfejtési előírásai*

A jogok gyakorlásának és a kötelezettségek teljesítésének alapvelő szabályai

Az egyenlő bánásmód követelménye

Jognyilatkozatok

Érvénytelenség

Munkaviszonyból származó igény elismerése

Határidők számítása

Munkaviszonyra vonatkozó szabályok

Kollektív szerződés

Munkaviszony létesítése

A munkaszerződés és módosítása

Munkaviszony megszűnése és megszüntetése

Eljárás a munkaviszony megszűnés, illetve megszüntetése esetén

Munkaviszony jogellenes megszüntetése és jogkövetkezménye

A munkavégzés szabályai

Tanulmányi szerződés

Munkaidő és a pihenőidő

A munka díjazása

Szociális juttatások

Kártérítési felelősség

Vezető állású munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések
Távmunka-végzés
Munkaerő-kölcsönzés
Közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalókra vonatkozó eltérő rendelkezések

44.3.2. Jogviszonyok

A Ptk. szerinti jogviszonyok:

megbízási szerződés
vállalkozási szerződés
egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyok

A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló tv. (Kttv.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai

A közalkalmazottak jogállásáról szóló (Kjt.) illetményszámfejtés kapcsolatos előírásai

44.3.3. Bérügyi egyéb ismeretek

Munkavégzéssel kapcsolatos szabályzatok

Szervezeti és működési szabályzat szerkezete, tartalma
Kollektív szerződés
Munkaügyi szabályzat
Közalkalmazotti szabályzat
Közszolgálati szabályzat

Munkavégzéssel kapcsolatos adózási, járulékfizetési szabályok

Az adó fogalma és jellemzői
Az adózás rendje
A személyi jövedelemadó
A munkaerő-piaci járulék, valamint a rehabilitációs hozzájárulás szabályai

Munkavégzéssel kapcsolatos társadalombiztosítási szabályok

A társadalombiztosítási ellátásokra jogosultak, valamint e szolgáltatások fedezete
Biztosítottakra vonatkozó szabályok
Társadalombiztosítási ellátások
Az ellátások fedezete
Járulék megállapítása, bevallása, megfizetése

A munkavédelemre vonatkozó szabályok, teendők

A munkavédelem alapelvei
A munkavédelmi törvény legfontosabb előírásai
Munkabaleset, munkabaleseti jegyzőkönyv
Foglalkoztatási megbetegedés
A baleset üzemiségének kivizsgálása, üzemi baleseti jegyzőkönyv
Baleseti ellátás

A munkaügyi statisztikával kapcsolatos előírások

A statisztika, a statisztikáról szóló törvény
Az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (OSAP)
Munkaügyi statisztikák fajtái
Statisztikai adatszolgáltatás módja

Az adatvédelem szabályozása

Az adatvédelem célja, fogalmak
A személyes adatok védelme
Közérdekű adatok nyilvánossága
Adatvédelmi nyilvántartás

- Adatkezelés, adatbiztonság
- Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Iratkezelés, bizonylatok, nyilvántartások, igazolások
 - Iratkezelés, irattározás
 - Bizonylatok, bizonylatok kezelése
 - Bérügyintézői feladatok ellátása során használatos bizonylatok, nyomtatványok
 - Nyilvántartások
 - Munkavállalóktól bekért és munkavállalók részére kiadott igazolások
- Bérelszámolási rendszerek
 - Központosított Illetmény-számfejtési Rendszer (KIR)
 - Egyéb használatos bérelszámolási rendszerek
- Bérügyvitel ellenőrzése
 - Belső ellenőrzés
 - Hatósági ellenőrzés

44.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem (taniroda)

44.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékelése ötfokozatú skálán történik.

44.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a Munka Törvénykönyve munkaviszonyra vonatkozó előírásait. A jogviszony keletkezésével, bejelentésével kapcsolatos előírásokat, szerződéseket, a havi és éves szinten jelentkező bérügyi, társadalombiztosítási feladatokat, az statisztikai adatszolgáltatás valamint az iratkezelés és adatvédelem szabályait.

45. Bérügyi gyakorlat tantárgy

31 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

45.1. A tantárgy tanításának célja

A Bérügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja az elméleti ismeretek mindegyikének alkalmazása, amelyek szükségesek a bérügyintézői munkakör betöltéséhez. Az elmélet így válhat gyakorlati tudássá. Nagyon fontos a gyakorlat során a feladatok valósághű szimulációja, hogy az események, szituációk a valós élettal megegyezők legyenek.

45.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: személyi jövedelemadó

Témakör: Adózás gyakorlat

Tartalmak: személyi jövedelemadó

Számviteli alapismeretek

Témakör: A jövedelemelszámolás

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

45.3. Témakörök

45.3.1. Havi feladatok

Biztosítási kötelezettséget elbírál

A munkaviszonyra és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokra vonatkozó, eltérő bérelszámolási, adózási, társadalombiztosítási szabályokat tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza

Jelenléti ív alapján a jelenlétet és a távolléteket rögzít (betegszabadság, táppénz, szabadság, stb.)

Munkajogi és személyi adatok változásait rögzíti (átsorolások, lakcímváltozások, bankszámlaszám változások, névváltozások, stb.)

Megbízási jogviszonyban álló dolgozók teljesítési igazolásait begyűjti, számfejt

Járuelékfizetési és járulékvonási kötelezettséget megállapít

Kilépő dolgozók iratait elkészíti, elküldi

Havi anyagokat, alapbizonylatokat gyűjt, rendez név szerint

Munkáltatói igazolásokat elkészít és elküld (munkaviszony, kereseti, banki igazolások, stb.)

Adatszolgáltatást nyújt a nyugdíjintézet felé (kivételes esetben NYENYI lapokat kiállít, ellenőriz, elküld)

Hóközi bérszámfejtéseket elvégez

Havi bérszámfejtést tételesen ellenőriz, levonásokat egyeztet, adatokat egyeztet

A kinyomtatott bérjegyzékeket postázásra előkészít a dolgozók részére

Havi statisztikai adatokat szolgáltat

Törvényeket, rendeleteket naprakészen figyel, jogszabályváltozásokat értelmez, alkalmaz

Kapcsolatot tart a dolgozókkal, szükséges információkat megad, tájékoztat

Egyéb munkakörbe tartozó feladatot, munkát végez

45.3.2. Éves feladatok

Adóigazolások elkészít, egyeztet, kiad a dolgozók felé, adóelszámolással kapcsolatos nyilatkozatok kiad

Adóelszámolásokat elkészít és bevall elektronikusan a NAV felé

Előző évben levont járulékokról az igazolásokat elkészíti, egyeztet és kiad a dolgozóknak, a dolgozók által aláírt és visszaérkezett igazolásokat lefűz

Statisztikákat, ellátás összesítőket, adóbevallásokat készít, utaláshoz szükséges adatokat szolgáltat a pénzügyi osztály részére

KSH felé adatokat gyűjt, szolgáltat

Munkatársak munkájába besegít, távollétük idején helyettesít

45.3.3. Ellenőrzési, javítási feladatok

Ellenőrzés, hibák feltárása

Hibák javítása, tapasztalatok összegzése

Hibák megelőzése

45.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem, számítógépterem

45.5. A tantárgy értékelésének módja

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

17.6 A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri és elvégzi a bérügyekhez kapcsolódó havi és éves feladatokat. Statisztikákat készít, adatot szolgáltat. Ismeri és alkalmazza a bérügyekre vonatkozó hatályos jogszabályi előírásokat.

A

10152-16 azonosító számú

**Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10152-16. azonosító számú Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	Üzleti tervkészítés gyakorlata
FELADATOK		
Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat	x	
Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat	x	
Részt vesz a vállalászási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában	x	x
Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat	x	x
Adatokat szolgáltat a pályázatok elkészítéséhez	x	
Közreműködik a vállalkozás üzleti tervfejezeteinek kidolgozásában	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció	x	
Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer	x	
A munkaerő, mint emberi erőforrás	x	
Bérlpolitika, bérrendszerek	x	
Gazdálkodás és gazdaságosság	x	
A vállalkozás vezetése és szervezete	x	
A vállalkozás stratégiája	x	
A vállalkozás válsága és megszűnése	x	
A marketing vállalati működése	x	
Az üzleti terv fejezetei: a vezetői összefoglaló, a vállalkozás általános bemutatása, termékek és szolgáltatások, marketingterv, működési-terv, humánerőforrás tervezése, pénzügyi terv, mellékletek az üzleti tervben	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	
Szakmai kommunikáció, információ és kommunikáció	x	x
Jogforrások megfelelő alkalmazása	x	x
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis kezelés	x	x
Képernyő-előtti munkavégzés szabályai	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Döntésképeség	x	x
Pontosság	x	x
Felelősségtudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kapcsolatteremtő készség	x	x

Nyelvhelyesség	X	X
Konfliktusmegoldó készség	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Logikus gondolkodás	X	X
Információgyűjtés	X	X
Hibaelhárítás	X	X

46. Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy

77,5 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

46.1. A tantárgy tanításának célja

A Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységét, a vezetési és szervezeti felépítésen keresztül az erőforrásokkal való gazdálkodási folyamatát, annak költségkihatását. Bemutassa az üzleti terv fejezeteit, tartalmát annak érdekében, hogy a tanuló ezen ismereteit alkalmazni tudja egy valós, vagy szimulált vállalati környezetre.

46.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdasági és jogi alapismeretek

Témakör: A marketing alapjai

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása, az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Témakör: A vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági események elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Témakör: A saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: A statisztika alapfogalmai

Tartalmak: A statisztikai adatok rendezése, csoportosítása; az információk forrásai, az információszerzés eszközei

Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei

Tartalmak: A statisztikai tábla

A viszonyszámokról általában: fogalma, számítása, a középértékek fogalma, fajtái

Témakör: Az érték-, ár-,és volumenindex

Tartalmak: A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők; az indexszámítás módszerei, a köztük lévő összefüggések

46.3. Témakörök

14. évfolyam

46.3.1. *A vállalkozások működése és megszűnése*

A kis- és középvállalkozások helye a nemzetgazdaságban

A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció

Innováció fogalma, alapesetei, innovációs lánc

A befektetett eszközök fogalma és csoportosítása

A beruházások fogalma, típusai

A beruházások költsége

A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás

Az amortizáció funkciója és rendszere

Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer

A készletek csoportosítása

A készletértékelés módszerei

A készlettervezés

A készletgazdálkodási rendszerek

A logisztika lényege és szerepe a vállalkozásban

A vállalati gazdálkodás logisztikai szemléletű vizsgálata

A logisztikai teljesítmények és költségek elemzése

Gazdálkodás a munkaerővel

A munkaerő, mint emberi erőforrás és termelési tényező

Az emberi erőforrás-gazdálkodás stratégiája és gazdálkodási tevékenysége

Munkateljesítmények mérése

A munkabér összetevői

Bérrendszerek

Gazdálkodás és gazdaságosság

A vállalkozás eszközei és a ráfordítások

Az árbevétel és a jövedelem

A jövedelem és jövedelmezőség

Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont

Az eredményesség javításának főbb útjai

A vállalkozás vagyoni helyzete

A vállalkozás válsága és megszűnése

A vállalati válság fogalma, jelzései és okai

A vállalati válságmenedzselés típusai: megelőző és zavarelhárító válságmenedzselés

A kríziskezelés

A vállalkozás megszűnése: végelszámolás, csődegyezség és felszámolás

46.3.2. *A vállalati stratégia és a marketing vállalati működése*

A vállalkozás stratégiája

A stratégia alkotás, mint vezetési funkció

A stratégia fogalma és 5P-je

A vállalati stratégia szerepe és szintjei

A vállalati stratégia kidolgozásának menete

- A vállalati küldetés és a jövőkép meghatározása
- A vállalatok környezetének elemzése
- A vállalati diagnosztika
- A SWOT elemzés
- A vállalat pozicionálása, a portfólió módszerek alkalmazása
- A stratégiai variációk képzése és a választás
- A vállalkozás vezetése és szervezete
 - A vezetés alapvető funkciói: a tervezés, a szervezés, a közvetlen irányítás, az ellenőrzés és a koordináció
 - A vezetés eszközrendszere: motiváció, hatáskör, feladatkör és felelősség, döntéshozatal és a konfliktuskezelés
 - Lehetséges szervezeti formák:
 - Lineáris
 - Funkcionális
 - Divizionális
 - Mátrix szervezet
- A marketing vállalati működése
 - A marketing, mint vállalatvezetési stílus
 - Marketingstratégia kialakítása
 - Marketingmix programok tervezése: termék- és szolgáltatásmarketing, vállalati árpolitika, elosztási csatornák, marketing kommunikáció
- A marketing információs bázisa: piac, potenciális vásárlók, potenciális konkurensok

46.3.3. Az üzleti terv fejezetei

- A vezetői összefoglaló
 - célja, tartalma, elkészítése
- A vállalkozás általános bemutatása
 - a nemzetgazdasági ág bemutatása, helyzetelemzés, prognózis
 - a vállalkozás helye az iparág rendszerében
 - a vállalkozás környezete, piaci részesedése
 - a vállalkozás jellege, működési köre
 - a vállalkozás szervezeti – jogi struktúrája
 - a vállalkozás tulajdonosi és tőkeszerkezete
 - a vállalkozás eszközei és forrásai
 - a vállalkozás eredménye
- Termékek és szolgáltatások
 - a termelési szerkezet bemutatása
 - a termékek fizikai tulajdonságai, használhatóságuk
 - a termékek piacképessége, fejlettsége, fejlesztési elképzelések, beruházások
 - termékélet-görbe vizsgálatok
 - termelés, hatékonyság, jövedelmezőség vizsgálata
- Marketingterv
 - a piackutatás, mint a vállalati marketingterv alapja
 - piackutatási módszerek
 - a kutatási eredmények hasznosítása
 - a marketing alappillérei: piaci szegmentálás, célpiac kiválasztása, pozicionálás
 - konkurencia és kockázatelemzése (SWOT analízis)
 - a marketingeszközök bemutatása: a 4 P
 - termék, ár, értékesítési csatornák, marketingkommunikáció
 - a marketingkommunikáció leggyakrabban alkalmazott módszerei

reklám, eladásösztönzés, személyes eladás, public relations (PR)

Működési terv

- a telephely megválasztása
- a működési feltételek bemutatása
- a termelési és szolgáltatási folyamat bemutatása
- szervizellátás és vevőszolgálat működése
- a működést befolyásoló külső körülmények
- jogszabályi háttér
- környezetvédelem

Humánerőforrás tervezése

- a szervezeti felépítés bemutatása
- a vállalat vezetése
- humánerőforrás politika (munkaerőhelyzet, képzés, továbbképzés, ösztönzés, érdekeltség, bérek és egyéb juttatások)

Pénzügyi terv

- a vállalat vagyoni helyzetének bemutatása és tervezett változásai: a vállalati mérlegterv (eszközök, források)
- a vállalat pénzügyi egyensúlyának tervezése
 - eredményterv
 - likviditási terv
- beruházások, befektetések
 - saját erő biztosítása
 - hitelek igénybevétele
 - állami támogatások lehetősége

Mellékletek az üzleti tervben

kiegészítő információk szerepe az üzleti tervben
fontosabb mellékletek: alapítói okirat, oklevelek, minőségi tanúsítványok, kiadványok, dokumentumok, PR-anyagok, szakmai önéletrajzok, pálya-utak, karriertervek, piackutatási anyagok, előszerződéses, árajánlatok, referenciák, stb.

46.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem

46.5. A tantárgy értékelésének módja

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

46.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a vállalkozás működésével és megszüntetésével kapcsolatos teendőket. Ismeri az üzleti terv szerepét, felépítését, a vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működésének kapcsolatát.

47. Üzleti tervkészítés gyakorlata tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

47.1. A tantárgy tanításának célja

Az Üzleti tervkészítés gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók egy kis- és középvállalkozás gazdálkodási tevékenységének ismeretében, valamint az üzleti tervkészítés folyamatát alkalmazva állítsanak össze tervfejezeteket a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával, betartva az üzleti tervkészítés alaki, tartalmi formai

követelményeit. Ezek a tervfejezetek adják az alapját a szakmai vizsga bemeneti feltételeként előírt üzleti tervnek. A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók az elkészített üzleti tervet bemutassák, prezentálják társaik előtt.

47.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Általános statisztika gyakorlat

Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei

Témakör: Az érték-, ár- és volumenindex

Tartalmak: A számítógépes programokat alkalmazva, kiemelten a statisztikai a függvények használata

47.3. Témakörök

47.3.1. Az üzleti terv felépítése és elkészítése

Az üzleti tervkészítés céljai

Az üzleti tervek fajtái

Az üzleti terv felépítése

Az üzleti terv formai követelményei

Az üzleti tervkészítés folyamata

Az üzleti terv információs bázisa

A vállalkozási ötlet

Célok, eszközök, módszerek, műszaki, technikai és jogi feltételek

47.3.2. Az üzleti tervfejezetek kidolgozása

A vezetői összefoglaló formai követelményei

A vállalkozás általános bemutatása

nemzetgazdasági helyzetelemzések, az alapított vállalkozás elméletben tanultak szerinti bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése, elemzése

statisztikai módszerek alkalmazása, nyomtatásban történő megjelenítése, számítástechnikai programok alkalmazása

Termékek és szolgáltatások

a vállalkozás termelési szerkezetének és termékeinek, szolgáltatásainak részletes bemutatása, táblázatok, ábrák, grafikonok szerkesztése

Marketingterv

piackutatási kérdőívek készítése, kutatási eredmények feldolgozása, célpiac kiválasztás és termékpozicionálás

a vállalkozás konkrét marketingtervének elkészítése

a vállalkozás külső megjelenítése: logó, stílusjegyek, márkanevek, reklám- és PR-tervek készítése

A működési terv

a vállalkozás működésének bemutatása, leírása, folyamatábrák készítése, grafikonok, ábrák nyomtatott megjelenítése

Humánerőforrás tervezése

szervezeti ábrák elkészítése, döntési folyamatok leírása, belső ellenőrzési rendszer bemutatása, munkaerő biztosítás eszközeinek leírása, érdekeltségi rendszer bemutatása, bértömeg, bérszínvonal alakulása a vállalkozásban (táblák, grafikonok, ábrák).

A pénzügyi terv

az elméletben tanultak szerint a pénzügyi folyamatok bemutatása, kidolgozása, megszerkesztése, pénzügyi mutatók kiszámítása, táblázatba foglalása, elemzése, következtetések levonása, beruházási terv, pénzügyi terv készítése
Melléletek az üzleti tervben: mellékletnek szánt dokumentumok, prospektusok, fényképek, újságcikkek gyűjtése, piackutatási kérdőívek besorolása, árajánlatok készítése, szakmai önéletrajzok készítése stb.

47.3.3. Az üzleti tervfejezetek bemutatása

A megtanult elméleti ismeretek és alkalmazandó módszerek alapján egy valós, vagy szimulált vállalkozás üzleti tervfejezeteinek önálló elkészítése, és az órán prezentálása.

47.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem

47.5. A tantárgy értékelésének módja

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

47.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló képes az üzleti tervezéssel kapcsolatos ismereteinek gyakorlati alkalmazására. Elkészíti és bemutatja az üzleti terv egyes fejezeteit.

A
10153-16 azonosító számú
Könyvvezetési feladatok
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A 10153-16 azonosító számú Könyvvizelési feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Könyvvizelés	Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat
FELADATOK		
Bizonylatokat előkészíti a könyveléshez	x	x
Immateriális javakkal kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel	x	
Tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel	x	
Készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel	x	
Jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel	x	
Költségekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket költségnemek szerint könyvel	x	
Pénzeszközök mozgásával kapcsolatos gazdasági eseményeket könyvel	x	
Elszámolja az értékesítéssel összefüggő gazdasági eseményeket	x	
Általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat végez	x	
Személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végez	x	
Ellátja a leltárak dokumentálásával kapcsolatos feladatokat	x	
Zárlati munkálatokat végez	x	
Közreműködik a mérleg összeállításában		
Közreműködik az eredménykimutatás összeállításában	x	
Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat	x	
Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében	x	
Pénztárkönyvet és naplófőkönyvet vezet	x	x
Bevételi, bevételi- és költségnyilvántartást vezet	x	x
Részletező nyilvántartásokat vezet	x	x
Nyilvántartásai alapján határidőre adatokat szolgáltat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Kettős könyvviteli alapok	x	x
A számviteli törvény	x	
A beszámolási és könyvvizelési kötelezettség	x	
A vállalkozás vagyona, leltár és mérleg	x	
A könyvelési tételek szerkesztése, könyvelésük, a mérlegre és az eredményre ható gazdasági események	x	
A számlakeret, számlatükör, számlarend	x	
Befektetett eszközök, tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások, immateriális javak	x	

Vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása	x	
Jövedelemelszámolás	x	
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások, költségvetési kapcsolatok	x	
A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások	x	
A költségekkel kapcsolatos elszámolások	x	
Vásárolt és saját termelésű készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások	x	
A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló	x	
Pénzforgalmi könyvviteli alapok	x	x
Alapnyilvántartások vezetése a személyi jövedelemadóól szóló törvény szerint (naplófőkönyv, pénztárkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás)	x	x
Részletező nyilvántartások vezetése	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x
Szakmai kommunikáció	x	x
Számnagyságok érzékelése	x	x
Kész szoftverek használata		x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Felelősségtudat	x	x
Precizitás	x	x
Önállóság	x	x
Stressz tűró képesség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Közérthetőség	x	x
Kommunikációs rugalmasság	x	x
Visszacsatolási készség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Ismeretek helyén való alkalmazása	x	x
Áttekintő képesség	x	x
Figyelemmegosztás	x	x

48.1. A tantárgy tanításának célja

A Könyvvezetés tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek a gazdasági eseményeket, azok bizonylatai alapján a főkönyvi könyvelésben rögzíteni. A számlák adatai alapján tudjanak a mérleg és az eredménykimutatás elkészítésében közreműködni. Képesek legyenek továbbá az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint a részletező analitikus nyilvántartásait vezetni. Tisztában legyenek a könyveléshez szükséges legfontosabb aktuális adó- és járulékszabályokkal.

48.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

48.3. Témakörök**14. évfolyam****48.3.1. Pénzforgalmi könyvviteli alapok**

Pénzforgalmi könyvvitel fogalma, a személyi jövedelemadó törvény hatálya alatti könyvelést befolyásoló előírások, adózási szabályok

Választható alapnyilvántartások fajtái, a nyilvántartások kötelező adattartalma, (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 5. számú melléklete szerint) vezetésük szabályai

A naplófőkönyv rovatainak elnevezése, adattartalma

Gazdasági események rovatainak tartalma

Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.

Számszaki egyezőség

Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint

Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg

Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás az szja bevalláshoz

A pénztárkönyv rovatainak elnevezése és ezek adattartalma

Gazdasági események rovatainak tartalma

Vegyes gazdasági események: számlák, bankszámlakivonatok, pénztár, bér, stb.

Számszaki egyezőség

Sajátos értékcsökkenési szabályok az szja törvény szerint

Negyedéves eredmény, a vállalkozói szja előleg

Éves zárás, eredmény, adatszolgáltatás a szja bevalláshoz

Bevételi nyilvántartás előírt adattartalma, vezetése, bizonylatok megőrzése

Feladatok a bevételi nyilvántartás vezetésével, a fizetendő adó

Részletező nyilvántartások fajtái, szükségessége, tartalma, vezetése

48.3.2. Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás

A korábban tanult alapfogalmak, rendszerzés

Jövedelemelszámolással kapcsolatos fogalmak

Bérfeladás, bérfizetés

Levonások fajtái, keletkezésük, megszerezésük, könyvelése
Egyéb gazdasági események: előleg folyósítása, kártérítés
Betegszabadság, táppénz könyvelése
Osztalék könyvelése, levonások, pénzügyi rendezése

48.3.3. Befektetett eszközök

Tárgyi eszközök fogalma, mérleg sorai, a sorok tartalma
Beruházások, (vásárolt és saját rezsiz) tárgyi eszköz értékesítése, értékcsökkenés és értékcsökkenési leírás, terven felüli értékcsökkenés
Immateriális javak formái, tartalma
Szellemi termékek, vagyoni értékű jog könyvelése
Fontosabb gazdasági események könyvelésének összehasonlítása a tárgyi eszközökkel
Sajátos értékcsökkenési szabályok

48.3.4. Vásárolt készletek

Készletek fogalma, fajtái
Tényleges beszerzési ár, készletcsökkenések értékelési módjai (átlagáras és FIFO módszer)
Vásárolt készlet (anyag, áru) beszerzése, készlet korrekciók, felhasználás, értékesítés, értékvesztés, selejtezés
Leltár, leltározási eltérések

48.3.5. Saját termelésű készletek

Költségek fajtái, csoportosítása
Költségek könyvelésének lehetséges módjai, költségeket elszámol költség nemek szerint
Önköltség fogalma, számításának módjai
Saját előállítású készlet termelése során felmerült költségek, raktárravétel, értékesítés, STK állományváltozása

48.3.6. Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok

Pénztári és banki pénzügyi műveletek összefoglalása
Hitel-folyósítás, törlesztés könyvelése
Költségvetési kapcsolatok könyvelése, áfa, társasági adó, költségvetéssel kapcsolatos befizetési kötelezettségek és követelések
Évnyitás után rendező tételek

48.3.7. Zárás, beszámoló készítés

Zárlat fogalma, havi, negyedéves, éves zárasi teendők
Időbeli elhatárolások, fajtái, könyvelése
Zárlati események könyvelése
Eredménykimutatás, adóalap, társasági adó megállapítása, mérleg elkészítése
Kiegészítő melléklet tartalma

48.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

48.5. A tantárgy értékelésének módja

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

20.5.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri az egyszeres könyvvitelre vonatkozó speciális előírásokat, a naplófőkönyv, pénztárkönyv rovatait, adattartalmát, vezetésük szabályait, az éves zárásra, beszámoló készítésre, adatszolgáltatásra vonatkozó előírásokat.

49. Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

49.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a Könyvvezetés tantárgy pénzforgalmi könyvviteli alapok témakörében megtanult elméleti ismereteket a tanuló a gyakorlatban alkalmazni tudja a gyakorlati életben is alkalmas számviteli szoftver használatával.

A tanuló legyen képes a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot szakszerűen használva elvégezni a pénzforgalmi könyvelési feladatot. Ismerje a bevallások, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatok forráshelyét.

49.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Pénzforgalmi könyvviteli alapok tantárgy tanítása megelőzi a kettős könyvvitel tanítását. Így lehet biztosítani – időben - a pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat elméleti megalapozását.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

49.3. Témakörök

49.3.1. Könyvelés naplófőkönyvben

Előkészítési feladatok

A naplófőkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése

Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)

Vállalkozás adatainak felvitele

Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa

Az áfa alanyiság függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása

Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően

Rovatok bővítésének megismerése

Könyvelés és zárás

Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével

Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése

Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.

Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a naplófőkönyvben, stb.

Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék

Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról

Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása

Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez

49.3.2. Könyvelés pénztárkönyvben

Előkészítési feladatok

A pénztárkönyv szoftver szerkezetének, menürendszerének megismerése

Évnyitás (az adatállomány bevitelének lehetővé tétele az adott évre)

Vállalkozás adatainak felvitele

Az áfa jogállás beállítása, (éves, negyedéves, havi, alanyi mentes) halasztott áfa

Az áfa alanyiság függvényében a szükséges rovatok megtervezése, kialakítása

Törzsadatok kialakítása a rovatok tartalmának ismeretében, de az adott vállalkozás igényeinek megfelelően

Rovatok bővítésének megismerése

Könyvelés és zárás

Év eleji nyitás könyvelése a számszaki egyezés figyelésével

Bank, pénztár és kettő közötti pénzügyi műveletek könyvelése

Gyakran előforduló költségek könyvelése: anyag- és árubeszerzés, alvállalkozói számlák, energia számlák, telefonköltség, nyomtatvány, irodaszer, szaklapok, bérleti díjak, bérek, jövedelem-kivét, bérekkel kapcsolatos adók, járulékok, bankköltség, forgalmi jutalék, gépkocsi használat üzemanyagköltsége, átalány, stb.

Bevételek könyvelése: árbevétel, bérleti díj bevétel, értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak könyvelése, kamatbevétel, késedelmi kamatbevétel, adótúlfizetés jóváírásának megjelenítése a pénztárkönyvben, stb.

Bérekkel kapcsolatos adó- és járulék levonások, osztalék

Havi adatszolgáltatás a vállalkozó részére a fizetendő adókról és járulékokról

Negyedéves zárás, eredmény, fizetendő szja megállapítása

Éves zárási feladatok, adatszolgáltatás az éves szja bevallás és az iparüzési adóbevallás készítéséhez

49.3.3. Bevételi nyilvántartások

Bevételi nyilvántartás vezetése eva-s adóalany esetén

Eva előleg számítása időszakonként

Éves bevallás tartalmához adatgyűjtés, bevallás elkészítése

Bevételi nyilvántartás vezetése - a hatályos jogszabályokra figyelemmel - meghatározott adóalanyokra vonatkozóan

Bevételi határ figyelése, túllépése esetén a 40%-os adóalap, adó számítása, bevalláshoz adatközlés

Bevételi nyilvántartás vezetése a kisadózó vállalkozások (katá-s adóalany) esetében

A kata törvény szerinti bevétel értelmezése, bevétel megszerzésének időpontja

49.3.4. Részletező nyilvántartások

Folyószámla nyilvántartások vezetése (szállító, vevő)

A munkabérekkel, vállalkozói kivéttel kapcsolatos nyilvántartások vezetése

A tárgyi eszközökkel, immateriális javakkal, beruházásokkal kapcsolatos analitikus nyilvántartások vezetése, aktiválás, értékcsökkenés számítása és felvezetése a kartonra, stb.

Gépjárművel kapcsolatos elszámolási szabályok, nyilvántartások

Egyéb követelések nyilvántartása a munkavállalókkal, tagokkal kapcsolatosan

Kötelezettségek analitikus nyilvántartása

Alvállalkozói teljesítmények nyilvántartása

Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

Értékpapírok adatainak analitikus nyilvántartása

Selejtezéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, nyilvántartása

Leltár tartalma, készítése

49.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem, taniroda

49.5. A tantárgy értékelésének módja

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

49.6. A továbbhaladás feltételei

Az előkészítési műveletek után a tanuló elvégzi a pénzforgalmi könyvvitel feladatait. A kapcsolódó analitikus nyilvántartások használata mellett vezeti a naplófőkönyvet, pénztárkönyvet, bevételi nyilvántartást, elvégzi a záráshoz kapcsolódó feladatokat.

A

10154-16 azonosító számú

**Munkaerő-gazdálkodás
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10154-16 azonosító számú Munkaerő-gazdálkodás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Munkaerő-gazdálkodás	Bérszámfejtési gyakorlat
FELADATOK		
Munkaügyi nyilvántartások alapján analitikus bérprogrammal számfejt a béreket	x	x
Gondoskodik a bér kifizetéséről, levonások átutalásáról	x	x
Részt vesz a bér, anyagi és egyéb ösztönzési rendszer kidolgozásában	x	
Nyilvántartja az utazással kapcsolatos költségeket		x
Alkalmazza a humán kontrolling eszközeit és módszereit, elemzéseket, számításokat végez, információt ad a szakterülettel kapcsolatban	x	
Betartja az adatvédelemre vonatkozó szabályokat	x	
Közreműködik a munkaerőterv, a bérterv és egyéb személyi jellegű költségek tervének elkészítésében	x	
Részt vesz a munkakörelemzésben, a munkakör értékelésben	x	
Részt vesz a szervezeti kultúra kialakításában és a munkavállalók beilleszkedésének segítésében	x	
Vizsgálja a foglalkoztatás hatékonyságát	x	x
Dokumentálja és elemzi a munkaidő-gazdálkodást	x	x
Vizsgálja és értékeli a foglalkoztatási költségek alakulását	x	x
Közreműködik a javadalmazási és ösztönzési rendszer kidolgozásában, működteti azt	x	x
Alkalmazza a bér-gazdálkodás és a béren kívüli juttatás módszereit, részt vesz a munkáltató béren kívüli juttatási rendszerének kialakításában és működtetésében	x	
Be- és kilépteti a munkavállalót, új munkavállaló anyagát összegyűjti, nyilvántartásba vesz		x
Betartja és figyelemmel kíséri a munkavállalók munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos előírásokat		x
Vezeti a dolgozók felvételével, kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványokat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően		x
Keresőképtelenségre vonatkozó adatokat gyűjt, rögzít		x
Tanulmányozza, értelmezi és alkalmazza a bérelszámolás módszereit, a bérelszámolási tevékenység tartalmát, a vállalkozás más területeihez való kapcsolódását	x	x
Összesítéseket készít		x
Feladásokat készít a főkönyvi könyvelés részére		x

Bérekről és ellátásokról jelentéseket, összesítéseket, nyilvántartásokat készít		X
Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjt		X
NAV felé adó-, járulékbevallást készít		X
Nyugellátással kapcsolatosan adatszolgáltatást végez		X
SZAKMAI ISMERETEK		
A munkaerőpiac szereplői, a munkaerő-szükséglet és a bérgazdálkodás	X	X
Munkaszerződések és módosításuk	X	X
A munkajog fogalma, a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályok, a Munka Törvénykönyve	X	
A társadalombiztosítás szerepe, sajátosságai, helye az államháztartás rendszerében, a társadalombiztosítás bevételei	X	
A társadalombiztosításban részesülők köre (teljes körű biztosítottak, speciális ellátások)	X	
Járulékfizetési kötelezettségek (foglalkoztatók, foglalkoztatottak)	X	X
Társadalombiztosítási, egészségbiztosítási, családtámogatási ellátások és az ezekre való jogosultság feltételei, a társadalombiztosítással kapcsolatos egyéb teendők	X	X
Egészségügyi hozzájárulás	X	X
Magánnyugdíj, magánnyugdíj-pénztárak	X	X
Eljárási szabályok, ellenőrzés, szankciók, adatszolgáltatási kötelezettség		X
Általános stratégia, humánstratégia	X	
Általános tervezés, munkaerő tervezés, bértervezés, személyi jellegű költségek tervezése	X	
A munkahelyi bérpolitika	X	
A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer	X	
Létszám, munkaidő-kihasználtsági, bérgazdálkodás mutatói, a szociális-jóléti tevékenység mutatói	X	X
Munkakörelemzés, munkakör-értékelés	X	
Szervezési kultúra	X	
A beilleszkedés segítése	X	
A hatékony foglalkoztatás módszerei, a hatékony bérgazdálkodás módszerei	X	
Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások	X	X
Munkaerőköltség	X	
Béren kívüli juttatások fajtái és adóvonzatai	X	X
Ösztönzési, javadalmazási módszerek	X	
A munkaviszony és egyéb jogviszony létesítésére és megszüntetésére, illetve megszűnésére és járandóságokra vonatkozó szabályok	X	X
Az új munkavállaló adóazonosító jelének és a TAJ-számának beszerzése, nyilvántartása	X	X
A személyes adatok védelméről szóló szabályok	X	X

A keresőképtelenség, a betegszabadság és a táppénz elszámolásához szükséges adatok	X	X
A havi adó- és járulékbevallások, az elektronikus bevallás		X
A dolgozók felvételével és kiléptetésével kapcsolatos nyomtatványok, igazolások tartalma és formája, kitöltésük	X	X
Számítógépes programismeret a munkaidő nyilvántartás adatainak rögzítésére, a bér elszámolására, adó- és járulékbevallás elkészítésére	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	X	
Jogszabály-alkalmazás készsége	X	X
TB-naptár kezelés készsége	X	X
Szakmai kommunikáció	X	X
Számnagyságok érzékelése	X	X
Kész szoftverek használata	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Önállóság	X	X
Felelősségtudat	X	X
Precizitás	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Közérthetőség	X	X
Határozottság	X	X
Konfliktuskerülő készség	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	X	X
Módszeres munkavégzés	X	X
Információgyűjtés	X	X

50. Munkaerő-gazdálkodás tantárgy

93 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

50.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályokat megismerje, és ezeket a munkaügyi gyakorlata során alkalmazni tudja. A tanulónak tisztában kell lennie azzal, hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adójogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni.

50.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

Kiemelt adónemek

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Témakör: Egyéni vállalkozó jövedelemadóztatása

Tartalmak: Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi a jövedelemadóban

A vállalkozói személyi jövedelemadó

A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai

Az átalányadóztatás szabályai

Az egyszerűsített vállalkozói adó

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.

Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

A kisadózó vállalkozások tételes adója

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)

A KATA által kiváltott adónemek

50.3. Témakörök

50.3.1. Munkajog és munkaügyi alapok

A munka fogalma, a munkafolyamat, történeti fejlődésének áttekintése

A munkaerő-gazdálkodás története

Motiváció, motivációs elméletek

Képesség, készségek, képzettség

A humán kontrolling fogalma, eszközei, módszerei, elemzések, számítások

Emberi erőforrás gazdálkodás, humánstratégia

A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése

Toborzás és kiválasztás

Teljesítményértékelés

Munkaerő fejlesztés, karriertervezés

Bérezés, jutalmazás, szociális juttatások

A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer

Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások, foglalkoztatás hatékonysága

A Munka Törvénykönyve (Mt.) célja, hatálya, fejezetei

Az Mt. alapelvei

Jogok és kötelezettségek gyakorlása

Egyenlő bánásmód követelménye

Jognyilatkozatok

Érvénytelenség, jogkövetkezmények

A munkaviszonyból származó igény elévülése

A munkaviszony fogalma, alanyai

Munkaviszony létesítése, munkaszerződés fogalma, tartalma

A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége

Munkaszerződés teljesítése, munkáltató és munkavállaló kötelezettsége

- Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, jogkövetkezmények
- A munkaszerződés módosítása
- A munkaviszony megszűnése és megszüntetése, megszüntetés módjai
 - A felmondás, az azonnali hatályú felmondás, a végkielégítés
 - Eljárás a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén
 - A munkaviszony jogellenes megszüntetése, jogkövetkezményei
- A munkaidőre, napi munkaidőre, munkaidőkeretre, pihenőidőre vonatkozó fogalmak, szabályok
 - A munkaidő-beosztással kapcsolatos szabályok
- Pihenőidő, napi-, heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, az ügylet és készenlét
 - A szabadság fajtái és mértéke, kiadása, betegszabadság
 - Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság

50.3.2. A munka díjazása

- A munkabér fogalma, részei
 - Az alapbér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával
 - Időbér, az idő mérése
 - Teljesítménybér, teljesítménykövetelmény meghatározása, mérése, garantált bér
 - A bérpótlék fogalma és fajtái
 - Díjazás munkavégzés hiányában (távolléti díj)
 - A kötelező legkisebb munkabér, garantált bérminimum
 - A munkabér védelme
 - A munkaviszony egyes speciális típusai
 - Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok
- A kártérítési kötelezettség, a munkavállaló kártérítési kötelezettsége
 - A kártérítés mértéke
 - A megőrzési felelősség, a leltárfelelősség, a leltárhiányért való felelősség feltétele
 - A munkavállalói biztosíték
 - A kártérítés mérséklése
 - A munkáltató kártérítési kötelezettsége
 - A kártérítés mértéke és módja

50.3.3. Társadalombiztosítás fedezete

- A társadalombiztosítás feladatai, ellátásai
- A társadalombiztosítás rendszere:
 - egészségügyi ellátás: természetbeni, pénzbeli
 - nyugellátás
 - szociális juttatások
- Biztosítási kötelezettség
 - társadalombiztosítási jogviszony, biztosított, foglalkoztató fogalma
 - a biztosítási kötelezettség elbírálása, a biztosítás szünetelése
- Biztosítási kötelezettséggel járó jogviszonyok
 - munkaviszony
 - szövetkezeti tagsági viszony
 - tanulói szerződés
 - álláskeresési járadékban részesülő személy
 - egyéni vállalkozó
 - társas vállalkozó
 - munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok
 - mezőgazdasági őstermelő

Az ellátások fedezetét biztosító fizetési kötelezettségek:
Szociális hozzájárulási adó, mértéke, az adó alanya, alapja
Az adófizetési kötelezettséget keletkeztető jogviszonyok
Szociális hozzájárulási adó fizetésére nem kötelezettek köre
A kifizetőt terhelő adó alapja, illetve a kifizetőt terhelő adónak nem alapja
Egyéni járulékok, fajtái, mértéke, alapja
Nyugdíjjárulék
fizetésre kötelezettek köre
járulék alapja, mértéke, kiszámítása
egyéni járulék fizetése többes jogviszonyban
nyugdíjasok egyéni járulékfizetése
kiegészítő nyugdíjpénztárakba történő befizetések
Egészségbiztosítási járulék
fizetésre kötelezettek köre
járulék alapja, mértéke, kiszámítása
a járulék számítása (speciális esetek)
Egészségügyi szolgáltatási járulék
fizetésre kötelezettek köre
járulék alapja, mértéke, kiszámítása
magánszemélyek egészségügyi szolgáltatási járulékfizetési kötelezettsége
vállalkozók egészségügyi szolgáltatási járuléka
Táppénz hozzájárulás
Az ekho szerinti adózást választó munkavállaló i közteherfizetése,
az ekho alapja, mértéke
Háztartási munka és egyszerűsített foglalkoztatás (idénymunka, alkalmi munka)
Egészségügyi hozzájárulás
fizetési kötelezettség esetei, alapja, mértéke
Nyugdíjbiztosítás ellátásai érdekében köthető megállapodások
Egészségügyi szolgáltatás érdekében köthető megállapodások
A járulékok megállapítása, befizetése és bevallása
Nyilvántartási, bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség
A járulékfizetéssel, bevallással, adatszolgáltatással és bejelentéssel összefüggő
mulasztások szankciói
A szociális hozzájárulási adó- és járulékfizetés speciális esetei, adókedvezmények

50.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, taniroda

50.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

50.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a munkaviszonyra, a munka díjazására, a társadalombiztosítás fedezetére szolgáló előírásokat, adókat, járulékokat.

51. Bérszámfejtési gyakorlat tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

51.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméleti ismeretei birtokában bérszámfejtés és a bérszámfejtéshez kapcsolódó feladatokat végezzen. A Bérszámfejtési gyakorlat tantárgy tanulása után a tanuló alkalmassá válik munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosítási ügyeket intézni, a munkavállalók jövedelmét a hatályos jogszabályok szerint meghatározni, a kapcsolódó nyilvántartásokat vezetni, bevallásokat elkészíteni.

51.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: Adózás gyakorlat

Tartalmak: személyi jövedelemadó

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A jövedelem elszámolás

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

51.3. Témakörök

51.3.1. Bérszámfejtés előkészítése

Bérszámfejtő program szerkezetének megismerése

Beállítási lehetőségek megismerése, módja

51.3.2. Bérszámfejtés

Törzsadatok felvitele:

a foglalkoztató vagy kifizetőhely adatainak rögzítése

a dolgozó törzsadatainak felvitele

személyes adatok (név, lakcím, születési adatok, adóazonosító, TAJ-száma, családi állapot, szakképzettség, iskolai végzettség, stb.)

a munkaszerződés adatainak felvitele, jogviszony típusa, besorolási bér, munkaidő, pótlékok

nyilatkozatokhoz, kedvezményekhez kapcsolódó beállítások

adózási beállítások

járulékfizetési beállítások

egyéb adatok bevitele, bérfizetés módja

előző munkahelyről „hozott adatok” bevitele a programba az adott naptári évvel kapcsolatosan

A dolgozó beléptetésével kapcsolatos feladatok:

beléptetéssel kapcsolatos adatszolgáltatás (T1041, T1042E)

a dolgozó nyilvántartásba vétele

Bérszámfejtés:

munkaidőadatok, távollétek rögzítése (jelenléti ív, munkaidő nyilvántartás szerint)

bérszámfejtés futtatása

a szükséges listák nyomtatási: fizetési jegyzék, stb.

a bérek átutalásához szükséges adatok listázása, adatszolgáltatás

a bérekkel kapcsolatos adó és járulékbevallások elkészítése, (08, 58) az adatok exportjának elkészítése

bevallások ellenőrzése, elküldése

A munkaviszony megszűnésével kapcsolatos feladatok:

szükséges nyomtatványok kiállítása, kitöltése

oron kívüli bérszámfejtés, fizetés

egészségügyi ellátásokhoz szükséges nyomtatványok kitöltése

51.3.3. Egyéb feladatok

Hibákkal kapcsolatos feladatok:

bérszámfejtés hibáinak felismerése

bérszámfejtési hibák – annak eredetétől, okától függetlenül – felismerése, javítása, stb.

javítás, önellenőrzés fogalma, alkalmazása a hibás javításoknál

kapcsolódó bevallások javítása, önellenőrzése

Egyéb feladatok:

bérfeladás elvégzése

bérfizetési jegyzékek listázása, nyomtatása

a dolgozók bérkartonjának listázása, nyomtatása

adatszolgáltatás, statisztikai adatszolgáltatás

éves jövedelemigazolás elkészítése a munkavállaló részére (M30, Adatlap-évszám)

átlagkereset igazolások kiállítása

adatszolgáltatás a vállalkozók felé a befizetendő adókról, járulékokról, azok határidejéről

kapcsolattartás a bérszámfejtő program készítőivel

jogszabályok követése, értelmezése, alkalmazása

KSH felé adatszolgáltatás

a munkakör végzéséhez szükséges egyéb tevékenységek végzése

51.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem, taniroda

51.5. A tantárgy értékelésének módja

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

51.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló elvégzi a bérszámfejtéssel kapcsolatos tevékenységeket, feladatokat manuálisan, illetve bérszámfejtő program használatával. Kitölti a kapcsolódó nyomtatványokat, igazolásokat, adatszolgáltatási és egyéb dokumentumokat. Ezeket ellenőrzi, szükség esetén javítja.

A

10155-16 azonosító számú

**Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 10155-16 azonosító számú Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Társadalombiz- tosítás	TB- gyakorlat
FELADATOK		
Egészségbiztosítási jogosultságot elbírál	x	x
Baleset üzemiségét kivizsgálja	x	x
Baleseti táppénzt állapít meg és folyósít	x	x
Gyermekgondozási támogatást (gyermekgondozási segélyt, gyermeknevelési támogatást) anyasági támogatást, ellátást megállapít	x	x
Táppénzellátást megállapít	x	x
Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti	x	x
Segít az egészségbiztosítási nyomtatvány kitöltésében	x	x
Családtámogatási igényt felvesz, elbírál, begyűjti a szükséges nyilatkozatokat, igazolásokat, ellátást megállapít, folyósít	x	x
Előző folyósító szervtől családi pótlékkal kapcsolatos igazolványt megkér, új folyósító szervnek továbbít	x	x
Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat (igénykarton, pénztárnapló, statisztikai adatszolgáltatás segítő nyomtatvány)	x	x
Családi pótlék, magasabb összegű családi pótlék elbírálás esetén kapcsolatot tart oktatási intézménnyel vagy szakorvosi rendelőintézettel, kórházzal	x	x
Nyugellátáshoz szükséges adatokat összegyűjt, szolgáltat	x	x
Baleseti nyugellátásokkal kapcsolatos tennivalókat ellát	x	x
Családtámogatási, egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít	x	x
Ellátásokkal kapcsolatos (egészségbiztosítási és családtámogatási) elszámolásokat készít	x	x
Családtámogatási igényfelvételtől igazolást készít	x	x
Nyilvántartásokat készít	x	x
Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet	x	x
Baleseti táppénzt nyilvántartásba vesz	x	x

Ellátja a magánnyugdíj-pénztári tevékenységgel kapcsolatos feladatokat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Az Alaptörvény	x	x
Az adózás rendjéről szóló törvény	x	x
A Munka Törvénykönyvéről szóló törvény és a foglalkoztatásról szóló jogszabály	x	x
A közszolgálati tisztviselők jogállásáról szóló törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény vonatkozó szabályai	x	x
A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabályok	x	x
A személyi jövedelemadóról szóló jogszabályok	x	x
A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló jogszabályok	x	x
A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló jogszabályok	x	x
A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló jogszabályok	x	x
Az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok	x	x
A családok támogatásáról szóló jogszabályok	x	x
A megváltozott munkaképességűeket érintő jogszabályok	x	x
A súlyos fogyatékos személyeket érintő jogszabályok	x	x
Egyéb aktuális jogszabályok	x	x
Belső szabályozás	x	x
Adatkezelés	x	x
Szükséges nyomtatványok	x	x
Pénzügy	x	x
Számvitel	x	x
Statisztika	x	x
Ellenőrzés	x	x
Iratkezelés	x	x
Munkavédelem	x	x
Közigazgatási eljárásjog	x	x
Ügyvitel	x	x
Adózás	x	x
Munkaügy	x	x
Foglalkoztatáspolitikai	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Kész szoftverek használata		x
Jogszabály-alkalmazás készsége	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Számolási készség	x	x

SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Fejlődőképesség, önfejlesztés	X	X
Megbízhatóság	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Empatikus készség	X	X
Segítőkészség	X	X
Közérthetőség	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Következtetési képesség	X	X
Lényegfelismerés	X	X
Módszeres munkavégzés	X	X

52. Társadalombiztosítás tantárgy

62 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

52.1. A tantárgy tanításának célja

A Társadalombiztosítás tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a társadalombiztosítási ügyintézői feladatokban, valamint az egészségbiztosítási, a nyugellátási és a családtámogatási területen napra kész ismeretekkel rendelkezzen, és ezek birtokában legyen képes az ügyfeleknek szakszerű segítséget nyújtani, a munkakörébe tartozó feladatokat naprakészen ellátni.

52.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Az államháztartás rendszere

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

52.3. Témakörök

14. évfolyam

52.3.1. Társadalombiztosítás története

A magyar társadalombiztosítási rendszer kialakulása

Bismarcki társadalombiztosítási rendszer

A szovjet szociális ellátórendszer

Az amerikai Social Security Act

Az angol Beveridge terv

A svéd jóléti állam

52.3.2. Egészségbiztosítás

Társadalombiztosítási kifizetőhely fogalma, létesítése, működése

Társadalombiztosítási kifizetőhely felelőssége, kifizetőhelyi bélyegző

Az egészségbiztosítás ellátásai

Természetbeni ellátások: egészségügyi ellátás

Pénzbeli ellátások

A keresőképtelenség, betegszabadság, táppénz

Táppénz, feltételei, mértéke, a táppénzfolyósítás korlátozása

- A gyermekápolási táppénz
- A terhességi gyermekágyi segély
- A gyermekgondozási díj
- Üzemi baleset fogalma, eljárási szabályok
 - A baleseti táppénz
- Megváltozott munkaképességű személyek ellátása
- Megállapodás társadalombiztosítási ellátásra
- Az ellátásokkal kapcsolatos közös szabályok
- Felelősségi szabályok
- Jogorvoslat
- A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása
- Társadalombiztosítási célú nyilvántartások és adatszolgáltatások
- A bejelentés – adatszolgáltatás
- Adategyeztetési eljárás
- Adatszolgáltatás egészségügyi szolgáltatásra jogosultsághoz
- Adatszolgáltatás egészségbiztosítási készpénzellátáshoz
- Társadalombiztosítási nyomtatványok (adatmegállapító lap, igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról, jövedelemigazolás az egészségbiztosítási ellátás megállapításához, segélyezés egyéni lap, értesítés a keresőképtelenségről, táppénz fizetési jegyzék, segélyezési pénztárnapló, baleseti jegyzék, ellátások elszámolása stb.

52.3.3. Nyugellátás

- Társadalombiztosítási öregségi nyugdíj, jogosultság, a nők kedvezményes öregségi nyugdíja
- A korhatár előtti ellátások, közös szabályok
- Hozzá tartozói nyugellátások
- A baleseti hozzá tartozói nyugellátások
- A szolgálati idő, megállapításának szabályai
- A nyugdíj összege, az öregségi nyugdíj összegének kiszámítása
- A nyugdíjnövelés
- A rögzített nyugdíj
- Nyugdíjemelés a Tny. 22/A § alapján
- A megváltozott munkaképességű személyek ellátásai
- Az igényérvényesítés szabályai
- Méltányosságból engedélyezett kivételes nyugellátások és a kivételes nyugdíjemelés
- Nyugdíjak alakulása és az Európai Unióhoz való csatlakozás kapcsolata
- Kétoldalú egyezmények hatása a nyugdíjak kiszámítására
- Valorizációs számok
- A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása

52.3.4. Családtámogatás

- Családtámogatási kifizetőhely fogalma, feladatai, fővárosi és megyei Kormányhivatalok
- Családi pótlék: nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás
 - Beszámítható gyermekek, a beszámítás szabályai, közös szabályok, egyedülállóság
 - A tartósan beteg, fogyatékos gyermekekre vonatkozó szabályok
 - Tanulói, hallgatói jogviszony
 - A természetben történő folyósítás szabályai

- Az ellátás folyósításának szüneteltetése
- Fel nem vett családi pótlék, jogalap nélkül felvett családi pótlék
- A gyermekgondozási támogatások
- A gyermekgondozási segély (gyes)
 - Nagyszülő jogosultsága gyermekgondozási segélyre
 - Örökbefogadó gyermekgondozási segély
 - Munkavégzés a gyermekgondozási segély folyósítása mellett
 - Gyermekgondozási segély méltányosságból
- A gyermeknevelési támogatás (gyet)
 - Jogosultság gyermeknevelési támogatásra
 - Munkavégzés gyermeknevelési támogatás jogosultsága mellett
 - A gyermekgondozási támogatások összege, közös szabályok
 - A gyermekgondozási támogatások folyósítása a gyermek halála esetén
 - Levonás a gyermekgondozási támogatásokból
 - A bejelentési kötelezettség
- Anyasági támogatás
 - Anyasági támogatásra jogosultság feltételei
 - Az anyasági támogatás összege
 - Az igényérvényesítés, az igény bejelentése
 - A családtámogatási ellátások iránti igény elbírálásának közös szabályai
 - Jogalap nélkül igénybe vett ellátás, visszafizetése, megtérítése
 - Jogorvoslati lehetőség
 - Ellenőrzés
 - Adatvédelmi szabályok
 - Családi ellátások az unióban
- A témával kapcsolatos törvényi változások figyelése, értelmezése, alkalmazása

52.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, taniroda

52.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel ötfokozatú skálán történik.

52.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló ismeri a társadalombiztosítással kapcsolatos feladatokat, az egészségbiztosítással, nyugellátásokkal, családtámogatással kapcsolatos törvényeket, jogszabályokat.

53. Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat tantárgy

31 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

53.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításával a tanuló naprakész ismeretekkel rendelkezzen a nyugellátás, egészségbiztosítás és a családtámogatás területén. A hatályos szabályokat ismerve tudja ellátni a munkakörével kapcsolatos feladatokat, valamint tudjon a munkavállalóknak ilyen típusú ügyekben szakszerű segítséget nyújtani

53.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A szakképzés moduljai közötti kapcsolódás

Adózási alapismeretek tantárgy
Témakör: Az államháztartás rendszere
Tartalmak: minden

53.3. Témakörök

14. évfolyam

53.3.1. Egészségbiztosítás

Kifizetőhellyel rendelkező és nem rendelkező munkáltató eltérő igény érvényesítése, feladatai

Az igényelbírálásra jogosult szerv, hatóság ismerete

A biztosítási kötelezettség és a folyamatos biztosítási idő elbírálása, nyilvántartása

Az ellátások megállapításához, folyósításához szükséges adatok bekérése, illetve más - az adatvédelmi szabályok alapján arra illetékes - szervek részére az adatok szolgáltatása

Az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások iránti igények megállapítása, folyósítása, elszámolása (gyermekgondozási díj, terhességi-gyermekágyi segély, táppénz, baleseti táppénz, stb.)

Baleseti táppénz – üzemiségeinek, majd jogosságának jogerős határozattal történt elismerése után - a jogszabályban előírt határidőben történő folyósítása

Egészségbiztosítási nyomtatványok változásait figyeli, letölti

Segít a dolgozóknak az egészségbiztosítási nyomtatványok kitöltésében, kitölti a jövedelemigazolási adatokat

Egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapokat vezet

Egészségbiztosítási ellátásokról statisztikát készít, statisztikai adatokat szolgáltat

Ellátásokkal kapcsolatos – egészségbiztosítási - elszámolásokat készít

A kifizetett ellátásokról az előírt nyomtatványok vezetése

Alkalmazza az igazgatóság által rendszeresített iratokat, nyomtatványokat

Mindazon feladatok elvégzése, amelyeket jogszabály a feladatkörébe utal

53.3.2. Nyugellátás

Nyilvántartásokat készít

Szükséges esetben adatot szolgáltat a nyugdíjjal kapcsolatosan

Az ügyfeleket tájékoztatja jogaikról és kötelezettségeikről

A jogszabályváltozásokkal keletkező régi és új feladatokat ellátja

53.3.3. Családtámogatás

Családtámogatási igényt, csatolandó dokumentumokkal (igazolásokkal, nyilatkozatokkal) együtt begyűjti és továbbítja a fővárosi és megyei Kormányhivatalok felé

Segít, tájékoztatást ad a dolgozóknak a nyomtatványok kitöltésében, a jogaik és kötelezettségeik megismerésében

53.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem

53.5. A tantárgy értékelésének módja

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

53.6. A továbbhaladás feltételei

A tanuló képes elvégezni a társadalombiztosítással kapcsolatos gyakorlati feladatokat. Egészségbiztosítással, nyugellátásokkal, családtámogatással kapcsolatos dokumentumokat tölt ki, elszámolásokat végez.

54. Tanirodai alapismeretek tantárgy

67 óra

*13-14. évfolyamon megszervezett képzés

13. évfolyamon heti 1 óra

14. évfolyamon heti 1 óra

A tantárgy bevezetése a szabad sáv terhére történik.

54.1. A tantárgy tanításának célja

A tanirodai alapismeretek tantárgy tanításának célja, a tanulók ismerjék meg a vállalkozások alapítása és működtetése szempontjából elengedhetetlen személyiségvonásokat. A vállalkozási tevékenység folytatása közben, gyakorlati tapasztalatokat szerezhessenek a vállalkozások indításában, a működtetés során pedig valóság-hű titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat lássanak el. A vállalkozási gyakorlat végső célja, hogy a tanulók átfogó gyakorlati tudásra tegyenek szert, komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit.

54.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

11718-16 Üzleti levelezés és kommunikáció, 10033-16 Vállalkozási, vezetési ismeretek, és 12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás modul tantárgyai

54.3. Témakörök

13. évfolyam

36 óra

Önismereti elemek

Ismerd meg önmagad! (személyiség, jellem, vérmeleglet – viselkedés és magatartás – illem és modor – előnyös és hátrányos tulajdonságok).

Én és a másik (rokonszenv és ellenszenv – nemek és korok közötti kapcsolatok – felelősség, eltérő jogok és kötelezettségek). A viselkedés meghatározói (a szükségletek és motiváció – érzékeltek, észlelések, a figyelem – énkép, énérzékelés). Az üzleti életben lényeges tulajdonságok (kezdeményező-készség, kockázatvállalás, önuralom, türelem, személyes varázs). Szakmai önéletrajz.

A kereskedelmi vállalkozások működése

Az áruforgalmi tevékenységek megismerése, adminisztrációjuk gyakorlása

A beszerzési források feltárásának marketingmódszerei (a szállítók nyilvántartása, vásárok, árubemutatók látogatása, ajánlatok kérése, hirdetések feldolgozása).

Személyes és írásbeli kapcsolatok.

Az áruforgalom szakaszai, az áruforgalmi tevékenységek megismerése, adminisztrációjuk gyakorlása

A beszerzési források feltárásának marketingmódszerei

Személyes és írásbeli kapcsolatok. Az áruk rendelése.

Az áruátvétel bizonylatai, reklamációk intézése.

Csomagolóanyagok, feliratok értelmezése, az áruk előkészítése.

Értékesítés. Értékesítési módok, árubemutatók. Az értékesítés bizonylatai.

Kereskedelmi szolgáltatások, eladásösztönző módszerek. Az akciók fajtái, szervezésük.

Reklamációk elintézése, a fogyasztói érdekvédelem.

A hálózati marketing-tevékenység megismerése

A vállalkozás arculati elemei. Névjegykártyák, szórólapok, plakátok, reklámfilmek elemzése és készítése

14. évfolyam

31 óra

Álláskeresési technikák (felvételi beszélgetések, munkába lépés, felmondás a protokoll szabályai szerint).

Munkahelyi illetmen (beszédkultúra, beszédtemák, érkezés, távozás, ajándékozás, a kiszolgálás szabályai).

Üzleti tárgyalás (a tárgyalás előkészítése, az ültetés rendje, a tárgyalás befejezése).

Értekezlet előkészítése, lebonyolítása, dokumentációja.

Protokoll és viselkedési szabályok nemzetközi viszonylatokban.

Munkahelyi szerepek: vezető – beosztott kapcsolata, kommunikációja.

Együttműködés a munkatársakkal. Team munka. A bizalmas információk kezelésének szabályai, az üzleti titok.

26.4. A továbbhaladás feltételei:

A tanulók ismerjék önmagukat, tudják hátrányos emberi magatartásukat korrigálni és tudjanak az üzleti, valamint a magánélet szempontjából lényeges tulajdonságokat kifejleszteni. A tanulók legyenek képesek ismertetni a vállalkozások kapcsolatrendszerét és annak jelentőségét. A tanulók értsék meg a pszichológiai alapfogalmak tartalmát, ismerjék fel a viselkedést motiváló tényezőket. A tanulók alkalmazzák a gyakorlati tevékenységek végzéséhez szükséges magatartási szabályokat, magatartásformákat. A tanulók legyenek képesek ismertetni az árubeszerzés komplex folyamatát, a beszerzéshez kapcsolódó jogi, pénzügyi lehetőségeket, tárgyalástechnikai eszközöket, a beszerzéshez kapcsolódó szállítási kondíciók rendszerét. Adminisztrációs, pénzügyi teendőket el tudjanak látni. Legyenek képesek üzletfeleikkel folyamatosan kapcsolatot tartani. Legyenek képesek jellemezni az értékesítési módokat, az értékesítést elősegítő eszközöket. Tudjanak számlát, egyszerűsített számlát, árubevételezési jegyet kiállítani. Ismerjék fel a reklamációk bizonylatait. A tanulók

55. Vállalkozói alapismeretek

93 óra

13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

13. évfolyamon heti 2 óra

14. évfolyamon heti 1 óra

A tantárgy bevezetése a szabad sáv terhére történik.

55.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozástan tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek megértésére. Segítsen magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai

folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdasági racionalitás.

55.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

55.3. Témakörök

55.3.1. *Vállalkozási alapismeretek*

Gazdasági alapismeretek.

A gazdálkodó szervezetek szerepe, közös vonásai.

A gazdálkodó szervezetek sajátosságai.

A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint.

Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek, személyes és internetes cég alapításának lehetőségei.

A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.

A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai.

Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.

Közbeszerzés alapfogalmai.

55.3.2. *A vállalkozások személyi-, tárgyi feltételei*

Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása.

Munkaerő felvétel, béralku.

Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.

Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.

A bér gazdálkodás szempontjai.

A munkabér után fizetendő járulékok.

A munkabér levonásai.

A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztásának üzleti szempontjai.

Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai.

A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei az ár/érték arány figyelembevételével.

Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.

55.3.3. *Vezetési ismeretek*

Vezetés fogalma, funkciói.

Vezetési módszerek.

Az üzleti tárgyalás megtervezése, lebonyolítása.

Munkaerő-tervezés, - felvétel.

Atipikus foglalkoztatási formák.

Munkakörelemzés, munkaköri leírás.

Toborzás, kiválasztás.

A munkaerő megtartása.

Munkacsoportok – csoportmunka.

A motiváció.

55.3.4. *Vállalkozások finanszírozása*

A likviditás értelmezése, fogalma.

A likviditás mutatói.
Likviditás és bonitás jelentősége a gazdálkodásban.
A cash-flow elemzés lényege, tartalma.
A vállalkozás finanszírozása.
A tőkeszükségletet befolyásoló tényezők.
Finanszírozási lehetőségek, előnyeik, hátrányaik.
A banki hitelezés folyamata és alapfogalmai.
A hitelekhez kapcsolódó pénzügyi számítások.
Lízingselés lényege, előnyei, hátrányai.

55.3.5. *Üzleti terv*

A vállalati tevékenység tervezésének fontossága.
A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.
Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk.
Az üzleti terv felépítése, tartalma.
A cég bemutatása a vállalkozás fő adatai, tevékenységi köre, vagyona, vagyon összetétele alapján.
Marketingterv felépítése, tartalma.
Működési terv felépítése a vállalkozás tárgyi feltételei, tárgyi eszközök összetétele, költségigénye alapján.
Működési terv bemutatása a személyi feltételek, alkalmazotti létszám tervezése, munkakörök, elvárható képesítések, gyakorlat, stb. ezek költségigénye alapján.
Értékesítési terv levezetése, éves forgalmi terv készítése, legalább negyedéves bontásban (Beszerzés tervezése, készlet nagyság tervezése, ár-rés-tömeg tervezése).
Pénzügyi tervezés, bevételek és költségek tervezése a vállalkozásoknál (az előző tervfejezetekben kifejtett témák költségeinek táblázatba foglalása).
A vállalkozás eredményének meghatározása.

55.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem.

55.5. A továbbhaladás feltételei: A tanuló képes a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és működésüknek a megértésére. Képes magyarázatot adni a tapasztalt eseményekre, felelősséggel tudja értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket.

55.6. A tantárgy értékelésének módja

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

HELYI TANTERV

a(z)

34 811 01

CUKRÁSZ SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

3 éves képzés

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) 34 811 01 számú, cukrász megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 811 01.

Szakképesítés megnevezése: cukrász

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. . Vendéglátás - Idegenforgalom

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVIII. Vendéglátás

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapkú iskolai végzettség
vagy iskolai végzettség hiányában:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 18. Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval

	szabadsáv nélkül	szabadsáv nélkül		
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	977 óra/év	35 óra/hét	1085 óra/év
Összesen:		2271 óra		2505 óra

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással								
		1/9. évfolyam				2/10. évfolyam			3/11. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	gy	
	Összesen	9,5+0,5	5+2	140	5,5+2	17,5	140	5,5	17,5+3,5	
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+3,5		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2		
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2+0,5			1+1			1		
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1+1			1		
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5								
	Vendéglátás higiénijája				0,5					
11521-16 Cukrász szakmai idegen nyelv	Cukrász szakmai idegen nyelv	1			1					
11522-16 Cukrász szakmai feladatok	Cukrász szakmai ismeretek	4			2			1		
	Szakrajz	0,5								
	Cukrász szakmai gyakorlat		5+2			3,5			3,5	
	Cukrász szakmai üzemi gyakorlat					14			14+3,5	

A szabadsávból felosztott órák piros színnel jelölve!

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

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

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

1/9 évfolyam:	17 óra
2/10 évfolyam:	25 óra
3/11 évfolyam:	23 óra

A 9. évfolyam szabad sáv felhasználás: + 2,5 óra cukrász szakmai gyakorlat.

A 10. évfolyam szabad sáv felhasználása: +1 óra vendéglátó gazdálkodás, + 1 óra általános élelmiszerismeret

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		
:	Összesen	342+18	180+72	140	198+72	630	140	173	542+108,5	2615,5	
	Összesen	522+90			828+72			715+108,5			
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	803 óra (30,7%)									
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1812,5 óra (69,3%)									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0		0	0		15	0	15	
	Munkajogi alapismeretek							3		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4	
	Álláskeresés							4		4	
	Munkanélküliség							4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	0	0		0	0		62	0	62	
	Nyelvtani rendszerezés 1							8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	

	Nyelvi készségfejlesztés							24		24
	Munkavállalói szókincs							20		20
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	72+18	0		36+36	0		31	0	139+54
	A gazdálkodás elemei, a piac	8+1								8+1
	Vendéglátó alapismeretek	28+6			8					36+6
	Adózási ismeretek				10+2					10+2
	Ügvitel a vendéglátásban							15		15
	Alap, tömeg-és veszteségszámítás	16+4			+4					16+8
	Viszonyszámok	10+3			+4					10+7
	Árképzés	10+4			8+8					18+12
	Jövedelmezőség				8+8					8+8
	Készletgazdálkodás				2+10			8		10+10
	Elszámoltatás							8		8
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54	0		36+36	0		31	0	121+36
	Táplálkozás ismeret	12								12
	Környezetvédelmi ismeretek	2								2
	Fogyasztóvédelem	4								4
	Élelmiszerek csoportjai I.	36			4+18					40+18
	Élelmiszerek csoportjai II.				19+13					19+13
	Élelmiszerek csoportjai III.				13+5			3		16+5
	Élelmiszerek csoportjai IV, Élelmiszerek csoportjai V.							12		12
							16		16	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	18	0		0	0		0	0	18
	Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak	3								3
	Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás	6								6
	Kémia toxikológiai élelmiszerbiztonság	4								4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5								5
	Vendéglátás higiéniája	0	0		18	0		0	0	18

	Vendéglátó üzletek kialakításának feltételei				10				10
	Személyi higiénia				2				2
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei				6				6
11521-16 Cukrász szakmai idegen nyelv	Cukrász szakmai idegen nyelv	36	0		36	0		0	72
	Cukrászati anyagok mennyiségi egységek anyaghányadok	12							12
	Cukrászati kéziszerszámok, gépek, berendezések, műveletek	12							12
	Cukrászati termékek készítése I.	12							12
	Cukrászati termékek készítése II.				24				24
	Munkamegosztás, munkaszervezés, kommunikáció				9				9
	Szakmai önéletrajz,				3				3
11522-16 Cukrász szakmai feladatok	Cukrász szakmai ismeretek	144	0		72	0		31	247
	Cukrászati alapozó ismeretek	10							10
	Cukrászati félkész termékek	54							54
	Uzsonnasütemények	20							20
	Kikészített sütemények I.	60							60
	Kikészített sütemények II				40				40
	Teasütemények				20				20
	Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek				12			12	24
	Díszítés							8	8
	Munkaszervezési feladatok ellátása							6	6
	Cukrászati termékek minősége, forgalombahozatala							5	5
	Szakrajz	18	0		0	0		0	18
	Szegélydíszek	4							4
	Feliratok	4							4
	Sablomok	4							4
Sütemény és dísz torta rajzok	6							6	

Cukrász szakmai gyakorlat	0	180+72		0	126		0	108	414+90
Cukrászati alapozó ismeretek		10+4							10+5
Cukrászati félkész termékek		65+19							65+25
Uzsonnasütemények		40+9					7		47+15
Kikészített sütemények I.		65+26					7		72+30
Kikészített sütemények II		+14			56		7		63+15
Teasütemények					56		7		63
Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek					14		35		49
Díszítés							45		45
Cukrász szakmai üzemi gyakorlat	0	0		0	504		0	434+108,5	938+108,5
Cukrászati alapozó ismeretek					14				14
Cukrászati félkész termékek					150				150
Uzsonnasütemények					80		63+15		143+15
Kikészített sütemények I.					147		63+15		210+15
Kikészített sütemények II.					113		63+15		176+15
Teasütemények							91+20		91+20
Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek							84+21		84+21
Díszítés							45+17,5		45+17,5
Munkaszervezési feladatok ellátása							13+2		13+2
Cukrászati termékek minősége, forgalomba hozatala							12+3		12+2

A szabadsávból felhasznált órák száma pirossal jelölve!

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

	Foglalkoztatás II.
FELADATOK	
Munkaviszonyt létesít	x
Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat	x
Feltérképezi a karrierlehetőségeket	x
Vállalkozást hoz létre és működtet	x
Motivációs levelet és önéletrajzot készít	x
Diákmunkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége	x
Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák	x
Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)	x
Álláskeresési módszerek	x
Vállalkozások létrehozása és működtetése	x
Munkaügyi szervezetek	x
Munkavállaláshoz szükséges iratok	x
Munkaviszony létrejötte	x
A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései	x
A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei	x
A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Elemi szintű számítógép használat	x
Információforrások kezelése	x
Köznyelvi beszédképesség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önfejlesztés	x
Szervezőképesség	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kapcsolatteremtő készség	x
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Információgyűjtés	x

56. Foglalkoztatás II. tantárgy

15 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	15	-	15	0,5
Összesen	15	-	15	-

56.1. A tantárgy tanításának célja

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

56.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

56.3. Témakörök

56.3.1. Munkajogi alapismeretek

3 óra

11. évfolyam

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

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

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

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

56.3.2. Munkaviszony létesítése

4 óra

11. évfolyam

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

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

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

56.3.3. *Álláskereső*

4 óra

11. évfolyam

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete. Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

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

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

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

56.3.4. *Munkanélküliség*

4 óra

11. évfolyam

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

56.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem

56.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

56.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			

2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

56.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

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

56.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége

- Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák
- Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)
- Álláskeresési módszerek
- Vállalkozások létrehozása és működtetése
- Munkaügyi szervezetek
- Munkavállaláshoz szükséges iratok
- Munkaviszony létrejötte
- A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései
- A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei
- A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)

A
11497-12 azonosító számú
Foglalkoztatás I.
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A **11497-12** azonosító számú Foglalkoztatás I. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Foglalkoztatás I.
FELADATOK	
Idegen nyelven:	
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)	x
egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Idegen nyelven:	
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok	x
a munkakör alapkifejezései	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x

A tantárgy óraszámái

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	62	-	62	2
Összesen	62	-	62	-

57.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondat szerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

57.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

57.3. Témakörök**57.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1****8 óra****11.évfolyam**

A 10 óra alatt a tanulók átismétlik a **3 alapvető időszakra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket**, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégzendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégzendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértésére, valamint a helyes igeidő használattal ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.

A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.

57.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2**10 óra****11.évfolyam**

A témakör tananyagaként megfogalmazott **nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód**, illetve a **segédigék (képesség, lehetőség, szükségesség) -**

használata révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

57.3.3. *Nyelvi készségfejlesztés*

24 óra

11.évfolyam

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy megszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. Az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- étkezés, szállás

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

57.3.4. *Munkavállalói szókincs*

20 óra

11.évfolyam

(Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása)

A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.

57.4. A képzés javasolt helyszíne

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

57.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

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

57.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	kooperatív tanulás		x		
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat	x			
7.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

57.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélikrás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

57.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok
- a munkakör alap kifejezései

A

**11561-16. azonosító számú
Gazdálkodási ismeretek
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei**

A 11561-16 azonosító számú Gazdálkodási ismeretek. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Vendéglátó gazdálkodás
FELADATOK	
Alkalmazza a gazdálkodás összefüggéseit	x
Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot	x
Ételt italt cukrászkészítményt, árukat beáraz	x
Választékot állít össze árlapot készít	x
Figyelemmel kíséri az árukészletet	x
Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárból	x
Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását	x
Rendelést állít össze	x
Árut rendel	x
Árut vesz át	x
Leltározási feladatot végez	x
Standol elszámol a napi bevétellel	x
Adózással kapcsolatos nyilvántartást végez	x
Nyugtát, kézpénzfizetési/átutalási számlát állít ki	x
Bizonylatot állít ki	x
Munkaidő nyilvántartást vezet	x
Elkészíti, módosítja a munkabeosztást	x
Anyaghányadot, kalkulációt készít	x
Veszteség számításokat végez	x
Gazdálkodási számításokat végez	x
Kiszámítja az ételek tápanyag és energia tartalmát	x
Figyelemmel kíséri az üzleti eredmény és a költségek alakulását	x
Értékesítést ösztönző tevékenységet folytat	x
Megkülönbözteti a vendéglátó vállalozási lehetőségeket és azok feltételeit	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozás lényege és jellemzői	x

Alkalmazza az üzleti kommunikáció eszközeit	x
Vendéglátó szoftvert használ	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A gazdálkodás körfolyamatai és elemei	x
A gazdálkodás piaci szereplői	x
A piacok csoportosítása	x
A piac tényezői és azok összefüggései	x
A piaci verseny	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozások lényege és jellemzői	x
Gazdálkodás és ügvitel	x
Áruszükségleti terv , árufedezet, beszerzési formák	x
Raktári készlet kezelése, ellenőrzése	x
Az áruátvétel szabályai folyamata	x
Költségelszámolás	x
Az anyagfelhasználás mérése	x
Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei	x
A vendéglátás tevékenységének általános feltételei	x
A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei	x
A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata:munkaszerződés,munkaidő beosztás, munkabér	x
Az üzleti gazdálkodás bizonylatai	x
A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye	x
A vendéglátás gazdasági számításai	x
A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.	x
Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók	x
Árképzés	x
Viselkedéskultúra kommunikáció	x
Az üzleti élet írásbeli formái	x
A vendéglátás üzletkörei üzlettípusai	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvi íráskészség	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszédkészség	x
Elemi számolási készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Szorgalom, igyekezet	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Közérthetőség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Tervezési képesség	x
Rendszerező képesség	x
Áttekintő képesség	x

58. Vendéglátó gazdálkodás tantárgy

139 óra+54

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	72	18	90	2,5
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	139	54	193	-

58.1. A tantárgy tanításának célja

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

Alapvető statisztikai, árképzési jövedelmezőségi számítási ismeretek megismerése, alkalmazása. Termékek és szolgáltatások árának kialakítása, összetételének elemzése. Vendéglátó üzletek bevételeinek, kiadásainak, költségeinek, eredményének elemzése. Optimális készletkialakításhoz szükséges számolási ismeretek elsajátítása. Bevétel, eredmény, költség, tervezése, elemzése, mutatószámok, viszonyszámok segítségével. Optimális létszám és bérgazdálkodás megismerése, mutatószámainak alkalmazása

58.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma kapcsolódik a szakmai modulok mérésel, anyaggazdálkodással, kínálat összeállítással kapcsolatos területeihez, felhasználva a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs és matematikai és társadalomismereti tartalmakat. A tantárgy tananyag tartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat, és kapcsolódik az Általános élelmiszerismeretek tantárgy témaköreire

58.3. Témakörök

58.3.1. A gazdálkodás elemei, a piac

8 +1 óra

9. évf.

9 óra

A gazdálkodás alapfogalmai

A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás)

Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség, stb.)

Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok)

A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő)
A piac történeti áttekintése (tisztá piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság)
A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár)
A piaci verseny feltételei, területei, korunk piaci helyzete

58.3.2. A vendéglátó alapismeretek	36 óra+6 óra
9.évfolyam	34 óra
10.évfolyam	8 óra
9.évfolyam	34 óra

- A vendéglátás fogalma, fő tevékenységei:

A vendéglátás fogalma

A vendéglátás helye, szerepe a nemzetgazdaságban

A vendéglátás feladata

A vendéglátás jelentősége (gazdasági, kulturális, társadalmi, politikai)

A vendéglátás fő- és melléktevékenységei:

Beszerezés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző árrendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, árrendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, hűtőlánc) Szerződés-kötés, árrendelés, stb.

Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földesáru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak)

Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelés helyiségei: konyhák típusai)

Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás, értékesítési rendszerek: kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás)

Szolgáltatás (szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző szolgáltatásai)

Mellékfolyamatok (mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok, stb.)

- Vendéglátás tárgyi feltételei:

Vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem, üzlet, üzlethálózat fogalma)

Üzletkörök (melegkonyha vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, zenés szórakozóhelyek)

Üzlettípusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások)

A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései)

- Vendéglátás személyi feltételei:

A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek
 Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői)
 Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei
 Munkaköri leírás célja, tartalma
 Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei
 Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlaglétszám, fluktuáció, termelékenység, átlagbér)
 Munkaidő beosztási formák (azonos időben, osztott, törzsidő, rugalmas)
 Bérezési formák (minimálbér, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák)
 Munkaidő beosztás, szabadságolás dokumentumai

10.évfolyam

8 óra

- A vendéglátásban jellemző vállalalkozási formák:

A gazdálkodás alapegységei, alapfogalmai (állam, gazdálkodó szervezetek, háztartás)
 Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, KKT, BT, KFT, RT)
 Vendéglátásra jellemző vállalalkozási típusok jellemzői (egyéni, BT, KFT alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)

58.3.3. Adózási ismeretek

10 óra+2 óra

10. évf.

12 óra

Adó fogalma, adó alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói
 Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (SZJA, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók, ÁFA)
 A témakör részletes kifejtése

58.3.4. Ügyvitel a vendéglátásban

15 óra

11.évfolyam

15 óra

Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői
 Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolás
 Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve, stb.)
 Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmai (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési ív)
 Leltározás: áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, leltározás módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyonmegállapító) folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv), standolás
 Írásbeli kommunikáció (üzleti / hivatalos levél, önéletrajz, névjegykártya...)
 Vendéglátó ipari kommunikáció és viselkedés kultúra
 Modern kommunikációs csatornák szerepe, előnye-hátránya, használatának szabályai (e-mail, fax, SMS, MMS, üzenetrögzítő...)

58.3.5.	<i>Alap-, tömeg- és veszteségszámítás</i>	<i>16 óra+8 óra</i>
9.évfolyam		20 óra
10.évfolyam		4 óra
9.évfolyam		20 óra
	Százalékszámítás, kerekítés szabályai	
	Mértékegység átváltások	
	Tömegszámítás	
	Energia- és tápérték táblázat	
	Anyaghányad-számítás	
	Veszteség- és tömegnövekedés számítás	
10.évfolyam		4 óra
	Ismétlés:	
	Százalékszámítás, kerekítés szabályai	
	Mértékegység átváltások	
	Tömegszámítás	
	Energia- és tápérték táblázat	
	Anyaghányad-számítás	
	Veszteség- és tömegnövekedés számítás	
58.3.6.	<i>Viszonyszámok</i>	<i>10 óra+7 óra</i>
9.évfolyam		13 óra
10.évfolyam		4 óra
9.évfolyam		13 óra
	Bázis- és láncviszonyszám	
	Százalékszámítás kerekítés szabályai	
	Megoszlási viszonyszám	
10.évfolyam		4 óra
	Ismétlés:	
	Bázis- és láncviszonyszám	
	Százalékszámítás kerekítés szabályai	
	Megoszlási viszonyszám	
58.3.7.	<i>Árképzés</i>	<i>18 óra+12óra</i>
9.évfolyam		14 óra
10.évfolyam		8+8 óra
9.évfolyam		14 óra
	Árkialakítás szempontjai	
	Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár	
	ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)	

ÁFA számítás
Árképzés, árkialakítás
Árengedmény- és felárszámítás
Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)

10.évfolyam

8+8 óra

Árengedmény- és felárszámítás
Ismétlés:
Árkialakítás szempontjai
Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár
ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)
ÁFA számítás
Árképzés, árkialakítás
Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)

58.3.8. Jövedelmezőség

8 óra+8óra

10.évfolyam

8+8 óra

A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (nemek szerint, bevételhez való viszonya szerint, elszámolhatóság szerint)
Költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint)
Az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null szaldó / fedezeti pont)
Az eredmény-kimutatás menete, jövedelmezőségi tábla készítése, az adózott és az adózatlan eredmény kiszámítása
Az eredmény elemzése (eredmény szint)

58.3.9. Készletgazdálkodás

10 óra+10 óra

10.évfolyam

2+10 óra

11.évfolyam

8 óra

10.évfolyam

2+10 óra

Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag)
Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokban és fordulatokban)

11.évfolyam

8 óra

Áruforgalmi mérlegsor alkalmazása

58.3.10. Elszámoltatás

8 óra

11.évfolyam

8 óra

Leltárhiany, többlet értelmezése
Normalizált hiany, készen tartási veszteség értelmezése
Raktár elszámoltatása
Termelés elszámoltatása
Értékesítés elszámoltatása

58.4. **A képzés javasolt helyszíne** Tanterem

58.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

58.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Kiselőadás			x	
3.	Megbeszélés		x		
4.	Szemléltetés			x	
5.	Házifeladat	x			

58.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

58.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- A gazdálkodás körfolyamatai és elemei
- A gazdálkodás piaci szereplői
- A piacok csoportosítása
- A piac tényezői és azok összefüggései
- A piaci verseny
- A gazdálkodás alapegységei
- A vállalkozások lényege és jellemzői
- Gazdálkodás és ügyvitel
- Áruszükségleti terv, árufedezet, beszerzési formák
- Raktári készlet kezelése, ellenőrzése
- Az áruátvétel szabályai folyamata
- Költségelszámolás
- Az anyagfelhasználás mérése
- Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei
- A vendéglátás tevékenységének általános feltételei
- A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei
- A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata: munkaszerződés, munkaidő beosztás, munkabér
- Az üzleti gazdálkodás bizonylatai
- A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye
- A vendéglátás gazdasági számításai
- A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.
- Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók
- Árképzés
- Viselkedéskultúra kommunikáció
- Az üzleti élet írásbeli formái
- A vendéglátás üzletkörei üzlettipusai

A

11518-16 - azonosító számú

**Élelmiszerismeret
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A **11518-16.-..** azonosító számú Élelmiszerismeret . megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Általános élelmiszerismeret
FELADATOK	
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x
Alkalmazza a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat	x
Alkalmazza az élelmiszerkutatások eredményeit	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőség-megőrzési időket és az áruk minőségét	x
Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat	x
Megtanulja az élelmiszerek táplálkozástani ismereteit	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb fehérje forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb szénhidrát forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza az élelmiszerekben található zsírokat, lipideket	x
Alkalmazza a vitaminokról és ásványisókról megtanult fogalmakat	x
Tudatos környezetvédelmi tevékenységet folytat	x
Szelektíven gyűjti a hulladékot	x
Megkülönbözteti az alapvető élelmiszereket és élvezeti cikkeket	x
Édes ,sós és savanyú íz kialakításánál felhasználja az ízesítőanyagok tulajdonságait	x
Tulajdonságaik és felhasználásuk alapján megkülönbözteti a fűszereket	x
Megkülönbözteti a tejkészítményektől a növényi eredetű termékeket	x

Termékkészítésnél, és értékesítésnél felhasználja a sajtok érleléséről állagáról tanult ismereteket	x
Termékkészítésnél felhasználja a tojás összetételéről, technológiai szerepéről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a malomipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a száraztésztákról megtanult ismereteket	x
Termékkészítésnél alkalmazza a természetes és mesterséges édesítőszerokről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a növényi és állati eredetű zsiradékokról megtanult ismereteket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a vágóállatokat és a húsrészeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a húsipari termékeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti és csoportosítja a házi szárnyasokat	x
Tanultak alapján megkülönbözteti az édesvízi, tengeri és egyéb hidegvérű állatokat	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti az étkezési vadakat és vadszárnyasokat	x
Idényjelleg szerint rendszerezi a zöldségeket és gyümölcsöket	x
Táplálkozástani összetételük alapján rangsorolja a zöldségeket , gombákat és a gyümölcsöket	x
Alkalmazza az édesipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a kávé és tea hatóanyagairól, előállításáról felhasználásáról megtanult ismereteket	x
Alkalmazza az alkoholtartalmú és alkoholmentes italokról megtanult ismereteket	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Táplálkozástani ismeretek	x
Környezetvédelmi ismeretek	x
Fogyasztóvédelmi ismeretek	x
Alapízesítést befolyásoló anyagok	x
Fűszerek	x
Tej, tejtermékek	x
Tojás	x
Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták	x

Természetes édesítőszer	x
Zsiradékok	x
Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak	x
Zöldségek	x
Gombák csoportjai	x
Gyümölcsök	x
Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek	x
Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok	x
Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszéd-készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Pontosság	x
Felelősségtudat	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Rendszerező képesség	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x

A tantárgy óraszámái

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	54	-	54	1
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	121	36	157	-

59.1. A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása. A tanulók megtanulják az emésztés folyamatát. A minden napi tevékenysége során használni tudja az emberiség tápanyag és energia szükségletének megtanult szabályait. Képes lesz értékelni az élelmiszereket. Az élelmiszerismeret tantárgy célja a vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának megismerése, a felhasználás lehetőségeinek az elsajátítása

59.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. A szakmai ismeretek tantárgyban technológiai alapismeretek témakörhöz kapcsolódik a tartalom.

59.3. Témakörök**59.3.1. Táplálkozási ismeretek****12 óra****9.évfolyam**

Táplálkozás jelentősége:

Élelmiszerek összetevői víz és szárazanyagok (alaptápanyagok, védőtápanyagok, járulékos anyagok, ballasztanyagok) jellemzése

Emésztés, tápanyag felszívódás

Táplálkozás feladata, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete

Élelmiszerek tápértékének megőrzése:

Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra

Az élelmiszerek előkészítése folyamán bekövetkező változások

Az élelmiszerek elkészítése folyamán bekövetkező változások

Befejező műveletek

Élelmiszerek tartósítása: Fizikai-, fizika-kémiai-, kémiai tartósítási eljárások

59.3.2. Környezetvédelmi ismeretek**2 óra****9.évfolyam****2 óra**

Vizek védelme

Környezeti elemek védelme

Veszélyes hulladék

Zajvédelem

59.3.3. *Fogyasztóvédelem*

4 óra

9.évfolyam

Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme
Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása
Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog
Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel
Állami fogyasztóvédelmi intézményrendszerek
Önkormányzati fogyasztóvédelmi szervek
Társadalmi fogyasztóvédelmi érdekképviselői szervezetek
Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
Vásárlók könyvének hitelesítése, kihelyezése
Jegyzőkönyv kitöltése
Válaszadás határideje a bejegyzésre
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségének időtartama

59.3.4. *Élelmiszerek csoportjai I*

40 óra+18

9.évfolyam

36 óra

10.évfolyam

4+18 óra

9.évfolyam

36 óra

- Alap ízeket befolyásoló anyagok:

Édes, sós és savanyú ízt adó anyagok:

Természetes édesítőszer: (répacukor, gyümölcscukor, malátacukor, tejcukor, dextróz, invertcukor, keményítőszörp, izoszörp, méz és cukoralkoholok) édesítőereje jellemzése, felhasználása. A cukrok technológiai hatása. Cukor szirupok sűrűségének mérése

Só jellemzése felhasználása

Ecetek jellemzése felhasználása (ecet esszencia, fűszerezett ecetek, gyümölcs ecetek, balzsamecetek)

- Fűszerek:

Fűszerek jellemzése, fűszercsoportok termései, magvak, virágok- virágrészek, levelek, héjrészek, gyökerek-gyökérrészek, fűszerkeverékek jellemzése, fajtái, felhasználása

- Tej és termékeinek:

A tejtermékek megnevezésének védelmében hozott élelmiszer-rendelet értelmezése

A tej, tejkészítmények, (savanyított, dúsított, ízesített, tartósított) tejtermékek

(túrófélék, sajtok) jellemzése, tárolása felhasználása.
Tej és termékeinek érzékszervi vizsgálata

10.évfolyam

4+18 óra

- Tojás :

Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai hatása.
Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei
Tojás érzékszervi vizsgálata

- Malomipari termékek:

Malomipari termékek alapanyagai, lisztek fajtái lisztek minőségét meghatározó tényezők

Lisztek érzékszervi vizsgálata szín, szag íz, és síkervizsgálata

Keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek jellemzése

- Sütőipari termékek jellemzése:
kenyerek, péksütemények, morzsák jellemzése
Szárasztészták: csoportosítása, jelentősége a táplálkozásban

- Zsiradékok:

Állati eredetű zsiradékok

(vaj sertészsír, baromfiszír háj, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése felhasználása

Növényi eredetű zsiradékok

(kakaóvaj, étkezési olajak, margarinok, keményített zsiradékok) jellemzése, felhasználása. Zsiradékok érzékszervi vizsgálata

59.3.5. *Élelmiszerek csoportjai II.*

19 óra+13

10.évfolyam

19+13 óra

- Hús húsipari termékek

Húst szolgáltató állatok, húsok összetétele táplálkozás élettani jelentősége, érése, a hús minőségét meghatározó tényezők, különböző húsainak és belsősegeinek jellemzése
Húsipari termékek nyersanyagai, húsfeldolgozás műveletei, töltelékes áruk (gyorsan romló termékek, tartós termékek) darabos készítmények jellemzése felhasználása.

- Baromfiipari termékek, vágott baromfik, libamáj jellemzése tárolása
- Vadak jellemzése:

Nagyvadak és apróvadak csoportjai vadhús összetétele, tulajdonságai, kezelése tárolása felhasználása

- Halak és hidegvérűek jellemzése:

Halak összetétele táplálkozás élettani jelentősége, csoportjai felhasználása tárolása
Egyéb hidegvérűállatok fajtái, felhasználása.

59.3.6. Élelmiszerek csoportjai III.

16 óra+5

10.évfolyam

- Zöldségek:

Zöldségek átlagos összetétele

Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérzöldségek, levélzöldségek, gombák egyéb zöldségek fajtái jellemzése felhasználása

- Gombák: termesztett gombák és vadon termő gombák fajtái és felhasználása
- Gyümölcsök:

Hazai gyümölcsök almatermésűek, csonthéjasok, bogyótermésűek, kabakosok, száraztermésűek fajtái jellemzése felhasználása

Déli gyümölcsök, friss és szárított déligyümölcsök fajtái jellemzése felhasználása

Friss, lédús, és száraz termésű gyümölcsök kémiai összetétele

Gyümölcsök táplálkozás élettani jelentősége

11. évfolyam

3 óra

Ismétlés: zöldségek és gyümölcsök csoportosítása, táplálkozás-élettani hatásai

59.3.7. Élelmiszerek csoportjai IV.

12 óra

11. évfolyam

12 óra

- Édesipari termékek:

Kakaópor előállítása, fajtái, zsiradéktartalma, felhasználása

Csokoládétermékek,(kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé) előállítása összetétele felhasználása

Bevonó masszák fajtái, megkülönböztetése összetétel alapján a csokoládétól, felhasználása

Csokoládé és bevonó massa összehasonlító érzékszervi vizsgálata

Fondán, marcipán, nugát összetétele jellemzése felhasználása

- Koffein tartalmú élelmiszerek:

Kávéfajták, kávé feldolgozása, pörkölési módok, pörkölt kávé kémiai összetétele, felhasználása

Kávéital extrakt tartalmának meghatározása refraktométerrel

Tea fajták, tea feldolgozása, összetétele, felhasználása

59.3.8. Élelmiszerek csoportjai V.

16 óra

11. évfolyam

16 óra

- Italok:

Alkoholtartamú italok borok, sörök, szeszesital ipari készítmények jellemzése, készítése, csoportjai minősége, felhasználása

Pálinka alkoholtartalmának meghatározása szeszfokolóval

Párlatok

Alkoholmentes italok gyümölcs és zöldség levek, szörpök, szénsavas üdítők jellemzése, készítése, csoportjai, minősége, felhasználása

- Adalékanyagok:

Adalékanyagok jellemzése, adagolásának szabályozása, E-szám értelmezése

Mesterséges édesítőszer fajtái, édesítő hatása, tápértéke energiatartalma felhasználása a diétás termékeknel

Színezőanyagok, térfogatnövelő szerek, savanyító szerek, mesterséges édesítőszer emulgeálószer, stabilizáló szerek és zselírozó anyagok, tartósítószer, módosított keményítők, ízfokozók jellemzői, fajtái felhasználása

- Kényelmi anyagok:

Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználása

59.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem

59.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

59.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Szerepjáték			x	
11.	Házi feladat			x	

59.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		

59.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- Táplálkozástani ismeretek
- Környezetvédelmi ismeretek
- Fogyasztóvédelmi ismeretek
- Alapízest befolyásoló anyagok
- Fűszerek
- Tej, tejtermékek
- Tojás
- Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- Természetes édesítőszer
- Zsíranyagok
- Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak
- Zöldségek
- Gombák csoportjai
- Gyümölcsök
- Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek
- Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer

A

11518-16 azonosító számú

**Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A **11519-16.** azonosító számú Élelmiszerbiztonsági alapismeretek. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő

	Élelmiszerbiztonság alapjai	Vendéglátás higiénije
FELADATOK		
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x	
Alkalmazza a diétás szabályokat	x	
Betartja az élelmiszerekre vonatkozó jogszabályokat	x	x
Betartja a kémiai szennyeződésekre vonatkozó szabályokat	x	x
Alkalmazza az élelmiszerekben lévő allergénekre vonatkozó szabályokat	x	
Betartja és betarttatja a HAACCP előírásait	x	x
Betartja és betarttatja a higiéniai előírásokat	x	x
Megtanulja és alkalmazza a mikroorganizmusok káros és hasznos tulajdonságait	x	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x	x
Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőríz	x	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági illetve a minőség megőrzési időket és az áruk minőségét	x	x
Az előírásoknak megfelelően alkalmazza a mintavételi szabályokat	x	x
Magasfokú személyi higiéniaát tart fenn az élelmiszer forgalmazás során	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Élelmiszerek tápértékének megőrzése	x	
Mikroorganizmusok jellemzői	x	
Élelmiszer eredetű megbetegedések	x	
Élelmiszerek tartósítása	x	
Élelmiszer vizsgálat	x	
Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	x	
Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	x	
A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai	x	x
Személyi higiénia		x

Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei		x
Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása		x
Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénája kritikus pontok ellenőrzése		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Pontosság	x	x
Felelősségtudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

60. Élelmiszerbiztonságról általában tantárgy**18 óra/16 óra*****A tantárgy óraszámjai**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	18	-	18	0,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

60.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulókkal megismertetni az élelmiszerbiztonsági alapfogalmakat, kialakítani a felelős magatartást, az élelmiszerek feldolgozásánál, tárolásánál és értékesítésénél.

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása.

A feldolgozott élelmiszerek forgalomba hozatalának lehetőségei, feltételeinek elsajátítása

60.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

60.3. Témakörök**60.3.1. Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak****3 óra****9. évfolyam****3 óra**

Élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság
 Élelmiszer minőség
 Élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség)
 Élelmiszer nyomon követhetőség
 Az állam, az élelmiszer-vállalkozó és a fogyasztó felelőssége az élelmiszerbiztonság megteremtésében
 Vállalkozói felelősség
 Hatósági felügyelet
 Fogyasztói magatartás
 Élelmiszerlánc biztonsági stratégia

60.3.2. Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás**6 óra****9. évfolyam****6 óra**

Mikroorganizmusok jellemzése, életfeltételei
 Mikroorganizmusok csoportosítása
 Mikroorganizmusok szaporodásának környezeti feltételei
 Mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenysége. (élesztők, penészek, fehérjebontók)
 Szennyeződés
 Romlás, romlást okozó mikrobák
 Az élelmiszer előállításban közreműködő mikroorganizmusok

Élelmiszer eredetű megbetegedések
Ételmérgezés
Éteelfertőzés
Eljárás élelmiszer eredetű megbetegedés gyanúja esetében
Leggyakoribb élelmiszerekkel is terjedő kórokozók
Az élelmiszerek romlása
A tartósítás fogalma
Az élelmiszer-tartósítás fizikai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás, fizika-kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás biológiai módszerei

60.3.3. Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság.

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Kémiai szennyezőkre vonatkozó szabályozásról
Kémiai szennyezők az élelmiszerekben
Állatgyógyászati szermaradékok
Peszticid maradékok
Környezeti szennyezők – toxikus nehézfémek- poliklórozott szerves vegyületek-(dioxinok, poliklórozott bifenilek)
Technológiai eredetű szennyezők (PAH-ok, Nitrózaminok, Transz-zsírsavak)
Zsírban, olajban sütés szabályai
Csomagoló anyagok
Élelmiszerrel érintkező felületek
Biológiai eredetű szennyezők – Mikotoxinok
Tengeri és édesvízi biotoxinok
Hisztamin
Adalékanyagok felhasználásának jelentősége és szabályozása, adalékanyag csoportok
Élelmiszerekben természetes módon előforduló mérgező anyagok
Mérgező gombák, vadon termő gomba felhasználása a vendéglátásban
Mérgező állatok,
Mérgező növények

60.3.4. Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok.

5 óra

9. évfolyam

5 óra

A jogszabályok célja, rendszere, hierarchiája
Élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó jogszabályok
A GHP helye és szerepe a szabályozásban
Termékspecifikus szabályok: Magyar Élelmiszerkönyv
A fogyasztók tájékoztatásáról szóló jogszabályok; Allergének a vendéglátásban;
Húsok származási helye
Élelmiszerekben előforduló szennyezőanyagokra és adalékanyagokra vonatkozó jogszabályok (határértékek)
Speciális területekre vonatkozó jogszabályok
Vendéglátás és közétkeztetés
Ételmérgezés, éteelfertőzés
Kártevőirtás, biocid termékek, egészségügyi nyilatkozat

60.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem

60.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

60.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Házi feladat			x	

60.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	

2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

60.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniaja kritikus pontok ellenőrzése

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	18	-	18	0,5
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

61.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményei és a működéssel kapcsolatos HACCP szabályok elméleti háttérének megismertetése, a tudatos fogyasztói magatartás kialakítása. A tanulók megtanulják és tudatosan használják a korszerű személyi higiénia minden előírását a munkahelyükön és a minden napi életben. Nincs előtanulmányi követelmény

61.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül

61.3. Témakörök**61.3.1. Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei****10 óra****10. évfolyam**

Vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételei
 Környezetszennyezés nélküli építési terület, ivóvíz, szennyvízelvezetés követelményei
 A helyiségek egyirányú kapcsolódása, tiszta és szennyezett övezetek, kereszteződésének tilalma
 Bejáratok kialakításának követelményei
 Raktárak kialakításának követelményei
 Előkészítő helyiségek kialakításának követelményei
 Konyhák, műhelyek kialakításának követelményei
 Mosogatók kialakításának követelményei
 Vendégtér, szociális helyiségek kialakításának követelményei

61.3.2. Személyi higiénia**2 óra****10. évfolyam**

Személyi higiénia
 Test, munkaruha higiéniai előírásai, egészségügyi kiskönyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat igazolása
 Vendéglátó tevékenység, ételkészítés előállítás személyi feltételei
 Képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek
 Jelentősége az ételkészítésbiztonságban
 Személyi és tárgyi feltételek
 A kéz ápolása, tisztán tartása, a dolgozó helyes magatartása
 Védőruha, munkaruha használata, tisztítása

Betegségek, sérülések
 Egészségügyi alkalmasság
 Látogatók, karbantartók
 Helyes magatartás az élelmiszerkészítés, és tálalás során

61.3.3. Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei

6 óra

10. évfolyam

A HACCP minőségbiztosítási rendszer alapelvei
 Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
 Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
 Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai

61.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, laboratórium

61.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

61.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szerepjáték			x	
10.	Házi feladat			x	

61.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

61.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok

- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénája kritikus pontok ellenőrzése

A

11521-16. azonosító számú

**Cukrász szakmai idegen nyelv
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A **11521-16** azonosító számú Cukrász szakmai idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Cukrász szakmai idegen nyelv
FELADATOK	
Idegen nyelvű receptekben és technológiákban alkalmazza a cukrászati anyagok mennyiségi egységeit	x
Egyszerű idegen nyelvű mondatokat alkot cukrászati eszközökről és ezekkel végzett cukrászati műveletekről	x
Egyszerű idegen nyelvű mondatokat alkot cukrászati gépekről, berendezésekről és ezekkel végzett cukrászati műveletekről	x
Idegen nyelven bemutatja a cukrászati termékek készítését	x
A munkamegosztást, munkaszervezést idegen nyelven megbeszéli munkatársaival	x
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasításokat ad és fogad	x
Idegen nyelvű szakmai önéletrajzot készít	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Cukrász szakma nyersanyagai idegen nyelven	x
Mennyiségi egységek és számolás, cukrászati anyaghányadok idegen nyelven	x
Cukrászati eszközök, gépek, berendezések és cukrászati műveletek összekapcsolása idegen nyelven	x
Cukrászati félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája	x
Cukrászati munkaszervezési, munkamegosztási kommunikáció idegen nyelven	x
Szakmai önéletrajz idegen nyelven	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Idegen nyelvű beszédképesség	x

Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése	x
Elemi számolási készség idegen nyelven	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szorgalom, igyekezet	x
Pontosság	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x

62. Cukrász szakmai idegen nyelv tantárgy**72 óra****A tantárgy óraszámái**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	36	-	36	1
10.	36	-	36	1
11.	-	-	-	-
Összesen	72	-	72	-

62.1. A tantárgy tanításának célja

A cukrászatban használt szakmai szókincs elsajátítása, alkalmazása. Különböző cukrászati anyaghányadok, műveletek, technológiák idegen nyelvű ismerete, alkalmazása. A cukrászati termékkészítés közben lejátszódó szituációk idegen nyelvű kezelése.

62.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyagtartalma a közismereti nyelvtanításban elsajátított ismeretekre épül, valamint kapcsolódik a Cukrászati szakmai feladatok modul tartalmához

62.3. Témakörök**62.3.1. Cukrászati anyagok, mennyiségi egységek, anyaghányadok 12 óra****9. évfolyam**

A cukrászat nyersanyagai
 A nyersanyagok tárolása
 Cukrászkészítmények megnevezései
 Mennyiségi egységek átváltása, matematikai alpműveletek számolás gyakorlása
 Cukrászkészítmények anyaghányada, cukrászati anyagok, mennyiségi egységek alkalmazása

62.3.2. Cukrászati kéziszerszámok, gépek, berendezések, műveletek 12 óra**9. évfolyam**

A cukrászat kéziszerszámainak megnevezései
 Egyszerű idegen nyelvű mondatokat alkotása cukrászati eszközökről és ezekkel végzett cukrászati műveletekről
 A cukrászat gépeinek, berendezéseinek megnevezései
 Egyszerű idegen nyelvű mondatokat alkotása cukrászati gépekről, berendezésekről és ezekkel végzett cukrászati műveletekről

62.3.3. Cukrászati termékek készítése I. 12 óra**9. évfolyam**

Tészták készítése
 Töltelékek készítése
 Uzsonnasütemények készítése

62.3.4. Cukrászati termékek készítése II. 24 óra**10. évfolyam**

Bevonatok melegítése, olvasztása, temperálása

torták, szeletek, roládok. krémes tejszínes készítmények, desszertek, bonbonok, fagyaltok készítése

62.3.5. Munkamegosztás, munkaszervezés kommunikáció 9 óra

10. évfolyam

Munkatársakkal folytatott kommunikáció cukrászati munkamegosztásról, munkaszervezésről

Gyakorlati munkával kapcsolatos utasítások adása, fogadása

62.3.6. Szakmai önéletrajz 3 óra

10. évfolyam

Nemzetközi szakmai önéletrajzi nyomtatvány kitöltése idegen nyelven

62.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem

62.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

62.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés			x	
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés				
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szerepjáték			x	
10.	házi feladat			x	

62.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

62.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- Szakmai idegen nyelvű kommunikáció (olvasás, írás, fordítás, értelmezés)
- Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a munkatársakkal, a beszállítókkal, vendégekkel
- Konyhai helyiségek, eszközök, elő- és elkészítő valamint befejező műveletek szakkifejezéseinek szakszerű alkalmazása idegen nyelven
- Mértékegységek idegen nyelvű ismerete

A
11522-16 azonosító számú
Cukrász szakmai feladatok
megnevezésű
szakmai követelménymodul
tantárgyai, témakörei

A **11522-16.** azonosító számú Cukrász szakmai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Cukrász szakmai ismeretek	Szakrajz	Cukrász szakmai gyakorlat	Cukrász szakmai üzemi gyakorlat
FELADATOK				
Betartja és betartatja a higiéniai előírásokat	x		x	x
Munkájához alkalmazza az eszközöket, berendezéseket, gépeket	x		x	x
Betartja és betartatja a munkavédelmi előírásokat	x		x	x
Felméri és összekészíti a szükséges anyagokat, eszközöket	x		x	x
Cukrász technológiai alpműveleteket végez	x		x	x
Cukrászati félkész termékeket készít	x		x	x
Cukorkészítményeket főz, olvaszt	x		x	x
Töltelékeket főz, forráz, resztel, kever, habbá ver	x		x	x
Gyümölcsöket tartósít	x		x	x
Bevonóanyagokat melegít, hígít, temperál készít	x		x	x
Tésztákat gyúr, hajtogat, resztel, kever, felver, hengerel, pihentet	x		x	x
Tésztákat ken, nyújt, alakít és kisüt	x		x	x
Cukrászati késztermékeket készít	x		x	x
Uzsonnasüteményeket készít	x		x	x
Kikészített süteményeket készít	x		x	x
Teasüteményeket készít	x		x	x
Eredeti technológiával készíti a hagyományőrző magyar cukrászati termékeket	x		x	x
Nemzetközi cukrászati technológia alkalmazásával, cukrászati termékeket készít	x		x	x
Fagylaltot, fagylaltkeveréket készít, főz fagyaszt, fagylaltkelyhet készít	x		x	x
Parfékat készít	x		x	x
Pohárkrémet készít	x		x	x
Bonbonokat készít	x		x	x
Tányérdesszertet készít	x		x	x
Megtervezi, lerajzolja az új süteményeket, díszsüteményeket		x		

Díszít alkalmi dísz tortákat készít	x	x	x	x
Munkaszervezési feladatokat végez	x		x	x
Ügyel a termékek minőségére			x	x
SZAKMAI ISMERETEK				
Cukrász szakma higiéniai követelményei	x		x	x
Cukrász szakma tárgyi feltételei	x		x	x
Cukrász szakma munkavédelmi előírásai	x		x	x
Cukrászati gépek	x		x	x
Cukrászati hőközlő berendezések	x		x	x
Cukrászati hőelvonó berendezések	x		x	x
Cukrásztechnológiai alapl műveletek és termékcsoportok	x		x	x
Cukorkészítmények, töltelékek, bevonóanyagok	x		x	x
Gyümölcsstartósítás	x		x	x
Tészták, sütési eljárással készült félkész termékek előállítása	x		x	x
Uzsonnasütemények	x		x	x
Torták, szeletek, tekercek	x		x	x
Minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények	x		x	x
Krémes és tejszínes készítmények	x		x	x
Hagyományőrző magyar cukrászati termékek	x		x	x
Nemzetközi cukrászati termékek	x		x	x
Édes és sós teasütemények	x		x	x
Fagylaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati termékek	x		x	x
Díszítések	x		x	x
Szakrajz	x	x	x	x
Bonbonok	x		x	x
Tányérdesszertek	x		x	x
Munkaszervezés	x		x	x
Cukrászati készítmények minősége é forgalomba hozatala	x		x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK				
Mennyiségérzék	x		x	x
Speciális mozdulatok, műveletek alkalmazása			x	x
Technológiák alkalmazása	x		x	x
Olvasott és írott szakmai szöveg megértése	x		x	x
Cukrászati eszközök, gépek, berendezések használata			x	x
SEMÉLYES KOMPETENCIÁK				
Ízérzékelés			x	x
Szaglás			x	x

Kézügyesség			x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK				
Határozottság	x		x	x
Irányíthatóság	x		x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK				
Kreativitás, ötletgazdagság		x	x	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x	x	x	x
A környezet tisztán tartása			x	x

63. Cukrász szakmai ismeretek tantárgy

247 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	144	-	144	4
10.	72	-	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	247	-	247	-

63.1. A tantárgy tanításának célja

A cukrász szakmához szükséges szaktechnológiai elmélet, magában foglalja a gépek, eszközök nyersanyagok ismeretét, az alpműveleteket, a készítmények technológiáját és a témákhoz kapcsolódó higiéniai és munkavédelmi előírásokat. megalapozza a gyakorlati tevékenység minőségét, és a készítés biztonságát.

63.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

63.3. Témakörök

63.3.1. Cukrászati alapoó ismeretek

10 óra

9. évfolyam

10 óra

- Cukrász üzemi ismeretek:

Raktárak, előkészítő helységek, cukrászműhely, mosogatók, expedáló helység, szociális helységek, irodák bemutatása

- A cukrász szakma tárgyi feltételei:

Cukrász üzem berendezései: bútorzat, hőközlő-berendezések (tűzhelyek, zsámolyok, sütők, mikrohullámú melegítő, csokoládemelegítő, temperáló, krémfőző gépek) és hő elvonó berendezések (hűtők, mélyhűtő, sokkoló, fagylalt fagyasztó, tároló) működése, alkalmazása

Cukrász üzem gépei: előkészítő műveletek gépei, (mérlegek, szítáló, aprító gépek) félkész termékeket előállító és feldolgozó gépek (dagasztógép, tésztaanyújtó, univerzális konyhagép, hengergép, fondantgép, habfúvó,) összeállítása, működése, alkalmazása

Munkaeszközök csoportosítása, alkalmazása

- A cukrász szakma munkavédelmi előírásai:

Cukrász üzem kialakításának, technológiai folyamatainak, berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek munkavédelmi előírásai

- Cukrásztechnológiai alpműveletek és termékcsoportok bemutatása:

Előkészítő műveletek: anyagok, eszközök, gépek előkészítése

Cukrászati félkész termékek jellemzése: cukorkészítmények-, töltelékek-, bevonó anyagok-, gyümölcsstartósítás jellemzése, tészták készítése, lazítása, sütési eljárással készült félkész termékek általános jellemzése, tészták sütésének általános jellemzői, sütés utáni műveletek

Cukrászati késztermékcsoporthok jellemzése: uzsonnasütemények-, kikészített sütemények, kikészítés műveletei, teasütemények, bonbonok, tányérdesszertek, hidegcukrászati készítmények, diétás, cukrászati termékek jellemzése

63.3.2. Cukrászati félkész termékek
9. évfolyam

54 óra
54 óra

10 óra

- Cukorkészítmények:

Főzött cukorkészítmények: Cukorfőzet készítés nyersanyagai,- lépései, - tisztasági előírásai, hígító cukoroldat, fondán, tojáshabos készítmények cukoroldata, karamell előállításának módszerei, felhasználása Hőfokok, kézi próbák összefüggései jellemzése

Olvasztott cukorkészítmények: dobos cukor, grillázs (kemény és puha grillázs), cukorfesték előállítása, felhasználása

Cukorkészítmények előállításának balesetvédelmi előírásai

- Töltelékek:

Édes töltelékek: gyümölcstöltelékek, olajos magvakból készült töltelékek, tartós töltelékek, tojáskrémek, vajkrémek, tejszínrémek, egyéb töltelékek anyagai, készítési módja, felhasználása

Sós töltelékek: kisült tésztába és nyers tésztába tölthető sós töltelékek nyersanyagai, összetétele, készítési módja, felhasználása.

Töltelékészítés műveleteinek, gépeinek balesetvédelmi előírásai

- Bevonó anyagok:

Fondán melegítése, hígítása, fondán felhasználási területei

Csokoládé olvasztása, temperálása, temperálás célja, temperálási módszerek, ét-, tej, fehér csokoládé temperálási hőmérsékletei, ét-, tej, fehér csokoládé felhasználási területei,

Bevonómassza olvasztása, hígítása, ét-, tej, fehér felhasználási területe

Zselékészítés módszerei, felhasználási területei

Áthúzó ganache , tükörbevonók készítése, és felhasználása

- Gyümölcsstartósítás:

Romlás megakadályozása, tartósítási eljárások gyorsfagyasztás, vízelvonás, hőkezelés, vastagcukorban tartósítás, alkoholban tartósítás jellemzése, tartós gyümölcskészítmények felhasználási területei

- Tészták és feldolgozott, kisült félkész termékei:

Élesztős tészták:

Biológiai lazítás közben lejátszódó kémiai folyamatok, élesztős tészták csoportosítása, közvetett tésztakészítés, közvetlen tésztakészítés, hideg tésztavezetés jellemzése, gyúrt, kevert, hajtogatott, omlós élesztős tésztafajták jellemzése, fajtái, felhasználási lehetőségei

Omlós tészták:

Zsiradékkal történő lazítás, omlós tészták csoportosítása, jellemzése, téstahibák, megelőzésük, kijavításuk.

Gyúrt omlós tészták, sárga-, barna-, kakaós-, angol-, fehér-, sós linzer tészták készítése, felhasználási lehetőségei, gyúrt omlós tésztafajták feldolgozott, kisült félkész termékei, sütési hőfokok, sütés utáni teendők

Kevert omlós tészták készítése, feldolgozás szerinti csoportosítása, fajtái, felhasználási lehetőségei, kevert omlós tésztafajták feldolgozott, kisült félkész termékei, sütési hőmérsékletek, - módok, sütés utáni teendők

Vajas- és leveles tészta:

Vajas- és leveles tészta megkülönböztetése a felhasznált zsiradék szerint. Vajas tészta-, leveles tészta készítése, mechanikai lazítása, felhasználási lehetőségei, feldolgozott, kisült félkész termékei, sütési hőfokok, sütés utáni teendők

Forrázott tészta:

Forrázott tészta alap és járulékos anyagai, tésztakészítés, téstahibák és javítási módok, tésztahévelyek alakítása sütése, felhasználási lehetőségei

Felverték:

Felverték alap és járulékos anyagai, általános jellemzése habbal lazítása, csoportosítása

Hideg úton készült könnyű felverték-, hideg úton készült nehéz felverték-, készítése, fajtái, felhasználási lehetőségei, feldolgozott kisült félkész termékei, sütési hőfokok módok, sütés utáni teendők

Meleg úton készült könnyű felverték, meleg úton készült nehéz felverték készítése, fajtái, felhasználási lehetőségei, feldolgozott kisült félkész termékei, sütési hőfokok módok, sütés utáni teendők

Hengerelt tészták:

Hengerelt tészták alap és járulékos anyagai, általános jellemzése csoportosítása

Étkezési marcipánok megkülönböztetése olajos mag és cukortartalom szerint, étkezési marcipánok előállítása hideg és meleg eljárással, az elkészítés hibái, felhasználási területei

Sütőmarcipánok megkülönböztetése olajos mag és cukortartalom szerint, sütőmarcipánok előállítása hideg és meleg eljárással, az elkészítés hibái, felhasználási területei

Nugátok előállítása hideg és meleg eljárással, felhasználási területei

Mézes tészták:

Mézes tészták alap és járulékos anyagai, általános jellemzése kémiai lazítása csoportosítása

Hagyományos érleléssel készült mézes tészták készítése, fajtái, felhasználási területei
Gyors érlelési eljárással készült mézes tészták készítése, fajtái, felhasználási területei

63.3.3. Uzsonnasütemények

20 óra

9. évfolyam

20 óra

Uzsonnasütemények általános jellemzői

Élesztős tésztából készült uzsonnasütemények:

Gyúrt élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Kevert élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Hajtogatott élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények:

Édes omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése,

Hagyományőrző magyar omlós élesztős uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Sós omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítása

Omlós tésztából készült uzsonnasütemények:

Omlós tésztából készült hagyományőrző magyar uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Vajas és leveles tésztából készült töltött és töltetlen édes és sós uzsonnasütemények készítése

Felvert tésztákból készült uzsonnasütemények:

Hideg úton készült könnyű-, hideg úton készült nehéz-, meleg úton készült könnyű-, meleg úton készült nehéz felvert uzsonnasütemények készítése

Hengerelt tésztából készült uzsonnasütemények készítése

63.3.4. Kikészített sütemények I.

60 óra

9. évfolyam

60 óra

Kikészített sütemények általános jellemzői

- Torták:

Torták általános jellemzői, tortakészítés műveleteinek jellemzése, torták csoportosítása

Felvert tésztákból készült torták készítése, ezen belül hagyományőrző magyar torták készítése eredeti receptúra alapján

Omlós tésztákból készült torták készítése

- Szeletek:

Szeletek általános jellemzői, szeletkészítés műveleteinek jellemzése

Felvert, omlós mézes, tésztákból készült szeletek készítése

- Tekercsek:

Tekercsek általános jellemzői, tekercskészítés műveleteinek jellemzése

Felvert, gesztenyemasszából és nemes hulladékból készült tekercsek készítése

- Minyonok:

Minyonok általános jellemzői, minyon készítés műveleteinek jellemzése, minyonok csoportosítása

Felvert tésztából készült vágott szúrt, egy- és két tésztahüvelyből készült minyonok készítése ezen belül hagyományörző magyar minyonok készítése eredeti receptúra alapján

Omlós tésztából készült minyonok készítése

Minyon jellegű készítmények általános jellemzői, csoportosítása

- Desszertek:

Desszertek általános jellemzői, csoportosítása

Felvert tésztából készült desszertek készítése

Fondánnal, zselével, marcipánnal bevont desszertek

Omlós tésztából készült desszertek készítése

- Tartós cukrászati készítmények:

Tartós cukrászati készítmények általános jellemzői, műveletei

Temperált csokoládéba mártott, trüffel krémmel töltött, dúsított tartós cukrászati készítmények előállítás

63.3.5. *Kikészített sütemények II*

40 óra

10. évfolyam

- Krémesek:

Krémesek általános jellemzői, csoportosítása

Vajas és leveles tésztából készült krémes sütemények: sárgakrémmel készült és tojáshabkrémmel készült krémes sütemények készítése

Forrázott tésztából készült krémes sütemények készítése

- Tejszínes sütemények:

Tejszínes sütemények általános jellemzői, csoportosítása

Felvert tésztából készült tejszínes torták, - szeletek, - desszertek készítése,

Hagyományörző magyar tejszínes sütemények készítése eredeti receptúra alapján

Forrázott tésztából készült tejszínes sütemények készítése

Vajas és leveles tésztából készült tejszínes sütemények készítése

- Nemzetközi cukrászati termékek:

Nemzetközi cukrászati termékek tésztáinak, töltelékeinek, bevonatainak készítése

Különböző állagú belső rétegek (betétek) készítése

Nemzetközi cukrászati tortáinak töltése, dermesztése, bevonása, díszítése.

Nemzetközi cukrászati szeleteinek töltése dermesztése, bevonása, díszítése.

Nemzetközi cukrászati desszertjeinek töltése, dermesztése, bevonása, díszítése.

63.3.6. *Teasütemények*

20 óra

10. évfolyam

20 óra

Teasütemények általános jellemzői csoportosítása

- Édes teasütemények általános jellemzői, omlós-, felvert-, hengerelt-, egyéb tésztából készült töltetlen és töltött teasütemények készítése
- Sós teasütemények általános jellemzői, omlós-, vajas tésztából készült töltetlen és töltött sós teasütemények, forrázott tésztából készült töltött sós teasütemények előállítás, sütés előtt és sütés után töltött sós teasütemények készítése

63.3.7. Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek **24 óra** **10. évfolyam** **12 óra**

- Hidegcukrászati készítmények: Fagylaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati készítmények

Fagylaltok:

Fagylaltok általános jellemzői, fagylalt összetevői és szerepük fagylaltkészítés technológiájában

Fagylaltok csoportosítása összetétel szerint: tejfagylaltok, tejes fagylaltok, tejszínes fagylaltok, gyümölcsfagylaltok, citrusfagylaltok, tejes gyümölcsfagylaltok, joghurt és túrófagylaltok, zöldségfagylaltok jellemzői

Fagylaltok csoportosítása fagyasztás módja szerint

Fagylaltkészítés műveleteinek jellemzése, fagylaltkészítés hibái

Fagylaltkészítés és értékesítés higiénája

Fagylalt szárazanyagtartalmának kiszámítása

Parfék:

Parfék általános jellemzői, csoportosítása,

Parfé alapanyagainak előkészítése, a parfé formába töltése, fagyasztása, a forma eltávolítása, a parfé díszítése, tállalása

Adagolt hidegcukrászati készítmények:

Adagolt fagylaltkészítmények, állandó és változó összetételű fagylaltkelyhek készítése

Pohárkrémek, általános jellemzése, főzött krémből készült pohárkrémek, ízesített tejszínhabkrémből készült pohárkrémek, vegyes összetételű pohárkrémek készítése

11. évfolyam

12 óra

- Bonbonok:

Bonbonok általános jellemzői, alapanyagai, csokoládé temperálás szabályai, Bonbonok csoportosítása, gyümölcsbonbonok, hagyományőrző magyar gyümölcsbonbonok, marcipánbonbonok, nugát bonbonok, grillázsbonbonok, krémbonbonok, csokoládébonbonok, cukorkabonbonok jellemzése

- Tányérdesszertek:

Tányérdesszertek általános jellemzői, hideg és meleg desszertek csoportjai, tányérdesszertek kiegészítő anyagai, tányérdesszertek díszítőelemei
Tányérdesszertek tállalása

63.3.8. Díszítés

8 óra

11. évfolyam

8 óra

Díszítés általános jellemzői, egyszerű és különleges díszítés műveletei: bevonás, burkolás, beszórás, felrakás, fecskendezés, formázás anyagainak, módszereinek jellemzői

Cukrászati késztermékcsoportok egyszerű díszítései

Különleges díszítés módszerei: csokoládé-, marcipán- karamell-, zselatinmassza-, grillázsdíszítések

63.3.9. Munkaszervezési feladatok ellátása

6 óra

11. évfolyam

6 óra

Munkaszervezés általános jellemzői

Üzemszervezési módszerek

A cukrászüzem munkafolyamatainak szervezése fő és mellék munkafolyamatok bemutatása

63.3.10. Cukrászati termékek minősége, forgalomba hozatala

5 óra

11. évfolyam

5 óra

- Cukrászati készítmények minősége:
 - Cukrászati készítmények minőségének általános jellemzői,
 - Cukrászati készítmények minőségét meghatározó tényezők: felhasznált nyersanyagok minősége, megválasztott gyártásmenetek, csomagolás, tárolás, árukezelés
 - Cukrászati készítmények tömege
 - Cukrászati készítmények hibái
 - Cukrászati készítmények minőségbiztosítási rendszere
- Cukrászati készítmények forgalomba hozatala:
 - Expediálás, szállítás, tárolás, csomagolás, üzleti árukezelés

63.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem

63.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

63.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	kiselőadás	x			
3.	megbeszélés		x		
4.	vita			x	
5.	szemléltetés			x	
6.	projekt		x		
7.	házi feladat	x			

63.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.4.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban			x	
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz készítése leírásból	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

4.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4..4.	Csoportos versenyjáték		x		

63.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

• A cukrász szakma személyi és tárgyi feltételei
• Cukrászüzem részei, felépítése
• Cukrászüzemi gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata
• Súly- és űrmértékek alkalmazása
• Cukrász üzem kialakításának, technológiai folyamatainak, berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek munkavédelmi előírásai
• A cukrász sütemény-gyártás alpműveletei (Előkészítés, tésztakészítés, sütés, befejező, kikészítő műveletek)
• Cukrászati félkész termékek
• Cukrásztészták készítése (omlós tészták, élesztős tészták, vajas tészták, felvert tészták, forrázott tészták, hengerelt tészták, mézestészták)
• Uzsonnasütemények (élesztős tésztából, omlós tésztából, felvert tésztából, hengerelt tésztából)
• Kikészített sütemények I. (torták, szeletek, tekercsek, minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények)
• A cukrászüzem és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
• Munkahelyi és személyi higiénia

10. évfolyam

• Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
• Teasütemények (édes és sós teasütemények)
• Hideg cukrászati készítmények (fagylaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati készítmények)

11. évfolyam

<ul style="list-style-type: none">• Hideg cukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek (bonbonok, tányérdesszertek)
<ul style="list-style-type: none">• Díszítés
<ul style="list-style-type: none">• Munkaszervezési feladatok ellátása
<ul style="list-style-type: none">• Cukrászati termékek minősége, forgalomba hozatala

64. Szakrajz tantárgy

18 óra

A tantárgy óraszámai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	18	-	18	0,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

64.1. A tantárgy tanításának célja

A rajzkészség és az esztétikai érzék formálása, sütemények, dísztorták tervezése, díszítési motívumok, feliratok sablonok készítése segítik a gyakorlati tevékenységben belül az arányérzék, a precizitás és a kreativitás és a színérzék kialakulását.

64.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

64.3. Témakörök

64.3.1. Szegélydíszek

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Vonalvezetéses motívumok rajzolása négyzethálós papírra

Kör alakú szegélydíszítések szerkesztése rajzolása

64.3.2. Feliratok

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Álló és dőlt betűk

Zsinórirás

Tortafeliratok

64.3.3. Sablonok

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Pasztilla rajzok készítése csokoládé és glazúrdíszítéshez

Térbeli sablonok rajzolása (pl. ház, hintó stb.) mézes, trágant tésztahoz, kivágása, összeillesztése

Figurális sablonok rajzolása, kivágása

64.3.4. Sütemény és dísz torta rajzok**6 óra****9. évfolyam****6 óra**

Tészta felvágási, alakítási rajzok uzsonnasüteményekhez
 Süteményrajzok gyakorlaton elkészített cukrászati termékekhez
 Dísz torta rajzok: születésnap, névnap karácsonyi, húsvéti, gyermeknek készülő, esküvői, és évfordulóra készített torta tervezése

64.4. A képzés javasolt helyszíne Tanterem**64.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák****64.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés			x	
3.	megbeszélés		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	projekt		x		
6.	házi feladat	x			

64.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.2.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.3.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Képi információk körében				
2.1.	rajz értelmezése	x			
2.2.	rajz készítése leírásból	x			
2.3.	rajz készítés tárgyról			x	
2.4.	rajz kiegészítés			x	
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Csoportos versenyjáték		x		

64.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- A rajzkészség és az esztétikai érzék formálása, sütemények, dísz torták tervezése, díszítési motívumok, feliratok sablonok készítése, arányérzék, a precizitás és a kreativitás és a színérzék kialakulása
- Szegélydíszek (vonalvezetéses motívumok rajzolása, szerkesztése)
- Feliratok (álló és dőlt betűk, zsinórirás, tortafeliratok)
- Sablonok (pasztilla, térbeli és figurális sablonok)
- Sütemény és dísz torta rajzok

65. Cukrász szakmai gyakorlat tantárgy

180+90 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	180	90	270	7,5
10.	126	-	126	3,5
11.	108	-	108	3,5
Összesen	414	90	504	-

65.1. A tantárgy tanításának célja

Csoportos foglalkozás keretében a cukrász tanuló elsajátítja azokat a mozdulatokat, műveleteket, képességeket melyekkel a cukrászati félkész és késztermékeket a gyakorlatban előállíthatja. A gyakorlati képzés során, megismeri a cukrászat nyersanyagainak tulajdonságait és szerepét a technológiában, betartja a cukrászat munkavédelmi és higiéniai előírásait, alkalmazza az elméletben tanultakat

65.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

65.3. Témakörök

65.3.1. Cukrászati alapozó ismeretek

9. évfolyam

Cukrász tanműhely, üzem, helységeinek bemutatása

10+5 óra

15 óra

Balesetvédelmi oktatás, jegyzőkönyv kitöltése, beleseti jegyzőkönyv, menekülési útvonal megismerése, berendezések, gépek, eszközök bemutatása, összeszerelése, tisztítása, munkavédelmi előírásai

Személyi higiénia, megjelenéssel kapcsolatos elvárások, munkaruhára vonatkozó előírások, egészségügyi szabályok, cukrászati termékkészítéses higiéniai követelményei

Cukrászati alpműveletek, termékcsoporthoz bemutatása cukrászüzemben, cukrászdában

Cukrászati nyersanyagok és ezek előkészítő műveleteinek bemutatása

65.3.2. Cukrászati félkész termékek

65+25 óra

9. évfolyam

90 óra

- Cukorkészítmények készítése:
Főzött cukorkészítmények: cukorfőzet készítés, besűrítés bemutatása hőmérsékletmérés, kézi próbák alkalmazása Hígító cukoroldat, fondán, tojáshabos készítmények cukorfőzete, karamell előállítás, Olvasztott cukorkészítmények: dobos cukor, grillázs (kemény és puha grillázs), cukorfesték előállítása
Cukorkészítmények előállításának balesetvédelmi előírásai
Cukorkészítmények előállításának higiéniai követelményei
- Töltelékek készítése:
Előkészítő műveletek, főzés, forrázás, resztelés, keverés habbá verés alkalmazása
Édes töltelékek: gyümölcstöltelékek, olajos magvakból készült töltelékek, tartós töltelékek, tojáskrémek, vajkrémek, tejszínrémek, egyéb töltelékek készítése

Sós töltelékek: kisült tésztába és nyers tésztába tölthető sós töltelékek készítése
Töltelék-készítés élelmiszerbiztonsági követelményei
Anyaghányad számítás receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével
- Bevonó anyagok alkalmazása:

Fondán melegítése, hígítása felhasználása
Ét-, tej, fehér csokoládé olvasztása, hígítása, temperálása, felhasználása
Ét-, tej, fehér bevonómassza olvasztása, hígítása, felhasználása
Zselé főzése, felhasználása
Áthúzó ganache, tükörbevonó készítése felhasználása
- Gyümölcstartósítás:
Gyümölcsök előkészítő műveletei, gyorsfagyasztás, vízelvonás, hőkezelés, vastagcukorban tartósítás, alkoholban tartósítás bemutatása
Gyümölcstartósítás: higiéniai, élelmiszerbiztonsági követelményei

Tészták, és feldolgozott, kisült félkész termékeinek készítése:

- **Élesztős tészták:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, biológiai lazítás közvetett tésztakészítés, közvetlen tésztakészítés, hideg tésztavezetés bemutatása
 - Gyúrt, kevert élesztős tésztafajták készítése, felhasználása
 - Hajtogatott, élesztős tésztafajták készítése, tészta alap begyúrása érlelése, zsiradék alap készítése, a tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetése, hajtogatott, élesztős tésztafajták felhasználása
 - Omlós élesztős tészta édes és sós ízű készítése, felhasználása
- **Omlós tészták:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, zsiradékkal történő lazítás alkalmazása készítése, felhasználása
 - Gyúrt omlós tészták, sárga-, barna-, kakaós-, angol-, fehér-, sós linzer tészták készítése, tésztalapok nyújtása, szúrása, sütése
 - Kevert omlós tészták készítése, nyomózsákkal alakítása, lappá-, formába kenése, sütése
- **Vajas tészta-, leveles tészta:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, tészta alap begyúrása, pihentetése, zsiradék alap készítése
 - A tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés
 - Vajas és leveles tészta felhasználása, krémlap nyújtása, sütése
- **Forrázott tészta:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, tésztakészítés, tésztahibák javítási módjainak bemutatása
 - Tésztahüvelyek alakítása sütése, felhasználása
- **Felvert tészták:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, a habbal lazítás bemutatása
 - Hideg úton készült könnyű felverték-, hideg úton készült nehéz felverték-, meleg úton készült könnyű felverték-, meleg úton készült nehéz felverték készítése
 - A felverték adagolása, kenése, alakítása, formába töltése, sütése, sütés utáni műveletek alkalmazása
- **Hengerelt tészták:**
 - Alap és járulékos anyagok előkészítése, étkezési marcipánok bemutatása és /vagy készítése, sütömarcipánok előállítás, makron alakítása, sütése
- **Mézes tészták:**

Alap és járulékos anyagok előkészítése, kémiai lazítás bemutatása

Gyors érlelési eljárással készült mézes tészták készítése, mézes lapok nyújtása, sütése

Tésztakészítés higiéniai, élelmiszerbiztonsági követelményei

Receptúra alapján tészták és kisült termékeinek anyaghányad számítása a veszteségek figyelembevételével

65.3.3. Uzsonnasütemények

47+15 óra

9. évfolyam

55 óra

11. évfolyam

7 óra

Uzsonnasütemény készítés műveleteinek gyakorlása:

tésztakészítés, töltelékkészítés, tészta feldolgozás, töltés, érlelés/vagy pihentetés, lekenés, sütés

Élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Gyúrt élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése: Briós tészta készítése, érlelése, osztása, tészta alakítása, töltött és töltetlen uzsonnasütemény készítése, lekenése, kelesztése, sütése

Kevert élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése:

Kuglóf tészta készítése, formába töltése, kelesztése, sütése, bevonása, díszítése

Fánk tészta nyújtása szúrása kelesztése, olajban sütése

Hajtogatott élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése:

Hajtogatott élesztős tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, kelesztése, sütése, díszítése

Omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése:

Édes omlós élesztős tészta készítése, tészta feldolgozása, töltése, kelesztése, lekenése sütése, hagyományörző magyar omlós élesztős uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Sós omlós élesztős pogácsa tészták készítése, tészta nyújtása, szúrása lekenése szórása, kelesztése, sütése

Omlós tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Linzer tészta készítése, nyújtása, uzsonnasütemények töltése, sütése szeletelése

Eredeti receptúra alapján omlós tésztából készült hagyományörző magyar uzsonnasütemények készítése

Vajas - vagy leveles tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Töltött és töltetlen édes és sós uzsonnasütemények készítése, tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, lekenése sütése, vagy sütés után töltése díszítése

Felvert tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Hideg úton készült könnyű-, hideg úton készült nehéz-, meleg úton készült könnyű-, meleg úton készült nehéz felvert uzsonnasütemények fajtái készítése
Felvert tészták alakítása, formába töltése, sütése, bevonása, díszítése

Uzsonnasütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Uzsonnasütemény készítés higiéniai, élelmiszerbiztonsági követelményei

65.3.4. Kikészített sütemények I.

72+30 óra

9. évfolyam

95 óra

11. évfolyam

7 óra

- Torták készítése:

Tortakészítés műveleteinek gyakorlása, felvert tortakarika és kerek tésztaalap készítése, előkészítése, krémkeverés, vagy töltelékkészítés, töltés, dermesztés, bevonás (csokoládéval, fondánnal, zselével), díszítés

Felvert tésztákból készült torták készítése, gyakorlása, eredeti receptúra alapján, hagyományörző magyar torták készítése, dobos-tető bevonás szeletelés és Eszterházy torta bevonásának gyakorlása

- Szeletek készítése:

Szeletkészítés műveleteinek gyakorlása: szögletes lapok és szögletes keretben sütött felvert tészták készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, bevonás (különböző bevonó anyagokkal), díszítés

Felvert, tésztákból készült szeletek készítése

- Tekercsek készítése:

Tekercskészítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, feltekerés dermesztés bevonás (sajátkrémmel, dobos cukorral) díszítés

- Minyonok készítése:

Minyon készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, fondán melegítés, mártás, díszítés

Felvert tésztából készült vágott, szúrt, egy és két tésztahüvelyből készült minyonok készítése, eredeti receptúra alapján hagyományörző magyar minyonok készítése eredeti receptúra alapján

- Desszertek készítése:

Desszert készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, mártás, burkolás, bevonás, díszítés gyakorlása

Felvert tésztából vágott, szúrt, tésztahüvelyből készített desszertek készítése fondánnal, zselével, marcipánnal bevont desszertek előállítás

Omlós tésztából készült desszertek előállítása

- Tartós cukrászati termékek készítése:

Tartós cukrászati termékek műveleteinek gyakorlása. trüffel krém készítése, tésztalapok hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, vágás, csokoládétemperálás, mártás, díszítés, csomagolás

Kikészített sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Kikészített sütemények készítés higiéniai, élelmiszerbiztonsági követelményei

65.3.5. Kikészített sütemények II.

63+15óra

9. évfolyam

15 óra

10. évfolyam

56 óra

11. évfolyam

7 óra

- Krémes sütemények készítése:

Vajas vagy leveles tésztából krémlap készítése, tojáskrémek főzése krémesek töltése, szeletelése, hintése

Forrázott tésztából tésztahüvely készítése, előkészítése, sárgakrém főzése, töltése, díszítése

- Tejszínes sütemények készítése:

Felvert tésztákból készült tejszínes torták, - szeletek, - desszertek előállítási műveleteinek (tészta előkészítése, tejszínkrém készítés,töltés, dermesztés, bevonás, díszítés) gyakorlása, Hagyományörző magyar tejszínes sütemények készítése eredeti receptúra alapján

Forrázott tésztából készült tejszínes sütemények készítése tésztahüvely előkészítése, sárgakrém főzése, tésztahüvely töltése, habkészítése, díszítése

Vajas vagy leveles tésztából készült tejszínes sütemények előállítási műveleteinek (krémlap készítés, bevonás fondánnal, tojáskrémek készítés, töltés, szeletelés) gyakorlása

Krémes és tejszínes sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

- Nemzetközi cukrászati termékek készítése:

Nemzetközi cukrászatban alkalmazott tészták, töltelékek, különböző állagú rétegek készítése

Nemzetközi cukrászatban alkalmazott torták, szeletek , desszertek töltése, dermesztése

Nemzetközi cukrászatban alkalmazott bevonó anyagok készítése,torták, szeletek , desszertek bevonása, díszítőelemek készítése, termékek díszítése.

Kikészített sütemények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Tészta gyúró és keverő gépek,, tésztanyújtók, habfúvók hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

65.3.6. Teasütemények

63 óra

10. évfolyam

56 óra

11. évfolyam

7 óra

- Édes teasütemények készítése:
Omlós-,felvert-, hengerelt-,egyéb tésztából készült töltetlen és töltött teasütemények készítése, tészták előállítása, alakítása, sütése, töltése, bevonása, díszítése

- Sós teasütemények készítése:

Omlós-, vajjas tésztából készült töltetlen és töltött sós teasütemények, forrázott tésztából készült töltött sós teasütemények előállítása Tészták, sós töltelékek előállítása. Sütés előtt és sütés után töltött sós teasütemények készítése

Teasütemények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Tészta gyúró- és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések ,felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

65.3.7. Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek

49 óra

10. évfolyam

14 óra

- Hidegcukrászati készítmények: fagyaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati készítmények előállítása

Fagyaltok készítése:

Tejfagyaltok, tejszínes fagyaltok, gyümölcsfagyaltok, citrusfagyaltok, tejes gyümölcsfagyaltok, joghurt és túrófagyaltok, készítése

Fagyalt készítés műveleteinek gyakorlása: alap és járulékos anyagok előkészítése, fagyaltkeverék készítése,- hőkezelése, - szűrése, - homogénezése, - hűtése, pihentetése, - érlelése, - fagyasztása kifagyott, fagyalt tárolása,

Parfék készítése:

Alapanyagok előkészítése, a parfé formába töltése, fagyasztása, a forma eltávolítása, a parfé díszítése, tálalása

Adagolt hidegcukrászati készítmények előállítása

Fagyaltkelyhek készítése: öntetek, díszek készítése fagyaltkelyhekhez fagyalt adagolása, állandó és változó összetételű fagyaltkelyhek készítése

Pohárkrémek készítése: főzött krémből készült pohárkrémek, ízesített tejszínhabkrémből készült pohárkrémek, vegyes összetételű pohárkrémek előállítása

Hidegcukrászati készítmények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Fagylaltfőző és fagyasztó berendezések, fagylalttároló sokkoló berendezések, habfúvó felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

- Bonbonok készítése:

11. évfolyam

35 óra

Csokoládé temperálás gyakorlása

Gyümölcsbonbonok, hagyományőrző magyar gyümölcsbonbonok, marcipánbonbonok, nugátbonbonok, grillázsbonbonok, krémbonbonok, csokoládébonbonok készítése

- Tányérdesszertek készítése:

Hideg és meleg desszertek, öntetek, díszítőelemek készítése , tányérdesszertek tálalása

Univerzális konyhagép, habfúvók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

65.3.8. Díszítés

45 óra

11. évfolyam

45 óra

Egyszerű és különleges díszítés műveleteinek alkalmazása:

bevonás, burkolás, beszórás, felrakás, fecskendezés, formázás módszereinek gyakorlása

Cukrászati késztermékcsoporthoz egyszerű díszítéseinek gyakorlása

Alkalmi díszmunkák készítése:

Különleges díszítés módszerek gyakorlása, csokoládé-, marcipán-, zselatinmassza-, karamell-, grillázsdíszek készítése

Feliratok, szegélydíszítések, csokoládé pasztillák, glazúrdíszek, sablonok készítése, tortadíszítések tervezése

65.4. A képzés javasolt helyszíne Tanműhely

65.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

65.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x		-
2.	megbeszélés		x		-
3.	vita		x		-
4.	szemléltetés		x		-
5.	projekt		x		-

65.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoporthatás	osztálykeret	
1.	Csoportos munkaformák körében				
1.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes,fa és márványlapos munkaasztalok ,Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések , Fagylaltgépek, Asztali gyúró, keverő, habverőgép, Sütő és kelesztő berendezések
1.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
1.3.	Csoportos versenyjáték		x		
2.	Gyakorlati munkavégzés körében				
2.1.	Áruterrelő szakmai munkatevékenység		x		Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes,fa és márványlapos munkaasztalok ,Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések , Fagylaltgépek, Asztali gyúró keverő habverőgép, Sütő és kelesztő berendezések

2.2.	Műveletek gyakorlása		x		Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes, fa és márványlapos munkaasztalok , Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések , Fagylaltgépek, Asztali gyúró keverő habverőgép, Sütő és kelesztő berendezések
2.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
3.	Vizsgálati tevékenységek körében				
3.1.	Technológiai próbák végzése		x		
3.2.	Technológiai minták elemzése		x		
3.3.	Anyagminták azonosítása	x			

65.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

<ul style="list-style-type: none"> Cukrászüzemi gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata
<ul style="list-style-type: none"> Súly- és űrmértékek alkalmazása
<ul style="list-style-type: none"> A cukrász sütemény-gyártás alpműveletei (Előkészítés, tésztakészítés, sütés, befejező, kikészítő műveletek)
<ul style="list-style-type: none"> Cukrászati félkész termékek
<ul style="list-style-type: none"> Cukrásztészták készítése (omlós tészták, élesztős tészták, vajos tészták, felvert tészták, forrázott tészták, hengerelt tészták, mézestészták)

<ul style="list-style-type: none"> Uzsonnasütemények (élesztős tésztából, omlós tésztából, felvert tésztából, hengerelt tésztából)
<ul style="list-style-type: none"> Kikészített sütemények I. (torták, szeletek, tekercsek, minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények)
<ul style="list-style-type: none"> Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
<ul style="list-style-type: none"> A cukrászüzem és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
<ul style="list-style-type: none"> Munkahelyi és személyi higiénia

10. évfolyam

<ul style="list-style-type: none"> Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
<ul style="list-style-type: none"> Teasütemények (édes és sós teasütemények)
<ul style="list-style-type: none"> Hideg cukrászati készítmények (fagylaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati készítmények)

11. évfolyam

<ul style="list-style-type: none"> Uzsonnasütemények (élesztős tésztából, omlós tésztából, felvert tésztából, hengerelt tésztából)
<ul style="list-style-type: none"> Kikészített sütemények I. (torták, szeletek, tekercsek, minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények)
<ul style="list-style-type: none"> Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
<ul style="list-style-type: none"> Hideg cukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek (bonbonok, tányérdesszertek)
<ul style="list-style-type: none"> Díszítés

66. Cukrász szakmai üzemi gyakorlat tantárgy

938 óra **108,5 óra**

67. A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	504	-	504	14
11.	542,5	108,5	650,5	21
Összesen	1046,5	108,5	1154,5	-

68.

68.1. A tantárgy tanításának célja

Az üzemi gyakorlat során a cukrász tanuló elmélyíti azokat a mozdulatokat, műveleteket, képességeket melyek a cukrászati félkész és késztermékek előállításához szükségesek. A termékkészítés közben fejlődik esztétikai érzéke. Helyesen alkalmazza, a nyersanyagokat a technológiában, tudatosan betartja a cukrászat munkavédelmi és higiéniai előírásait.

68.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

68.3. Témakörök

68.3.1. Cukrászati alapozó ismeretek 14 óra

Cukrász, üzem, helységeinek bemutatása

Balesetvédelmi oktatás, jegyzőkönyv kitöltése, beleseti jegyzőkönyv, menekülési útvonal megismerése, berendezések, gépek, eszközök bemutatása, összeszerelés, tisztítása, munkavédelmi előírásai

Személyi higiénia, megjelenéssel kapcsolatos elvárások, munkaruhára vonatkozó előírások, egészségügyi szabályok, higiéniai követelmények a cukrász munkavégzése során

Cukrászati alpműveletek, termékcsoportok bemutatása cukrászüzemben, cukrászdában

Cukrászati nyersanyagok és ezek előkészítő műveleteinek elvégzése

68.3.2. Cukrászati félkész termékek 150 óra

- Cukorkészítmények készítése:

Főzött cukorkészítmények: cukorfőzet készítés, besűrítés bemutatása hőmérsékletmérés, kézi próbák alkalmazása

Hígító cukoroldat, fondán, tojáshabos készítmények cukorfőzete, karamell előállítása, Olvasztott cukorkészítmények: dobos cukor, grillázs (kemény és puha grillázs), cukorfesték előállítása

Cukorkészítmények előállításának balesetvédelmi előírásainak betartása

- Töltelékek készítése:

Előkészítő műveletek, főzés, forrázás, resztelés, keverés habbá verés alkalmazása

Édes töltelékek: gyümölcstöltelékek, olajos magvakból készült töltelékek, tartós töltelékek, tojáskrémek, vajkrémek, tejszínrémek, egyéb töltelékek készítése

Sós töltelékek: kisült tésztába és nyers tésztába tölthető sós töltelékek készítése

- Bevonó anyagok alkalmazása:

Fondán melegítése, hígítása felhasználása

Ét-, tej, fehércsokoládé olvasztása, hígítása, temperálása, felhasználása

Ét-, tej, fehér bevonómassza olvasztása, hígítása, felhasználása

Zselé főzése, felhasználása

Tükörbevonó készítése felhasználása

- Gyümölcsstartósítás:

Gyümölcsök előkészítő műveletei, gyorsfagyasztás, vízelvonás, hőkezelés, vastagcukorban tartósítás, alkoholban tartósítás

- Tészták, és feldolgozott, kisült félkész termékeinek készítése:

Élesztős tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, biológiai lazítás közvetett tésztakészítés, közvetlen tésztakészítés, hideg tésztavezetés

Gyúrt, kevert élesztős tésztafajták készítése, felhasználása

Hajtogatott, élesztős tésztafajták készítése, tészta alap begyúrása érlelése, zsiradék alap készítése, a tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés

Hajtogatott, élesztős tésztafajták felhasználása

Omlós élesztős tészta édes és sós ízű készítése, felhasználása

Omlós tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, zsiradékkal történő lazítás alkalmazása készítése, felhasználása

Gyúrt omlós tészták, sárga-, barna-, kakaós-, angol-, fehér-, sós linzer tészták készítése, tésztalapok nyújtása, szúrása, sütése

Kevert omlós tészták készítése, alakítása, lappá-, formába kenése, sütése

Vajas tészta-, leveles tészta:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tészta alap begyúrása, pihentetés, zsiradék alap készítése

A tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés, vajas és leveles tészta felhasználása, krémlap nyújtása, sütése

Forrázott tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tésztakészítés, tésztahibák javítási módjainak bemutatása, tésztahüvelyek alakítása sütése, felhasználása

Felvert tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, a habbal lazítás bemutatása

Hideg úton készült könnyű felverték-, hideg úton készült nehéz felverték-, meleg úton készült könnyű felverték-, meleg úton készült nehéz felverték készítése

A felverték adagolása, kenése, alakítása, formába töltése, sütése, sütés utáni műveletek alkalmazása

Hengerelt tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, étkezési marcipánok bemutatása és /vagy készítése, sütőmarcipánok előállítás, makron alakítása, sütése

Mézes tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, kémiai lazítás bemutatása

Gyors érlelési eljárással készült mézes tészták készítése, mézes lapok nyújtása, sütése

Cukrászati félkész termékek előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Előkészítő gépek, tésztanyújtók, dagasztógépek, kelesztő berendezések, hengergépek, univerzális konyhagépek, hűtőberendezések, sütő és főzőberendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.3. Uzsonnasütemények

143 óra+15óra

Uzsonnasütemény készítése, műveleteinek gyakorlása: tésztakészítés, töltelékkészítés, tészta feldolgozás, töltés, érlelés/vagy pihentetés, lekenés, sütés

Élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Gyúrt élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Briós tészta készítése, érlelése, osztása, tészta alakítása, töltött és töltetlen uzsonnasütemény készítése, lekenése, kelesztése, sütése

Kevert élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Kuglóf tészta készítése, formába töltése, kelesztése, sütése, bevonása, díszítése

Fánk tészta nyújtása szúrása kelesztése, olajban sütése

Hajtogatott élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Hajtogatott élesztős tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, kelesztése, sütése, díszítése

Omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Édes omlós élesztős tészta készítése, tészta feldolgozása, töltése, kelesztése, lekenése sütése, hagyományőrző magyar omlós élesztős uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Sós omlós élesztős pogácsa tészták készítése, tészta nyújtása, szúrása lekenése szórása, kelesztése, sütése

Omlós tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Linzer tészta készítése, nyújtása, töltése, sütése szeletelése, eredeti receptúra alapján omlós tésztából készült hagyományőrző magyar uzsonnasütemények készítése

Vajas - vagy leveles tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Töltött és töltetlen édes és sós uzsonnasütemények készítése,

Vajas és leveles tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, lekenése sütése, vagy sütés után töltése díszítése

Felvert tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Felverték készítése, hideg úton készült könnyű-, hideg úton készült nehéz-, meleg úton készült könnyű-, meleg úton készült nehéz felvert uzsonnasütemények fajtái készítése

Felvert tészták alakítása, formába töltése, sütése, bevonása, díszítése

Uzsonnasütemény előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Előkészítő gépek, tésztanyújtók, dagasztógépek, kelesztő berendezések, hengergépek, univerzális konyhagépek, hűtőberendezések, sütő és főzőberendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.4. Kikészített sütemények I.

210 óra+15 óra

- **Torták készítése:**

Tortakészítés műveleteinek gyakorlása, felvert tortakarika és kerek tésztalap készítése, előkészítése, krémkeverés, vagy töltelék készítés, töltés, dermesztés, bevonás (csokoládéval, fondánnal, zselével), díszítés

Felvert tésztából készült torták készítése, gyakorlása, eredeti receptúra alapján, hagyományörző magyar torták készítése
- **Szeletek készítése:**

Szeletkészítés műveleteinek gyakorlása: szögletes lapok és szögletes keretben sütött felvert tészták készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, bevonás (különböző bevonó anyagokkal), díszítés

Felvert, tésztából készült szeletek készítése
- **Tekercsek készítése:**

Tekercskészítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, feltekerés dermesztés bevonás (sajátkrémmel, dobos cukorral) díszítés
- **Minyonok készítése:**

Minyon készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, fondán melegítés, mártás, díszítés

Felvert tésztából készült vágott, szúrt, egy és két tésztahüvelyből készült minyonok készítése, eredeti receptúra alapján hagyományörző magyar minyonok készítése eredeti receptúra alapján
- **Desszertek készítése:**

Desszert készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, mártás, burkolás, bevonás, díszítés

Felvert tésztából vágott, szúrt, tésztahüvelyből készült, formában sütött, (fondánnal, zselével, marcipánnal bevont) desszertek előállítása

Omlós tésztából készült desszertek előállítása
- **Tartós cukrászati termékek készítése:**

Tartós cukrászati termékek műveleteinek gyakorlása: trüffel krémek készítése, tésztalapok hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, vágás, csokoládé temperálás, mártás, díszítés, csomagolás

Kikészített sütemények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Univerzális konyhagépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.5. Kikészített sütemények II.

150 óra+15 óra

- Krémes sütemények készítése:
Vajas vagy leveles tésztából krémlap készítése, tojáskrémek főzése krémesek töltése, szeletelése, hintése
Forrázott tésztából tésztahüvely készítése, előkészítése, sárgakrém főzése, töltése, díszítése
- Tejszínes sütemények készítése:
Felvert tésztából készült tejszínes torták, - szeletek, - desszertek előállítási műveleteinek (tészta előkészítése, tejszínrém készítés,töltés, dermesztés, bevonás, díszítés) gyakorlása, Hagyományörző magyar tejszínes sütemények készítése eredeti receptúra alapján
Forrázott tésztából készült tejszínes sütemények készítése tésztahüvely előkészítése, sárgakrém főzése, tésztahüvely töltése, habkészítése, díszítése
Vajas vagy leveles tésztából készült tejszínes sütemények előállítási műveleteinek (krémlap készítés, bevonás fondánnal, tojáskrémek készítés, töltés, szeletelés) gyakorlása
Krémes és tejszínes sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével
- Nemzetközi cukrászati termékek készítése:
Nemzetközi cukrászatban alkalmazott tészták, töltelékek, különböző állagú rétegek készítése
Nemzetközi cukrászatban alkalmazott torták, szeletek , desszertek töltése, dermesztése
Nemzetközi cukrászatban alkalmazott bevonó anyagok készítése,torták, szeletek , desszertek bevonása, díszítőelemek készítése, termékek díszítése.

Kikészített sütemények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Tészta gyúró és keverő gépek,, tésztanyújtók, habfúvók hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.6. Teasütemények

91 óra+20

- Édes teasütemények készítése:
Omlós-,felvert-, hengerelt-,egyéb tésztából készült töltetlen és töltött teasütemények készítése, tészták előállítása, alakítása, sütése, töltése, bevonása, díszítése
- Sós teasütemények készítése:

Omlós-, vajjas tésztából készült töltetlen és töltött sós teasütemények, forrázott tésztából készült töltött sós teasütemények előállítása Tészták, sós töltelékek előállítása. Sütés előtt és sütés után töltött sós teasütemények készítése

Teasütemények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Tészta gyúró- és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések ,felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.7. Hidegcukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek

84 óra+21

- Hidegcukrászati készítmények: fagylaltok, parfék, adagolt hidegcukrászati készítmények előállítása

Fagylaltok készítése:

Tejfagylaltok, tejszínes fagylaltok, gyümölcsfagylaltok, citrusfagylaltok, tejes gyümölcsfagylaltok, joghurt és túrófagylaltok, készítése
Fagylalt készítés műveleteinek gyakorlása: alap és járulékos anyagok előkészítése, fagylaltkeverék készítése,- hőkezelése, - szűrése, - homogénezése, - hűtése, pihentetése, - érlelése, - fagyasztása kifagyott, fagylalt tárolása,

Parfék készítése:

Alapanyagok előkészítése, a parfé formába töltése, fagyasztása, a forma eltávolítása, a parfé díszítése, tálalása

Adagolt hidegcukrászati készítmények előállítása

Fagylaltkelyhek készítése: öntetek, díszek készítése fagylaltkelyhekhez fagylalt adagolása, állandó és változó összetételű fagylaltkelyhek készítése
Pohárkrémek készítése: főzött krémből készült pohárkrémek, ízesített tejszínhabkrémből készült pohárkrémek, vegyes összetételű pohárkrémek előállítása

Hidegcukrászati készítmények előállításának higiéniai és élelmiszerbiztonsági követelményeinek betartása

Fagylaltfőző és fagyasztó berendezések, fagylalttároló sokkoló berendezések, habfúvó felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

- Bonbonok készítése:

Csokoládé temperálás gyakorlása

Gyümölcsbonbonok, hagyományörző magyar gyümölcsbonbonok, marcipánbonbonok, nugátbonbonok, grillázsbonbonok, krémbonbonok, csokoládébonbonok készítése

- Tányérdesszertek készítése:

Hideg és meleg desszertek, öntetek, díszítőelemek készítése , tányérdesszertek tálalása

Univerzális konyhagép, habfúvók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

68.3.8. Díszítés 45 óra+17,5 óra

Egyszerű és különleges díszítés műveleteinek alkalmazása:
bevonás, burkolás, beszórás, felrakás, fecskendezés, formázás módszereinek gyakorlása
Cukrászati késztermékcsoporthoz egyszerű díszítéseinek gyakorlása

Alkalmi díszmunkák készítése:
Különleges díszítés módszerek gyakorlása, csokoládé-, marcipán-, zselatinmassza-, karamell-, grillázsdíszek készítése
Feliratok, szegélydíszítések, csokoládé pasztillák, glazúrdíszek, sablonok készítése, tortadíszítések tervezése

68.3.9. Munkaszervezési feladatok ellátása 13 óra+2 óra

Cukrászati munkafolyamatok megtervezése
Termékkészítés előkészítése, félkész és késztermékek munka folyamatainak szervezése

68.3.10. Cukrászati termékek minősége, forgalomba hozatala 12 óra+3 óra

- Minőséget befolyásoló tényezők kialakítása:
Cukrászati készítmények tápértékének, élvezeti értékének, tetszetősségének eltarthatóságának kialakítása
Minőséget meghatározó tényezők, nyersanyagok, gyártásmenetek, tárolás, árukezelés ellenőrzése, cukrászati készítmények tömegének ellenőrzése
- Cukrászati készítmények forgalomba hozatalával kapcsolatos teendők végzése:
expediálás, tárolás, csomagolás, üzleti árukezelés gyakorlása

68.4. **A képzés javasolt helyszíne** Tanműhely és/ vagy üzem

68.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

68.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	projekt		x		

68.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csopord- bontás	osztály- keret	
1.	Csoportos munkaformák körében				
1.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes fa és márványlapos munkaasztalok, Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, Csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések, Fagylaltgépek, Asztali gyúró, keverő, habverőgép, Nyújtógépek, Sütő és kelesztő berendezések
1.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
1.3.	Csoportos versenyjáték		x		
2.	Gyakorlati munkavégzés körében				
2.1.	Árutermlő szakmai munkatevékenység	x			Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes fa és márványlapos munkaasztalok, Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, Csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések, Fagylaltgépek, Asztali gyúró, keverő, habverőgép, Nyújtógépek. Sütő kelesztő berendezések

2.2.	Műveletek gyakorlása	x			Cukrász kéziszerszámok, eszközök Rozsdamentes fa és márványlapos munkaasztalok, Főzőberendezések, Mikrohullámú melegítő, Csokoládé olvasztó berendezések, Mérőberendezések, Hűtő, fagyasztó sokkoló berendezések, Fagylaltgépek, Asztali gyúró, keverő, habverőgép, Nyújtógépek, Sütő kelesztő berendezések
2.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
3.	Vizsgálati tevékenységek körében				
3.1.	Technológiai próbák végzése		x		
3.2.	Technológiai minták elemzése		x		
3.3.	Anyagminták azonosítása	x			

68.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása
- Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek
- Technológiai eljárások
- Súly- és űrmértékek alkalmazása
- A cukrász sütemény-gyártás alapszerveletai (Előkészítés, tésztakészítés, sütés, befejező, kikészítő műveletek)
- Cukrászati félkész termékek
- Cukrásztészták készítése (omlós tészták, élesztős tészták, vajas tészták, felvert tészták, forrázott tészták, hengerelt tészták, mézestészták)
- Uzsonnasütemények (élesztős tésztából, omlós tésztából, felvert tésztából, hengerelt tésztából)
- Kikészített sütemények I. (torták, szeletek, tekercsek, minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények)

- Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
- A cukrászüzem és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
- Munkahelyi és személyi higiénia

11.évfolyam

<ul style="list-style-type: none"> • Uzsonnasütemények (élesztős tésztából, omlós tésztából, felvert tésztából, hengerelt tésztából)
<ul style="list-style-type: none"> • Kikészített sütemények I. (torták, szeletek, tekercsek, minyonok, desszertek, tartós cukrászati készítmények)
<ul style="list-style-type: none"> • Kikészített sütemények II. (krémesek, tejszínes sütemények, nemzetközi cukrászati termékek)
<ul style="list-style-type: none"> • Hideg cukrászati készítmények, bonbonok, tányérdesszertek (bonbonok, tányérdesszertek)
<ul style="list-style-type: none"> • Dísztészták
<ul style="list-style-type: none"> • A cukrászüzem és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
<ul style="list-style-type: none"> • Munkahelyi és személyi higiénia

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

I. Három évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

1/9. évfolyamot követően 140 óra

2/10. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Az 1/9. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Cukrászati félkész termékek

- Töltelékek készítése:

Előkészítő műveletek, főzés, forrázás, resztelés, keverés habbá verés alkalmazása

Édes töltelékek: gyümölcstöltelékek, olajos magvakból készült töltelékek, tartós töltelékek, tojáskrémek, vajkrémek, tejszínes krémek, egyéb töltelékek készítése

Sós töltelékek: kisült tésztába és nyers tésztába tölthető sós töltelékek készítése

- Tészták, és feldolgozott, kisült félkész termékeinek készítése:

Élesztős tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, biológiai lazítás közvetett tésztakészítés, közvetlen tésztakészítés, hideg tésztavezetés

Gyúrt, kevert élesztős tésztafajták készítése, felhasználása

Hajtogatott, élesztős tésztafajták készítése, tészta alap begyúrása érlelése, zsiradék alap készítése, a tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés, hajtogatott, élesztős tésztafajták felhasználása

Omlós élesztős tészta édes és sós ízű készítése, felhasználása

Omlós tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, zsiradékkal történő lazítás alkalmazása készítése, felhasználása

Gyúrt omlós tészták, sárga-, barna-, kakaós-, angol-, fehér-, sós linzer tészták készítése, tésztaalapok nyújtása, szúrása, sütése

Kevert omlós tészták készítése, alakítása, lappá-, formába kenése, sütése

Vajas tészta-, leveles tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tészta alap begyúrása, pihentetés, zsiradék alap készítése

A tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés

Vajas és leveles tészta felhasználása, krémlap nyújtása, sütése

Forrázott tészta készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tésztakészítés, tésztahibák javítási módjainak bemutatása, tésztahüvelyek alakítása sütése, felhasználása

Felvert tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, a habbal lazítás bemutatása

Hideg úton készült könnyű felverték-, hideg úton készült nehéz felverték-

meleg úton készült könnyű felverték-, meleg úton készült nehéz felverték készítése. A felverték adagolása, kenése, alakítása, formába töltése, sütése, sütés utáni műveletek alkalmazása

Hengerelt tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, étkezési marcipánok bemutatása és /vagy készítése, sütőmarcipánok előállítása, makron alakítása, sütése

Mézes tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, kémiai lazítás bemutatása

Gyors érlelési eljárással készült mézes tészták készítése, mézes lapok nyújtása, sütése

Receptúra alapján cukrászati félkész termékek anyaghányad számítása a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tészta gyúró és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

Uzsonnasütemények

Uzsonnasütemény készítés műveleteinek gyakorlása: tésztakészítés, töltelék-készítés, tészta feldolgozás, töltés, érlelés/vagy pihentetés, lekenés, sütés

Élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítására:

Gyúrt élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése:

Briós tészta készítése, érlelése, osztása, tészta alakítása, töltött és töltetlen uzsonnasütemény készítése, lekenése, kelesztése, sütése

Kevert élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Kuglóf tészta készítése, formába töltése, kelesztése, sütése, bevonása, díszítése

Fánk tészta nyújtása szúrása kelesztése, olajban sütése

Hajtogatott élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Hajtogatott élesztős tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, kelesztése, sütése, díszítése

Omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Édes omlós élesztős tészta készítése, tészta feldolgozása, töltése, kelesztése, lekenése sütése, hagyományőrző magyar omlós élesztős uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Sós omlós élesztős pogácsa tészták készítése, tészta nyújtása, szúrása lekenése szórása, kelesztése, sütése

Omlós tésztából készült uzsonnasütemények előállítására:

Linzer tészta készítése, nyújtása, töltése, sütése szeletelése, eredeti receptúra alapján omlós tésztából készült hagyományőrző magyar uzsonnasütemények készítése

Vajas - vagy leveles tésztából készült uzsonnasütemények előállítására:

Töltött és töltetlen édes és sós uzsonnasütemények készítése, vajas - vagy leveles tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, lekenése sütése, vagy sütés után töltése díszítése

Felvert tésztából készített uzsonnasütemények előállítására:

Hideg úton készült könnyű-, hideg úton készült nehéz-, meleg úton készült könnyű-, meleg úton készült nehéz felvert uzsonnasütemények fajtái készítése

Felvert tészták alakítása, formába töltése, sütése, bevonása, díszítése

Uzsonnasütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tésztagyúró és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

A 2/10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Kikészített sütemények I.

- Torták készítése:

Tortakészítés műveleteinek gyakorlása, felvert tortakarika és tésztalap készítése, előkészítése, krémkeverés, vagy töltelékkészítés, töltés, dermesztés, bevonás (csokoládéval, fondánnal, zselével), díszítés

Felvert tésztákból készült torták készítése, gyakorlása, eredeti receptúra alapján, hagyományőrző magyar torták készítése

- Szeletek készítése:

Szeletkészítés műveleteinek gyakorlása: szögletes lapok és szögletes keretben sült felvert tészták készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, bevonás (különböző bevonó anyagokkal), díszítés

Felvert, tésztákból készült szeletek készítése

- Tekercek készítése:

Tekerckészítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, feltekerés dermesztés bevonás (sajátkrémmel, dobos cukorral) díszítés

- Minyonok készítése:

Minyon készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, fondán melegítés, mártás, díszítés

Felvert tésztából készült vágott, szúrt, egy és két tésztahüvelyből készült minyonok készítése, eredeti receptúra alapján hagyományőrző magyar minyonok készítése eredeti receptúra alapján

- Desszertek készítése:

Desszert készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, mártás, burkolás, bevonás, díszítés

Felvert tésztából vágott, szúrt, tésztahüvelyből készített formában sült (fondánnal, zselével, marcipánnal bevont) desszertek előállítás

Omlós tésztából készült desszertek előállítás

- Tartós cukrászati termékek készítése:

Tartós cukrászati termékek műveleteinek gyakorlása: trüffel krém készítése, tészta lapok hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, vágás, csokoládétemperálás, mártás, díszítés, csomagolás

Kikészített sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tésztagyúró és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

Kikészített sütemények II.

- Krémes sütemények készítése:

Vajas vagy leveles tésztából krémlap készítése, tojáskrémelek főzése krémesek töltése, szeletelése, hintése

Forrázott tésztából tésztahüvely készítése, előkészítése, sárgakrém főzése, töltése, díszítése

- Tejszínes sütemények készítése:

Felvert tésztákból készült tejszínes torták, - szeletek, - desszertek előállítási műveleteinek (tészta előkészítése, tejszíneskrém készítés,töltés, dermesztés, bevonás, díszítés) gyakorlása, Hagyományőrző magyar tejszínes sütemények készítése eredeti receptúra alapján

Forrázott tésztából készült tejszínes sütemények készítése tésztahüvely előkészítése, sárgakrém főzése, tésztahüvely töltése, habkészítése, díszítése

Vajas vagy leveles tésztából készült tejszínes sütemények előállítási műveleteinek (krémlap készítés, bevonás fondánnal, tojáskrémelek készítés, töltés, szeletelés) gyakorlása

- Nemzetközi cukrászati termékek készítése:

Nemzetközi cukrászatban alkalmazott tészták, töltelékek, különböző állagú rétegek készítése, torták, szeletek, desszertek töltése, dermesztése.

Nemzetközi cukrászatban alkalmazott bevonó anyagok készítése, torták, szeletek, desszertek bevonása, díszítőelemek készítése, termékek díszítése

Kikészített sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Tésztagyúró és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések, habfúvók felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Cukrászati félkész termékek

- Töltelékek készítése:

Előkészítő műveletek, főzés, forrázás, resztelés, keverés habbá verés alkalmazása

Édes töltelékek: gyümölcsöltelések, olajos magvakból készült töltelékek, tartós töltelékek, tojáskrémek, vajkrémek, tejszínkrémek, egyéb töltelékek készítése

Sós töltelékek: kisült tésztába és nyers tésztába tölthető sós töltelékek készítése

- Tészták, és feldolgozott, kisült félkész termékeinek készítése:

Élesztős tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, biológiai lazítás közvetett tésztakészítés, közvetlen tésztakészítés, hideg tésztavezetés

Gyúrt, kevert élesztős tésztafajták készítése, felhasználása

Hajtogatott, élesztős tésztafajták készítése, tészta alap begyúrása érlelése, zsiradék alap készítése, a tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés, hajtogatott, élesztős tésztafajták felhasználása

Omlós élesztős tészta édes és sós ízű készítése, felhasználása

Omlós tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, zsiradékkal történő lazítás alkalmazása készítése, felhasználása

Gyúrt omlós tészták, sárga-, barna-, kakaós-, angol-, fehér-, sós linzer tészták készítése, tésztaalapok nyújtása, szúrása, sütése

Kevert omlós tészták készítése, alakítása, lappá-, formába kenése, sütése

Vajas tészta-, leveles tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tészta alap begyúrása, pihentetés, zsiradék alap készítése

A tészta mechanikai lazításának alkalmazása: csomagolás, nyújtás, hajtogatás, pihentetés

Vajas és leveles tészta felhasználása, krémlap nyújtása, sütése

Forrázott tészta készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, tésztakészítés, tésztahibák javítási módjainak bemutatása, tésztahüvelyek alakítása sütése, felhasználása

Felvert tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, a habbal lazítás bemutatása
Hideg úton készült könnyű felverték-, hideg úton készült nehéz felverték-
meleg úton készült könnyű felverték-, meleg úton készült nehéz felverték készítése. A felverték adagolása, kenése, alakítása, formába töltése, sütése, sütés utáni műveletek alkalmazása

Hengerelt tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, étkezési marcipánok bemutatása és /vagy készítése, sütőmarcipánok előállítása, makron alakítása, sütése

Mézes tészták készítése:

Alap és járulékos anyagok előkészítése, kémiai lazítás bemutatása
Gyors érlelési eljárással készült mézes tészták készítése, mézes lapok nyújtása, sütése

Receptúra alapján cukrászati félkész termékek anyaghányad számítása a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tészta gyúró és keverő gépek,, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

Uzsonnasütemények

Uzsonnasütemény készítés műveleteinek gyakorlása: tésztakészítés, töltelék-készítés, tészta feldolgozás, töltés, érlelés/vagy pihentetés, lekenés, sütés

Élesztős tésztából készült uzsonnasütemények előállítása:

Gyúrt élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése:

Briós tészta készítése, érlelése, osztása, tészta alakítása, töltött és töltetlen uzsonnasütemény készítése, lekenése, kelesztése, sütése

Kevert élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Kuglóf tészta készítése, formába töltése, kelesztése, sütése, bevonása, díszítése

Fánk tészta nyújtása szúrása kelesztése, olajban sütése

Hajtogatott élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Hajtogatott élesztős tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, kelesztése, sütése, díszítése

Omlós élesztős tésztából készült uzsonnasütemények készítése

Édes omlós élesztős tészta készítése, tészta feldolgozása, töltése, kelesztése, lekenése sütése,

hagyományörző magyar omlós élesztős uzsonnasütemények készítése eredeti receptúra alapján

Sós omlós élesztős pogácsa tészták készítése, tészta nyújtása, szúrása lekenése szórása, kelesztése, sütése

Omlós tésztából készült uzsonnasütemények előállítására:

Linzer tészta készítése, nyújtása, töltése, sütése szeletelés, eredeti receptúra alapján omlós tésztából készült hagyományőrző magyar uzsonnasütemények készítése

Vajas - vagy leveles tésztából készült uzsonnasütemények előállítására:

Töltött és töltetlen édes és sós uzsonnasütemények készítése, vajas - vagy leveles tészta készítése, nyújtása, darabolása, töltése, lekenése sütése, vagy sütés után töltése díszítése

Felvert tésztából készített uzsonnasütemények előállítására:

Hideg úton készült könnyű-, hideg úton készült nehéz-, meleg úton készült könnyű-, meleg úton készült nehéz felvert uzsonnasütemények fajtái készítése

Felvert tészták alakítása, formába töltése, sütése, bevonása, díszítése

Uzsonnasütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tésztagyúró és keverő gépek, tésztanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

Kikészített sütemények I.

- Torták készítése:

Tortakészítés műveleteinek gyakorlása, felvert tortakarika és tésztalap készítése, előkészítése, krémkeverés, vagy töltelék készítés, töltés, dermesztés, bevonás (csokoládéval, fondánnal, zselével), díszítés

Felvert tésztákból készült torták készítése, gyakorlása, eredeti receptúra alapján, hagyományőrző magyar torták készítése

- Szeletek készítése:

Szeletkészítés műveleteinek gyakorlása: szögletes lapok és szögletes keretben sült felvert tészták készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, bevonás (különböző bevonó anyagokkal), díszítés

Felvert, tésztákból készült szeletek készítése

- Tekercsek készítése:

Tekercskészítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, feltekercs dermesztés bevonás (sajátkrémmel, dobos cukorral) díszítés

- Minyonok készítése:

Minyon készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, fondán melegítés, mártás, díszítés

Felvert tésztából készült vágott, szúrt, egy és két tésztahüvelyből készült minyonok készítése, eredeti receptúra alapján hagyományőrző magyar minyonok készítése eredeti receptúra alapján

- Desszertek készítése:

Desszert készítés műveleteinek gyakorlása: tészta lapok, tészta hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, felvágás, kiszúrás, mártás, burkolás, bevonás, díszítés

Felvert tésztából vágott, szúrt, tésztahüvelyből készített formában sütött (fondánnal, zselével, marcipánnal bevont) desszertek előállítása

Omlós tésztából készült desszertek előállítása

- Tartós cukrászati termékek készítése:

Tartós cukrászati termékek műveleteinek gyakorlása: trüffel krém készítése, tészta lapok hüvelyek készítése, előkészítése, krémkeverés, töltés, dermesztés, vágás, csokoládétemperálás, mártás, díszítés, csomagolás

Kikészített sütemények anyaghányad számítása receptúra alapján a veszteségek figyelembevételével

Előkészítő gépek, tésztagyúró és keverő gépek, tésztaanyújtók, hő közlő és hő elvonó berendezések felügyelet melletti balesetmentes alkalmazása

„

HELYI TANTERV

a(z)

34 811 04

SZAKÁCS SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

3 éves képzés

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) 3481104 számú, szakács megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó ./201.. (... ..) ... rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 .

Szakképesítés megnevezése:

A szakmacsoport száma és megnevezése: .18. . Vendéglátás -Idegenforgalom

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XVIII. Vendéglátás

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapkú iskolai végzettség

vagy iskolai végzettség hiányában:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 18. Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségese

IV.A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással							
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	9,5+0,5	5+2	140	5,5+2	17,5	140	5,5	17,5+2,5
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+2,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2	
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2+0,5			1+1			1	
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1+1			1	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5							
	Vendéglátás higiénijája				0,5				
12096-16 Szakács szakmai idegennyelv	Szakmai idegen nyelv	1			1				
12094-16 Ételtészeti ismeretek alapjai	Ételtészeti ismeretek alapjai elmélet	4,5							
	Ételtészeti ismeretek alapjai gyakorlat		5+2						
	Ételtészeti ismeretek alapjai üzemi gyakorlat					15,5			
12095-16 Ételtészeti ismeretek	Ételtészeti ismeretek elmélet				2			1	
	Ételtészeti ismeretek gyakorlat								
	Ételtészeti ismeretek üzemi gyakorlat					2			17,5+2,5

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

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

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	342+18	180+72	140	198+72	630	140	173	542+77,5	2584,5	
	Összesen	522+90			828+72			715+77,5			
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	803 óra (31,06%)									
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1781,5 óra (68,94%)									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0		0	0		15	0	16	
	Munkajogi alapismeretek							3		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4	
	Álláskeresés							4		4	
	Munkanélküliség							4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	0	0		0	0		62	0	64	
	Nyelvtani rendszerezés 1							8		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	

	Nyelvi készségfejlesztés							24		24
	Munkavállalói szókincs							20		20
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	72+18	0		36+36	0		31	0	139+36
	A gazdálkodás elemei, a piac	8+1								8+1
	Vendéglátó alapismeretek	28+6			8					36+6
	Adózási ismeretek				10+2					10+2
	Ügvitel a vendéglátásban							15		15
	Alap, tömeg-és veszteségszámítás	16+4			+4					16+8
	Viszonyszámok	10+3			+4					10+7
	Árképzés	10+4			8+8					18+12
	Jövedelmezőség				8+8					8+8
	Készletgazdálkodás				2+10			8		10+10
	Elszámoltatás							8		8
	11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54	0		36+36	0		31	0
Táplálkozás ismeret		12								12
Környezetvédelmi ismeretek		2								2
Fogyasztóvédelem		4								4
Élelmiszerek csoportjai I.		36			4+18					40+18
Élelmiszerek csoportjai II.					19+13					19+13
Élelmiszerek csoportjai III.					13+5			3		16+5
Élelmiszerek csoportjai IV,								12		12
Élelmiszerek csoportjai V.								16		16
11519-16Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	18	0		0	0		0	0	18
	Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak	3								3
	Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás	6								6
	Kémia toxiglógiai élelmiszerbiztonság	4								4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5								5
	Vendéglátás higiénijája	0	0		18	0		0	0	18

	Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei				10					10
	Személyi higiénia				2					2
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei				6					6
12096-16 Szakács szakmai idegennyelv	Szakmai idegen nyelv	36	0		36	0		0	0	72
	Konyhai helyiségek, gépek, eszközök, berendezések, használati tárgyak	12								12
	Mértékegységek idegen nyelven	2								2
	Alapanyagok és azok előkészítése idegen nyelven	14								14
	Szakmai technológiák	8								8
	Receptek fordítása				22					22
	Konyhai kommunikáció				14					14
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai elmélet	162	0		0	0		0	0	162
	A szakács szakma alapozó ismeretei	12								12
	Technológiai ismeretek	16								16
	Étel kiegészítők (saláták, salátaöntetek, köretek, főzelékek, mártások)	34								34
	Levesek, levesbetétek	20								20
	Meleg előételek	12								12
	Sós tésztáételek	6								6
	Vágóállatokból (sertéshúsból, borjúhúsból, marhahúsból, bárány-, birka- és ürühúsból, egyéb háziállatok húsból (kecske, nyúl) készíthető ételek	48								48
	Házi szárnyasokból készíthető ételek	14								14
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat	0	180+90		0	0		0	0	180+90

	A szakács szakma alapozó ismeretei		10						10	
	Technológiai ismeretek		15						15	
	Étel kiegészítők (saláták, salátaöntetek, köretek, főzelékek, mártások)		35+10						35+10	
	Levesek, levesbetétek		25+15						25+15	
	Meleg előételek		15+15						15+15	
	Sós tésztaételek		10+5						10+5	
	Vágóállatokból (sertés-húsból, borjúhúsból, mar-hahúsból, bárány-, birka- és ürühúsból, egyéb házi-állatok húsból (kecske, nyúl) készíthető ételek		50+30						50+30	
	Háziállatokból készíthető ételek		20+15						20+15	
	Ételkészítési ismeretek alapjai üzemi gyakorlat	0	0		0	558		0	0	558
	Ismerkedés a munkahellyel, alapoktatások (Balesetvédelmi, tűzvédelmi és élelmiszerbiztonság)					18				18
	Előkészítő és kiegészítő műveletek					100				100
	Köretek, saláták, főzelékek, mártások készítése					110				110
	Levesek, levesbetétek készítése					100				100
	Meleg előételek, sós tésztaételek					50				50
	Házi állatok húsból készíthető ételek					180				180
12095-16 Ételkészítési ismeretek	Ételkészítési ismeretek elmélet	0	0		72	0		31	0	103
	Vadon élő állatok húsból, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek				18					18
	Vegetáriánus ételek				6					6

Éttermi tészták és egyéb befejező fogások				26					26
Hidegkonyhai készítmények (ismeretek)				16					16
Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek és a szállodai reggeliztetés				6					6
Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása							6		6
A nemzetközi gasztrokultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek							8		8
Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei							6		6
Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás és a tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében							3		3
A konyhai munka tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos ismeretek és a feldolgozott ismeretek szintetizálása							8		8
Ételkészítési ismeretek gyakorlat	0	0		0	0		0	0	0
Vadon élő állatok húsából, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek									0
Vegetáriánus ételek									0
Éttermi tészták és egyéb befejező fogások									0
Hidegkonyhai készítmények (ismeretek)									0

Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek és a szállodai reggeliztetés									0
Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása									0
A nemzetközi gasztrokultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek									0
Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei									0
Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás és a tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében									0
A konyhai munka tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos ismeretek és a feldolgozott ismeretek szintetizálása									0
Ételkészítési ismeretek üzemi gyakorlat	0	0		0	72		0	542+77,5	614+77,5
Vadon élő állatok húsából, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek					72			35+20	107+20
Vegetáriánus ételek								50+10	50+10
Éttermi tészták és egyéb befejező fogások								195+10	195+10
Hidegkonyhai készítmények (ismeretek)								90+15	90+15
Ételek készítése korszerű technológiával, sajátos igények kielégítésre.								95+12,5	95+12,5

	Szintetizálást biztosító komplex gyakorlatok									77+10	77+10
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-------

A szabadsávból felosztott órák piros színnel jelölve!

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

	Foglalkoztatás II.
FELADATOK	
Munkaviszonyt létesít	x
Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat	x
Feltérképezi a karrierlehetőségeket	x
Vállalkozást hoz létre és működtet	x
Motivációs levelet és önéletrajzot készít	x
Diákmunkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége	x
Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák	x
Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)	x
Álláskeresési módszerek	x
Vállalkozások létrehozása és működtetése	x
Munkaügyi szervezetek	x
Munkavállaláshoz szükséges iratok	x
Munkaviszony létrejötte	x
A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései	x
A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei	x
A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Elemi szintű számítógép használat	x
Információforrások kezelése	x
Köznyelvi beszédképesség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önfejlesztés	x
Szervezőképesség	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kapcsolatteremtő készség	x
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Információgyűjtés	x

A tantárgy óraszámái

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	15	-	15	0,5
Összesen	15	-	15	-

69.1. A tantárgy tanításának célja

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

69.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

69.3. Témakörök**69.3.1. Munkajogi alapismeretek****3 óra****11.évfolyam****3 óra**

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

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

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

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

69.3.2. Munkaviszony létesítése**4 óra****11.évfolyam****4 óra**

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

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

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési

kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

69.3.3. Álláskeresés

4 óra

11.évfolyam

4 óra

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

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

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

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

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

69.3.4. Munkanélküliség

4 óra

11.évfolyam

4 óra

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

69.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

69.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

69.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

69.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre		x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása		x		

69.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.
Konkrét feladatok értékelése**

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.
Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

11.évfolyam

- Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége
- Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák
- Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)
- Álláskeresési módszerek
- Vállalkozások létrehozása és működtetése
- Munkaügyi szervezetek
- Munkavállaláshoz szükséges iratok
- Munkaviszony létrejötte
- A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései
- A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei
- A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)

A

11497-12 azonosító számú

**Foglalkoztatás I.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11497-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Foglalkoztatás I.
FELADATOK	
Idegen nyelven:	
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)	x
egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Idegen nyelven:	
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok	x
a munkakör alapkifejezései	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x

70. Foglalkoztatás I. tantárgy

64 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	62	-	62	2
Összesen	62	-	62	-

70.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondatszerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

70.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

70.3. Témakörök

70.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

11.évfolyam

8 óra

A 10 óra alatt a tanulók átismétlik a **3 alapvető időszakra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket**, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégzendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégzendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértésére, valamint a helyes igeidő használatával ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.

A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.

70.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

10 óra

11.évfolyam

10 óra

A témakör tananyagaként megfogalmazott **nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód**, illetve a **segédigék (képesség, lehetőség, szükségesség)** - használata révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni

szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

70.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra

11.évfolyam

24 óra

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy rendszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. Az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- étkezés, szállás

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

70.3.4. Munkavállalói szókincs

20 óra

11.évfolyam

20 óra

(Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása)

A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.

70.4. A képzés javasolt helyszíne

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

70.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

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

70.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	kooperatív tanulás		x		
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat	x			
7.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

70.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

70.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok
- a munkakör alapkifejezései

A

.....-.. azonosító számú

**Gazdálkodási ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A-.. azonosító számú Gazdálkodási ismeretek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Vendéglátó gazdálkodás
FELADATOK	
Alkalmazza a gazdálkodás összefüggéseit	x
Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot	x
Ételt italt cukrászkészítményt, árukat beáraz	x
Választékot állít össze árlapot készít	x
Figyelemmel kíséri az árukészletet	x
Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárbl	x
Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását	x
Rendelést állít össze	x
Árut rendel	x
Árut vesz át	x
Leltározási feladatot végez	x
Standol elszámol a napi bevétellel	x
Adózással kapcsolatos nyilvántartást végez	x
Nyugtát, kézpénzfizetési/átutalási számlát állít ki	x
Bizonylatot állít ki	x
Munkaidő nyilvántartást vezet	x
Elkészíti, módosítja a munkabeosztást	x
Anyaghányadot, kalkulációt készít	x
Veszteség számításokat végez	x
Gazdálkodási számításokat végez	x
Kiszámítja az ételek tápanyag és energia tartalmát	x
Figyelemmel kíséri az üzleti eredmény és a költségek alakulását	x
Értékesítést ösztönző tevékenységet folytat	
Megkülönbözteti a vendégláató vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozás lényege és jellemzői	x

Alkalmazza az üzleti kommunikáció eszközeit	x
Vendéglátó szoftvert használ	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A gazdálkodás körfolyamatai és elemei	x
A gazdálkodás piaci szereplői	x
A piacok csoportosítása	x
A piac tényezői és azok összefüggései	x
A piaci verseny	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozások lénege és jellemzői	x
Gazdálkodás és ügvitel	x
Áruszükségleti terv , árufedezet, beszerzési formák	x
Raktári készlet kezelése, ellenőrzése	x
Az áruátvétel szabályai folyamata	x
Költségelszámolás	x
Az anyagfelhasználás mérése	x
Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei	x
A vendéglátás tevékenységének általános feltételei	x
A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei	x
A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata:munkaszerződés,munkaidő beosztás, munkabér	x
Az üzleti gazdálkodás bizonylatai	x
A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye	x
A vendéglátás gazdasági számításai	x
A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.	x
Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók	x
Árképzés	x
Viselkedéskultúra kommunikáció	x
Az üzleti élet írásbeli formái	x
A vendéglátás üzletkörei üzlettípusai	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvi íráskészség	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszéd-készség	x
Elemi számolási készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Szorgalom, igyekezet	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Közérthetőség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Tervezési képesség	x
Rendszerező képesség	x
Áttekintő képesség	x

71. Vendéglátó gazdálkodás tantárgy

139 óra+54 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	72	18	90	2,5
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	139	54	193	-

71.1. A tantárgy tanításának célja

A gazdálkodás alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenésiformáinak megismerése. A munkaviszony, létesítésével és megszüntetésével, kapcsolatos ismeretek megszerzése. A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formák megismerése. A vendéglátásra jellemző munkaerő- gazdálkodási feladatok meghatározása. Alapvető adózási ismeretek elsajátítása. A vendéglátás fő tevékenységeinek, üzletköreinek megismerése.

Alapvető statisztikai, árképzési jövedelmezőségi számítási ismeretek megismerése, alkalmazása. Termékek és szolgáltatások árának kialakítása, összetételének elemzése. Vendéglátó üzletek bevételeinek, kiadásainak, költségeinek, eredményének elemzése. Optimális készletkialakításhoz szükséges számolási ismeretek elsajátítása. Bevétel, eredmény, költség, tervezése, elemzése, mutatószámok, viszonyszámok segítségével. Optimális létszám és bérgazdálkodás megismerése, mutatószámainak alkalmazása

71.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma kapcsolódik a szakmai modulok mérésével, anyaggazdálkodással, kínálat összeállítással kapcsolatos területeihez, felhasználva a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs és matematikai és társadalomismereti tartalmakat. A tantárgy tananyag tartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat, és kapcsolódik az Általános élelmiszerismeretek tantárgy témaköreire

71.3. Témakörök

71.3.1. A gazdálkodás elemei, a piac

8+1 óra

9.évfolyam

9 óra

A gazdálkodás alapfogalmai

A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás)

Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség, stb.)

Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok)

A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő)

A piac történeti áttekintése (tisztá piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság)

A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár)

A piaci verseny feltételei, területei, korunk piaci helyzete

71.3.2. A vendéglátó alapismeretek

9.évfolyam

10.évfolyam

36 óra

34 óra

8 óra

9.évfolyam

34 óra

- A vendéglátás fogalma, főtevékenységei:

A vendéglátás fogalma

A vendéglátás helye, szerepe a nemzetgazdaságban

A vendéglátás feladata

A vendéglátás jelentősége (gazdasági, kulturális, társadalmi, politikai)

A vendéglátás fő- és melléktevékenységei:

Beszerezés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző árrendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, árrendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, hűtőlánc) Szerződés-kötés, árrendelés, stb.

Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földesáru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak)

Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelés helyiségei: konyhák típusai)

Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás, értékesítési rendszerek: kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás)

Szolgáltatás (szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző szolgáltatásai)

Mellékfolyamatok (mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok, stb.)

- Vendéglátás tárgyi feltételei:

Vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem, üzlet, üzlethálózat fogalma)

Üzletkörök (melegkonyhás vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, zenés szórakozóhelyek)

Üzlettípusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások)

A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései)

- Vendéglátás személyi feltételei:

A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek

Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői)

Munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei

Munkaköri leírás célja, tartalma

Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei

Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlaglétszám, fluktuáció, termelékenység, átlagbér)

Munkaidő beosztási formák (azonos időben, osztott, törzsidő, rugalmas)

Bérezési formák (minimálbér, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák)

Munkaidő beosztás, szabadságotólás dokumentumai

10.évfolyam

8 óra

- A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák:

A gazdálkodás alapegységei, alapfogalmi (állam, gazdálkodó szervezetek, háztartás)

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, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)

71.3.3. Adózási ismeretek

10+2 óra

10.évfolyam

10+2 óra

Adó fogalma, adó alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói

Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (SZJA, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók, ÁFA)

A témakör részletes kifejtése

71.3.4. Ügyvitel a vendéglátásban

15 óra

11.évfolyam

15 óra

Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői

Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolás

Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve, stb.)

Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmi (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési ív)

Leltározás: áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, leltározás módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyonmegállapító) folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv), standolás

Írásbeli kommunikáció (üzleti / hivatalos levél, önéletrajz, névjegykártya...)

Vendéglátó ipari kommunikáció és viselkedés kultúra

Modern kommunikációs csatornák szerepe, előnye-hátránya, használatának szabályai (e-mail, fax, SMS, MMS, üzenetrögzítő...)

71.3.5. Alap-, tömeg- és veszteségszámítás

16 óra+8 óra

9.évfolyam

20 óra

10.évfolyam

4 óra

9.évfolyam

20 óra

Százalékszámítás, kerekítés szabályai

Mértékegység átváltások

Tömegszámítás

Energia- és tápérték táblázat

Anyaghányad-számítás

Veszteség- és tömegnövekedés számítás

10.évfolyam

4 óra

Ismétlés:

Százalékszámítás, kerekítés szabályai
 Mértékegység átváltások
 Tömegszámítás
 Energia- és tápérték táblázat
 Anyaghányad-számítás
 Veszteség- és tömegnövekedés számítás

71.3.6. *Viszonyszámok* **10 óra+7 óra**
9.évfolyam **13 óra**
10.évfolyam **4 óra**

9.évfolyam **17 óra**
 Bázis- és láncviszonyszám
 Százalékszámítás kerekítés szabályai
 Megoszlási viszonyszám

10.évfolyam **4 óra**
 Ismétlés:
 Bázis- és láncviszonyszám
 Százalékszámítás kerekítés szabályai
 Megoszlási viszonyszám

71.3.7. *Árképzés* **18 óra+12 óra**
9.évfolyam **14 óra**
10.évfolyam **8+8 óra**

9.évfolyam **14 óra**
 Árkialakítás szempontjai
 Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár
 ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)
 ÁFA számítás
 Árképzés, árkialakítás
 Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)

10.évfolyam **8+8 óra**
 Árengedmény- és felárszámítás
 Ismétlés:
 Árkialakítás szempontjai
 Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár
 ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)
 ÁFA számítás
 Árképzés, árkialakítás
 Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)

71.3.8. *Jövedelmezőség* **8 óra+8óra**
10.évfolyam **8+8 óra**
 A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (nemek szerint, bevételhez való
 viszonya szerint, elszámolhatóság szerint)

Költségdialkods, költsgeelemz (költszszint)

Az eredmny fogalma (nyeresg, vesztesg, null szald / fedezeti pont)

Az eredmny-kimutatás menete, jvedelmezőségi tábla készítése, az adózott és az adózatlan eredmny kiszámítása

Az eredmny elemzése (eredményszint)

71.3.9. Készletgazdálkodás **10óra+10 óra**
10.évfolyam **2+10 óra**
11.évfolyam **8 óra**

10.évfolyam **2+10 óra**

Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag)

Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokban és fordulatokban)

11.évfolyam **8 óra**

Áruforgalmi mérlegsor alkalmazása

71.3.10. Elszámoltatás **8 óra**
11.évfolyam **8 óra**

Leltárhiány, többlet értelmezése

Normalizált hiány, készen tartási veszteség értelmezése

Raktár elszámoltatása

Termelés elszámoltatása

Értékesítés elszámoltatása

71.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

71.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

71.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Kiselőadás			x	
3.	Megbeszélés		x		
4.	Szemléltetés			x	
5.	Házifeladat	x			

71.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				

1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

71.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- A gazdálkodás körfolyamatai és elemei
- A gazdálkodás piaci szereplői
- A piacok csoportosítása
- A piac tényezői és azok összefüggései
- A piaci verseny
- A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye
- Gazdálkodás és ügyvitel
- Áruszükségleti terv, árufedezet, beszerzési formák
- Raktári készlet kezelése, ellenőrzése
- Az áruátvétel szabályai folyamata

- A vendéglátás tevékenységének általános feltételei
- A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei
- A vendéglátás üzletkörei üzlettipusai
- A vendéglátás gazdasági számításai
- Az anyagfelhasználás mérése
- Árképzés
- A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata: munkaszerződés, munkaidő beosztás, munkabér

10.évfolyam

- A gazdálkodás alapegységei
- A vállalkozások lényege és jellemzői
- Árképzés
- A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.
- Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók
- Költségelszámolás

11.évfolyam

- Az üzleti élet írásbeli formái
- Az üzleti gazdálkodás bizonylatai
- Viselkedéskultúra kommunikáció
- Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei

A

11518-16 azonosító számú

**Élelmiszerismeret
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11518-16 azonosító számú Élelmiszerismeret .megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Általános élelmiszerismeret
FELADATOK	
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x
Alkalmazza a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat	x
Alkalmazza az élelmiszerkutatások eredményeit	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőség-megőrzési időket és az áruk minőségét	x
Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat	x
Megtanulja az élelmiszerek táplálkozástani ismereteit	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb fehérje forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb szénhidrát forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza az élelmiszerekben található zsírokat, lipideket	x
Alkalmazza a vitaminokról és ásványisókról megtanult fogalmakat	x
Tudatos környezetvédelmi tevékenységet folytat	x
Szelektíven gyűjti a hulladékot	x
Megkülönbözteti az alapvető élelmiszereket és élvezeti cikkeket	x
Édes ,sós és savanyú íz kialakításánál felhasználja az ízesítőanyagok tulajdonságait	x
Tulajdonságaik és felhasználásuk alapján megkülönbözteti a fűszereket	x
Megkülönbözteti a tejkészítményektől a növényi eredetű termékeket	x
Termékkészítésnél, és értékesítésnél felhasználja a sajtok érleléséről állagáról tanult ismereteket	x

Termékkészítésnél felhasználja a tojás összetételéről, technológiai szerepéről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a malomipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a száraztésztákról megtanult ismereteket	x
Termékkészítésnél alkalmazza a természetes és mesterséges édesítőszerekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a növényi és állati eredetű zsiradékokról megtanult ismereteket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a vágóállatokat és a húsrészeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a húsipari termékeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti és csoportosítja a házi szárnyasokat	x
Tanultak alapján megkülönbözteti az édesvízi, tengeri és egyéb hidegvérű állatokat	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti az étkezési vadakat és vadszárnyasokat	x
Idényjelleg szerint rendszerezi a zöldségeket és gyümölcsöket	x
Táplálkozástani összetételük alapján rangsorolja a zöldségeket, gombákat és a gyümölcsöket	x
Alkalmazza az édesipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a kávé és tea hatóanyagairól, előállításáról felhasználásáról megtanult ismereteket	x
Alkalmazza az alkoholtartalmú és alkoholmentes italokról megtanult ismereteket	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Táplálkozástani ismeretek	x
Környezetvédelmi ismeretek	x
Fogyasztóvédelmi ismeretek	x
Alapízestést befolyásoló anyagok	x
Fűszerek	x
Tej, tejtermékek	x
Tojás	x
Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták	x
Természetes édesítőszerek	x
Zsiraékok	x

Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak	x
Zöldségek	x
Gombák csoportjai	x
Gyümölcsök	x
Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek	x
Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok	x
Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszéd-készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Pontosság	x
Felelősségtudat	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Rendszerező képesség	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x

72. Általános élelmiszerismeret tantárgy

121 óra+36 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	54	-	54	1
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	121	36	157	-

72.1. A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása. A tanulók megtanulják az emésztés folyamatát. A minden napi tevékenysége során használni tudják az emberiség tápanyag és energia szükségletének megtanult szabályait. Képes lesz értékelni az élelmiszereket. Az élelmiszerismeret tantárgy célja a vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának megismerése, a felhasználás lehetőségeinek az elsajátítása

72.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. A szakmai ismeretek tantárgyban technológiai alapismeretek témakörhöz kapcsolódik a tartalom.

72.3. Témakörök

72.3.1. Táplálkozási ismeretek

12 óra

9.évfolyam

12 óra

Táplálkozás jelentősége:

Élelmiszerek összetevői víz és szárazanyagok (alaptápanyagok, védőtápanyagok, járulékos anyagok, ballasztanyagok) jellemzése

Emésztés, tápanyag felszívódás

Táplálkozás feladata, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete

Élelmiszerek tápértékének megőrzése:

Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra

Az élelmiszerek előkészítése folyamán bekövetkező változások

Az élelmiszerek elkészítése folyamán bekövetkező változások

Befejező műveletek

Élelmiszerek tartósítása: Fizikai-, fizika-kémiai-, kémiai tartósítási eljárások

72.3.2. Környezetvédelmi ismeretek

2 óra

9.évfolyam

2 óra

Vizek védelme

Környezeti elemek védelme

Veszélyes hulladék

Zajvédelem

<p>72.3.3. Fogyasztóvédelem</p> <p>9.évfolyam</p> <p>Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel Állami fogyasztóvédelmi intézményrendszerek Önkormányzati fogyasztóvédelmi szervek Társadalmi fogyasztóvédelmi érdekképviselői szervezetek Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai Vásárlók könyvének hitelesítése, kihelyezése Jegyzőkönyv kitöltése Válasadás határideje a bejegyzésre Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségének időtartama</p>	<p>4 óra</p> <p>4 óra</p>
---	---

<p>72.3.4. Élelmiszerek csoportjai I</p> <p>9.évfolyam</p> <p>10.évfolyam</p>	<p>40 óra+18óra</p> <p>36 óra</p> <p>4+18 óra</p>
--	--

<p>9.évfolyam</p> <p>Alap ízeket befolyásoló anyagok: Édes, sós és savanyú ízt adó anyagok: Természetes édesítőszer (répacukor, gyümölcscukor, malátacukor, tejcukor, dextróz, invertcukor, keményítőszörp, izoszörp, méz és cukoralkoholok) édesítőereje jellemzése, felhasználása. A cukrok technológiai hatása. Cukor szirupok sűrűségének mérése Só jellemzése felhasználása Ecetek jellemzése felhasználása (ecet esszencia, fűszerezett ecetek, gyümölcs ecetek, balzsamcetek) Fűszerek: Fűszerek jellemzése, fűszercsoportok termései, magvak, virágok- virágrészek, levelek, héjrészek, gyökerek-gyökérrészek, fűszerkeverékek jellemzése, fajtái, felhasználása Tej és termékeinek: A tejtermékek megnevezésének védelmében hozott élelmiszer rendelet értelmezése A tej, tejkészítmények,(savanyított, dúsított, ízesített, tartósított) tejtermékek (túrófélék, sajtok) jellemzése, tárolása felhasználása. Tej és termékeinek érzékszervi vizsgálata</p>	<p>36 óra</p>
---	----------------------

<p>10.évfolyam</p> <p>Tojás: Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai hatása. Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei Tojás érzékszervi vizsgálata Malomipari termékek:</p>	<p>4+18 óra</p>
--	------------------------

Malomipari termékek alapanyagai, lisztek fajtái lisztek minőségét meghatározó tényezők

Lisztek érzékszervi vizsgálata szín, szag íz, és sikérvizsgálata

Keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek jellemzése

Sütőipari termékek jellemzése: kenyerek, péksütemények, morzsák jellemzése

Szárastészták: csoportosítása, jelentősége a táplálkozásban

Zsiradékok:

Állati eredetű zsiradékok

(vaj sertészsír, baromfiszír háj, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése felhasználása

Növényi eredetű zsiradékok

(kakaóvaj, étkezési olajak, margarinok, keményített zsiradékok) jellemzése, felhasználása. Zsiradékok érzékszervi vizsgálata

72.3.5. Élelmiszerek csoportjai II.

19 óra+13óra

10.évfolyam

19+13 óra

Hús húsipari termékek

Húst szolgáltató állatok, húsok összetétele táplálkozás élettani jelentősége, érése, a hús minőségét meghatározó tényezők, különböző húsainak és belsősegeinek jellemzése

Húsipari termékek nyersanyagai, húsfeldolgozás műveletei, töltelékes áruk (gyorsan romló termékek, tartós termékek) darabos készítmények jellemzése felhasználása.

Baromfiipari termékek, vágott baromfik, libamáj jellemzése tárolása

Vadak jellemzése:

Nagyvadak és apróvadak csoportjai vadhús összetétele, tulajdonságai, kezelése tárolása felhasználása

Halak és hidegvérűek jellemzése:

Halak összetétele táplálkozás élettani jelentősége, csoportjai felhasználása tárolása

Egyéb hidegvérűállatok fajtái, felhasználása.

72.3.6. Élelmiszerek csoportjai III.

16 óra+5 óra

10.évfolyam

13+5 óra

Zöldségek:

Zöldségek átlagos összetétele

Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérezöldségek, levélzöldségek, gombák egyéb zöldségek fajtái jellemzése felhasználása

Gombák: termesztett gombák és vadon termő gombák fajtái és felhasználása

Gyümölcsök:

Hazai gyümölcsök almatermésűek, csonthéjasok, bogyótermésűek, kabakosok, száraztermésűek fajtái jellemzése felhasználása

Déli gyümölcsök, friss és szárított déligyümölcsök fajtái jellemzése felhasználása

Friss, lédús, és száraz termésű gyümölcsök kémiai összetétele

Gyümölcsök táplálkozás élettani jelentősége

11. évfolyam

3 óra

Ismétlés: zöldségek és gyümölcsök csoportosítása, táplálkozás-élettani hatásai

72.3.7. Élelmiszerek csoportjai IV.

12 óra

11. évfolyam

12 óra

Édesipari termékek:

Kakaópor előállítása, fajtái, zsiradéktartalma, felhasználása

Csokoládétermékek,(kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé) előállítása összetétele felhasználása

Bevonó masszák fajtái, megkülönböztetése összetétel alapján a csokoládétól, felhasználása

Csokoládé és bevonó massza összehasonlító érzékszervi vizsgálata

Fondán, marcipán, nugát összetétele jellemzése felhasználása

Koffein tartalmú élelmiszerek:

Kávéfajták, kávé feldolgozása, pörkölési módok, pörkölt kávé kémiai összetétele, felhasználása

Kávéital extrakt tartalmának meghatározása refraktométerrel

Tea fajták, tea feldolgozása, összetétele, felhasználása

72.3.8. Élelmiszerek csoportjai V.
11. évfolyam

16 óra
16 óra

Italok:

Alkoholtartamú italok borok, sörök, szeszesital ipari készítmények jellemzése, készítése, csoportjai minősége, felhasználása

Pálinka alkoholtartalmának meghatározása szeszfokolóval

Párlatok

Alkoholmentes italok gyümölcs és zöldség levek, szörpök, szénsavas üdítők jellemzése, készítése, csoportjai, minősége, felhasználása

Adalékanyagok:

Adalékanyagok jellemzése, adagolásának szabályozása, E-szám értelmezése

Mesterséges édesítőszer fajtái, édesítő hatása, tápértéke energiatartalma felhasználása a diétás termékeknél

Színezőanyagok, térfogatnövelő szerek, savanyító szerek, mesterséges édesítőszer emulgeálószer, stabilizáló szerek és zselírozó anyagok, tartósítószer, módosított keményítők, ízfokozók jellemzői, fajtái felhasználása

Kényelmi anyagok:

Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználása

72.4. A képzés javasolt helyszíne
Tanterem

72.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

72.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	

4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Szerepjáték			x	
11.	Házi feladat			x	

72.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		

72.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Táplálkozási ismeretek
- Környezetvédelmi ismeretek
- Fogyasztóvédelmi ismeretek
- Alapízest befolyásoló anyagok
- Természetes édesítőszer
- Fűszerek
- Tej, tejtermékek

10.évfolyam

- Tojás
- Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- Zsiradékok
- Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak
- Zöldségek
- Gombák csoportjai
- Gyümölcsök

11.évfolyam

- Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek
- Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer

A

11519-16 azonosító számú

**Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11519-16 azonosító számú Élelmiszerbiztonsági alapismeretek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Élelmiszerbiztonság alapjai	Vendéglátás higiénéje
FELADATOK		
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x	
Alkalmazza a diétás szabályokat	x	
Betartja az élelmiszerekre vonatkozó jogszabályokat	x	x
Betartja a kémiai szennyeződésekre vonatkozó szabályokat	x	x
Alkalmazza az élelmiszerekben lévő allergénekre vonatkozó szabályokat	x	
Betartja és betarttatja a HAACCP előírásait	x	x
Betartja és betarttatja a higiéniai előírásokat	x	x
Megtanulja és alkalmazza a mikroorganizmusok káros és hasznos tulajdonságait	x	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x	x
Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőríz	x	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági illetve a minőségmegőrzési időket és az áruk minőségét	x	x
Az előírásoknak megfelelően alkalmazza a mintavételi szabályokat	x	x
Magasfokú személyi higiénéiát tart fenn az élelmiszer forgalmazás során	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Élelmiszerek tápértékének megőrzése	x	
Mikroorganizmusok jellemzői	x	
Élelmiszer eredetű megbetegedések	x	
Élelmiszerek tartósítása	x	
Élelmiszer vizsgálat	x	
Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	x	
Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	x	
A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai	x	x

Személyi higiénia		x
Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei		x
Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása		x
Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénijája kritikus pontok ellenőrzése		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Sakmai nyelvű beszédképesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Pontosság	x	x
Felelősetudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

73. Élelmiszerbiztonságról általában tantárgy**18 óra****A tantárgy óraszámjai**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	18	-	18	0,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

73.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulókkal megismertetni az élelmiszerbiztonsági alapfogalmakat, kialakítani a felelős magatartást, az élelmiszerek feldolgozásánál, tárolásánál és értékesítésénél.

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása.

Afeldolgozott élelmiszerek forgalomba hozatalának lehetőségei, feltételeinek elsajátítása

73.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

73.3. Témakörök**73.3.1. Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak****3 óra****9. évfolyam****3 óra**

Élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság

Élelmiszer minőség

Élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség)

Élelmiszer nyomon követhetőség

Az állam, az élelmiszer-vállalkozó és a fogyasztó felelőssége az élelmiszerbiztonság megteremtésében

Vállalkozói felelősség

Hatósági felügyelet

Fogyasztói magatartás

Élelmiszerlánc biztonsági stratégia

73.3.2. Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás**6 óra****9. évfolyam****6 óra**

Mikroorganizmusok jellemzése, életfeltételei

Mikroorganizmusok csoportosítása

Mikroorganizmusok szaporodásának környezeti feltételei

Mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenysége. (élesztők, penészek, fehérjebontók)

Szennyeződés

Romlás, romlást okozó mikrobák
Az élelmiszer előállításban közreműködő mikroorganizmusok
Élelmiszer eredetű megbetegedések
Ételmérgezés
Ételfertőzés
Eljárás élelmiszer eredetű megbetegedés gyanúja esetében
Leggyakoribb élelmiszerekkel is terjedő kórokozók
Az élelmiszerek romlása
A tartósítás fogalma
Az élelmiszer-tartósítás fizikai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás, fizika-kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás biológiai módszerei

73.3.3. Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság.

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Kémiai szennyezőkre vonatkozó szabályozásról
Kémiai szennyezők az élelmiszerekben
Állatgyógyászati szermaradékok
Peszticid maradékok
Környezeti szennyezők – toxikus nehézfémek- poliklórozott szerves vegyületek-(dioxinok, poliklórozottbifenilek)
Technológiai eredetű szennyezők (PAH-ok, Nitrózaminok, Transz-zsírsavak)
Zsírban, olajban sütés szabályai
Csomagoló anyagok
Élelmiszerrel érintkező felületek
Biológiai eredetű szennyezők – Mikotoxinok
Tengeri és édesvízi biotoxinok
Hisztamin
Adalékanyagok felhasználásának jelentősége és szabályozása, adalékanyag csoportok
Élelmiszerekben természetes módon előforduló méreganyagok
Mérgező gombák, vadon termő gomba felhasználása a vendéglátásban
Mérgező állatok,
Mérgező növények

73.3.4. Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok.

5 óra

9. évfolyam

5 óra

A jogszabályok célja, rendszere, hierarchiája
Élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó jogszabályok
A GHP helye és szerepe a szabályozásban
Termékspecifikus szabályok: Magyar Élelmiszerkönyv
A fogyasztók tájékoztatásáról szóló jogszabályok; Allergének a vendéglátásban;
Húsok származási helye
Élelmiszerekben előforduló szennyezőanyagokra és adalékanyagokra vonatkozó jogszabályok (határértékek)
Speciális területekre vonatkozó jogszabályok
Vendéglátás és közétkeztetés
Ételmérgezés, ételfertőzés
Kártevőirtás, biocid termékek, egészségügyi nyilatkozat

73.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

73.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák**73.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Házi feladat			x	

73.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		

2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

73.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniaja kritikus pontok ellenőrzése

74. Vendéglátás higiéniája tantárgy

18 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti

9.	-	-	-	-
10.	18	-	18	0,5
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

75.

75.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményei és a működéssel kapcsolatos HACCP szabályok elméleti háttérének megismertetése, a tudatos fogyasztói magatartás kialakítása. A tanulók megtanulják és tudatosan használják a korszerű személyi higiénia minden előírását a munkahelyükön és a minden napi életben. Nincs előtanulmányi követelmény

75.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül

75.3. Témakörök

75.3.1. Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei

10 óra

10. évfolyam

10 óra

Vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételei
 Környezetszennyezés nélküli építési terület, ivóvíz, szennyvízelvezetés követelményei
 A helyiségek egyirányú kapcsolódása, tiszta és szennyezett övezetek, kereszteződésének tilalma
 Bejáratok kialakításának követelményei
 Raktárak kialakításának követelményei
 Előkészítő helyiségek kialakításának követelményei
 Konyhák, műhelyek kialakításának követelményei
 Mosogatók kialakításának követelményei
 Vendégtér, szociális helyiségek kialakításának követelményei

75.3.2. Személyi higiénia

2 óra

10. évfolyam

2 óra

Személyi higiénia
 Test, munkaruha higiéniai előírásai, egészségügyi kiskönyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat igazolása
 Vendéglátó tevékenység, élelmiszer előállítás személyi feltételei
 Képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek
 Jelentősége az élelmiszerbiztonságban
 Személyi és tárgyi feltételek
 A kéz ápolása, tisztán tartása, a dolgozó helyes magatartása
 Védőruha, munkaruha használata, tisztítása
 Betegségek, sérülések
 Egészségügyi alkalmasság
 Látogatók, karbantartók
 Helyes magatartás az élelmiszerkészítés, és tálalás során

75.3.3. Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei

6 óra

10. évfolyam**6 óra**

A HACCP minőségbiztosítási rendszer alapelvei
 Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
 Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
 Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai

75.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem ,laboratórium

75.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák**75.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szerepjáték			x	
10.	Házi feladat			x	

75.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

75.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniaja kritikus pontok ellenőrzése

A

12096-16 azonosító számú

**Szakács szakmai idegen nyelv
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 12096-16 azonosító számú Szakács szakmai idegen nyelv.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Szakács szakmai idegen nyelv
FELADATOK	
Idegen nyelven kommunikál munkatársaival	
Alkalmazza az üzleti helyiségekkel, konyhákkal, azok gépeivel, eszközeivel, felszereléseivel, az ott használt kéziszerszámokkal kapcsolatos idegen nyelvű kifejezéseket	
Idegen nyelven használja a mértékegységeket, azok átváltásait	
Idegen nyelven kommunikál az élelmiszerekről, azok előkészítésével kapcsolatos műveletekről	
Recepteket fordít és értelmez	
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad, valamint beszámol feladatairól, tevékenységéről	
SZAKMAI ISMERETEK	
Szakmai idegen nyelvű kommunikáció (olvasás, írás, fordítás, értelmezés)	
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a munkatársakkal, a beszállítókkal, vendégekkel	
Konyhai helyiségek, eszközök, elő- és elkészítő valamint befejező műveletek szakkifejezéseinek szakszerű alkalmazása idegen nyelven	
Mértékegységek idegen nyelvű ismerete	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Idegen nyelvű beszédkésztség	
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése	
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése	
Idegen nyelvű feliratok értelmezése, megértése számítógépen	
Mértékegységek használata idegen nyelven	

Technológiai kifejezések értő használata	
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szorgalom, igyekezet	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	
Igényesség	
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	
Kapcsolatteremtő készség	
Együttműködő képesség	
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	
Gyakorlatias feladatértelmezés	

76. Szakács szakmai idegen nyelv tantárgy**72 óra****A tantárgy óraszámái**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	36	-	36	1
10.	36	-	36	1
11.	-	-	-	-
Összesen	72	-	72	-

76.1. A tantárgy tanításának célja

A szakács munkakörben végzett tevékenységekhez használt szakmai szókincs elsajátítása, alkalmazása. A szakmai tartalmú idegen nyelvű írásbeli, olvasásbeli és szóbeli kommunikáció megalapozása.

76.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma a közismereti nyelvtanításban elsajátított ismeretekre épül és kapcsolódik a szakács szakmai modulok és az élelmiszerismeretek modul tartalmaihoz.

76.3. Témakörök**9. évfolyam****36 óra****76.3.1. Szakmai technológiák****12 óra**

Az üzleti helyiségek, a konyhai gépek, eszközök, berendezések, használati tárgyak
A konyha és kapcsolódó helyiségeinek leírása, funkciói az egyes helyiségekben végzett tevékenységek

A különböző helyiségekben alkalmazott gépek, eszközök, berendezések, kézi szerszámok, egyéb használati tárgyak és azok alkalmazása

76.3.2. Mértékegységek idegen nyelven**2 óra**

A szakács szakmai tevékenysége során alkalmazott mértékegységek, azok átváltásai, alkalmazásai az adott idegen nyelv területén megszokottak szerint.

A mérésekhez használt eszközök

76.3.3. Alapanyagok és azok előkészítése**14 óra**

Növényi eredetű élelmiszerek és azok előkészítése

Állati eredetű élelmiszerek és azok előkészítése

Gombák és előkészítésük

Fűszerek és ízesítők és azok előkészítése, alkalmazása

76.3.4. Szakmai technológiák**8 óra**

Az ételkészítés elkészítő- és elkészítést kiegészítő műveletei és azok alkalmazása

Hőkezelési eljárások (sütési módok, pírítás, párolás, főzési módok, gőzölések, új technológiai eljárások), hideg úron való elkészítés műveletei

Sűrítések, dúsítások, ízesítések, fűszerezések egyéb kiegészítő műveletek

Az ételkészítést követő eljárások: készen tartás, tálalás, díszítés

10. évfolyam

36 óra

76.3.5. Receptek fordítása

22 óra

Minden ételcsoportozáshoz tartozó receptek fordítása autentikus szakanyag felhasználásával.

76.3.6. Konyhai kommunikáció

14 óra

A szakács szakmai tevékenységekkel összefüggő napi kommunikációs feladatok

Feladatok kiadása, értelmezése

Tevékenységek leírása, elmondása

Kollegák közötti mindennapos kommunikációs tartalmak

76.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

76.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

76.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés			x	
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés	x	x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	házi feladat	x			

76.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	

1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x	x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Képi információk körében				
3.1.	rajz értelmezése		x		
3.2.	rajz készítése leírásból		x		
3.3.	rajz készítés tárgyról		x		
3.4.	rajz kiegészítés		x		
3.5.	rajz elemzés, hibakeresés		x		
3.6.	rajz készítése Z-rendszerről	x			
3.7.	rendszerrajz kiegészítés	x			
3.8.	rajz elemzés, hibakeresés			x	
4.	Komplex információk körében				
4.1.	Esetleírás készítése	x			
4.2.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
4.3.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
4.4.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után			x	
4.5.	Utólagos szóbeli beszámoló			x	
5.	Csoportos munkaformák körében				
5.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

5.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal	x	x		
5.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
5.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
5.5.	Csoportos versenyjáték		x		
6.	Gyakorlati munkavégzés körében				
6.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység	x			
6.2.	Műveletek gyakorlása	x			
6.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
7.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
7.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján	x			
7.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés	x			
7.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése	x			
7.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről	x			
8.	Vizsgálati tevékenységek körében				
8.1.	Technológiai próbák végzése	x			
8.2.	Technológiai minták elemzése		x	x	

76.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Szakmai idegen nyelvű kommunikáció (olvasás, írás, fordítás, értelmezés)
- Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a munkatársakkal, a beszállítókkal, vendégekkel

10.évfolyam

- Konyhai helyiségek, eszközök, elő- és elkészítő valamint befejező műveletek szakkifejezéseinek szakszerű alkalmazása idegen nyelven
- Mértékegységek idegen nyelvű ismerete
- Szakmai idegen nyelvű kommunikáció (olvasás, írás, fordítás, értelmezés)
- Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a munkatársakkal, a beszállítókkal, vendégekkel
- Konyhai helyiségek, eszközök, elő- és elkészítő valamint befejező műveletek szakkifejezéseinek szakszerű alkalmazása idegen nyelven
- Mértékegységek idegen nyelvű ismerete

A

12094-16 azonosító számú

**Ételkészítési ismeretek alapjai
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 12094-16.. azonosító számú Ételtészeti ismeretek alapjai.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Ételtészeti ismeretek alapjai	Ételtészeti ismeretek alapjai	Ételtészeti ismeretek alapjai
FELADATOK			
Alkalmazza a raktározás szabályait	x	x	x
Elvégzi az egyéni előkészületeit		x	x
Előkészíti a tevékenységéhez szükséges munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, kéziszerszámokat, anyagokat, gondoskodik a tisztántartásukról		x	x
Alkalmazza a konyhai munkafolyamatok felépítését	x	x	x
Az egyéni munkavégzést megtervezi, megszervezi		x	x
Munkavégzésében együttműködik társaival		x	x
Tudja alkalmazni az elkészítésre kerülő ételek alapanyagainak kiméréséhez a súly- és az űrmértékeket		x	x
Nyers és feldolgozott élelmiszereket készít elő további felhasználásra: húst, halat, zöldség- és gyümölcsfélét, gombát, tojást, malomipari termékeket		x	x
Ételtészeti alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez		x	x
Étel kiegészítőként kínált salátákat, önteteket készít, tálal		x	x
Főzelékeket készít, tálal		x	x
Köreteket készít, tálal		x	x
Hideg és meleg mártásokat készít, tálal		x	x
Leveseket és betéteit készíti és tálalja		x	x
Meleg előételeket készít, tálal		x	x
Sós tésztaételeket készít, tálal		x	x
Vágóállatok húsrészeiből ételeket készít, tálal		x	x
Házi szárnyasok felhasználásával ételeket készít, tálal		x	x
Ételeket jellegüknek megfelelően készen tart		x	x
Gondoskodik a maradványok tárolásáról, kezeléséről		x	x

Szükség szerint mosogat		x	x
Rendet, tisztaságot tart környezetében		x	x
Betartja az élelmiszerbiztonsági elvárásokat		x	x
Belartja a balesetvédelmi, a munkavédelmi és a tűzrendészeti szabályokat	x	x	x
SZAKMAI ISMERETEK			
Konyhai gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata		x	x
Súly- és űrmértékek alkalmazása		x	x
Ételkészítés alap-, kiegészítő- és befejező műveletei		x	x
Húsrészek (vágóállatok, házi szárnyasok) felismerése, húsok előkészítése		x	x
Növényi eredetű élelmiszerek és gombák felismerése és előkészítése		x	x
Étel kiegészítő saláták és öntetek	x	x	x
Főzelékek és feltétek	x	x	x
Köreték	x	x	x
Hideg és meleg mártások	x	x	x
Levesek és levesbetétek	x	x	x
Meleg előételek	x	x	x
Sós tésztáételek	x	x	x
Vágóállatok húsrészeiből készíthető ételek	x	x	x
Házi szárnyasok felhasználásával készíthető ételek	x	x	x
Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	x	x	x
A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai	x	x	x
Munkahelyi és személyi higiénia	x	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK			
Szakmai tartalmú hallott szöveg megértése	x	x	x
Írott szakmai szöveg olvasása, megértése	x	x	x
Szakmai tartalmú beszédalképeség	x	x	x
Szakmai szövegek olvasható kézírása	x	x	x
Elemi számolási készség	x	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK			
Állóképesség		x	x
Koordinált motorikus mozgás		x	x
Szakmai alázat	x	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK			
Irányíthatóság	x	x	x

Együtműködés	x	x	x
Konfliktuskezelő képesség	x	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK			
Áttekintő képesség	x	x	x
Egyszerű munkafolyamatok szervező képesség	x	x	x
Kommunikációs képesség	x	x	x

77. Ételtészeti ismeretek alapjai elmélet tantárgy

162 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	162	-	162	4,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	162	-	162	-

77.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulóknak meg kell ismerniük, illetve el kell sajátítaniuk:

- Az ételtészettel kapcsolatos helyiségeknek, azok kialakításának, berendezéseinek, eszközeinek, az alkalmazott kéziszerszámoknak és azok alkalmazásának, használatának alapismereteit.
- Az ételek készítéséhez felhasznált élelmiszereket és azok előkészítését.
- Az elkészítéshez szükséges elkészítő-, és az elkészítést kiegészítő technológiai műveleteket
- Az ételek hűtő tartásának, tárolásának és díszítésének alapjait és követelményeit.
- Az élelmiszerbiztonsági követelményeknek eleget tevő tevékenykedés szabályait.
- A tantárgy témaköreihez tartozó típusételek készítését

Ki kell, hogy alakuljanak a tanulóknál azok a személyiségjegyek, amelyek a vendég szolgálatát, az anyagok, az eszközök és a munkatársak ismeretét és tiszteletét helyezi előtérbe. Erősítik azt a szemléletüket és akaratukat, hogy a színvonalas munkavégzés elképzelhetetlen megfelelő munkakultúrával, amelynek része a technológiai fegyelem, az alázat, az élelmiszerbiztonság kiemelt kezelése.

Fejlődjenek azok a képességek (gondolkodás, absztrahálás, rendszerezés, lényegkiemelés, összefüggéslátás, kommunikáció, önelemzés, önértékelés, tevékenységsszervezés, együttműködés stb.) amelyek nélkülözhetetlenek az ismeretek feldolgozásához, befogadásához és felhasználásához.

77.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Élelmiszerismeretek
Gazdálkodási ismeretek
Élelmiszerbiztonsági ismeretek
Szakmai idegen nyelv

77.3. Témakörök

77.3.1. A szakács szakma alapozó ismeretei
9. évfolyam

12 óra
12 óra

Munkavédelmi-, tűzvédelmi-, higiéniai- élelmiszerbiztonsági- és környezetvédelmi alapismeretek

A szakáccsal és a tevékenységével kapcsolatos alapvető elvárások
Munkavédelmi előírások a szakács szakmában.
Balesetvédelmi előírások szakács szakmában.
Tűzvédelmi előírások a vendéglátásban.
Higiéniai előírások (a személy, az öltözék, a helyiségek, a gépek, a berendezések és a használati tárgyak higiénája)
Környezetvédelem a szakács szakma gyakorlatában
Az élelmiszerbiztonság alapjai

A konyhák és a kapcsolódó helyiségek kialakítása, gépei, berendezési, felszerelési és azok alkalmazási területei.

Gazdasági bejárat, átvevő helyiségek, raktárak, előkészítő helyiségek, konyhák, kiegészítő helyiségek

77.3.2. Technológiai alapismeretek 16 óra **9. évfolyam 16 óra**

Az ételkészítés munkafolyamata
A nyers és feldolgozott élelmiszerek rendszerezése, kiválasztása
A zöldség és gyümölcsfélék fajtáinak szezonális áttekintése, rendszerezése
A zöldség és gyümölcsfélék előkészítése
Gombák rendszerezése és előkészítésük
Malomipari termékek és előkészítésük
Állati eredetű élelmiszerek rendszerezése és előkészítése
Az elkészítés műveletei: főzés, gőzölés, sütés, pirítás, párolás, mikrohullámú hőkezelés, füstölés
Elkészítést kiegészítő műveletek: sűrítési-, dúsítási-, bundázási eljárások, alaplevek, kivonatok, fűszerezés, ízesítés
Befejező műveletek: hõn tartás, adagolás, tálalás, díszítés

77.3.3. Étel kiegészítők 34 óra **9. évfolyam 34 óra**

Saláták, salátaöntetek 5óra
(Étel kiegészítőként kínált saláták)
Nyers-, főzéssel készített- és tartósított saláták
Salátaöntetek (dresszingek) ecet-olaj öntetek, tejtermék-, paradicsom-, majonéz-, vajmártás-, gyümölcs alapú öntetek
Salátabár összeállítása
A csírák szerepe, készítése és kínálása

Köretetek 12 óra
Zöldségekből főzéssel, gőzöléssel, sütéssel és párolással készíthető zöldségköretetek.
Főzéssel-, sütéssel-, pirítással-, főzéssel-sütéssel, párolással készíthető burgonyaköretetek
Főzéssel, pirítással és párolással készíthető gabonaköretetek.
Főzéssel, gőzöléssel, sütéssel, pirítással, párolással és gőzöléssel készíthető tésztaköretetek.
Főzéssel, sütéssel, párolással készíthető gyümölcsköretetek.

Vegyes köreték.
Főzelékek

5 óra

Hagyományos és alternatív módon sűrített főzelékek

Mártások, pecsenyelevek

12 óra/

Meleg mártások:

Egyszerű meleg mártások
Gyümölcsmártások
Fehér mártások (tej- és bársonyos alap- és alapú mártások)
Vajmártások (felvert mártások)
Barnamártások
Pecsenyelevek
Csatnik

Hideg mártások:

Majonéz alapú mártások
Vinaigretta alapú mártások
Egyéb hideg mártások
Zománc mártások

77.3.4. Levesek, levesbetétek
9. évfolyam

20 óra
20 óra

Híglevések:

Hús és csontlevések
Erőlevések
Magyaros híglevések
Összetett híglevések
Egyéb híglevések
Híglevések betétei

Sűrített levesek:

Egyszerű sűrített levesek
Pürélevések
Krémlévesek
Hideg és meleg eljárással készített gyümölcslevések
Összetett sűrített levesek
Alternatív módon sűrített levesek
Nyáklevesek
Sűrített levesek betétei

77.3.5. Meleg előételek
9. évfolyam

12 óra
12 óra

Zöldség- és főzelékféléből készíthető meleg előételek (bundázott előételek, töltött előételek, ropogósok, felfújtak, csőben sülték, egyéb készítmények)
Tojásból készíthető meleg előételek (főtt tojások, bevert tojások, habart tojások, tojáslepények, tükörtójas, tálon sült tojás, rántott tojás, töltött tojás)
Tésztából készíthető meleg előételek (vajastésztából készíthető meleg előételek, sós omlós tésztából készíthető meleg előételek, főtt tésztából készíthető meleg

előételek, palacsintából készíthető meleg előételek, fánkok, tekercecsek, rétesek)
Rizottók
Sajtból készíthető meleg előételek (bundázott sajtok, ropogósok, felfújtak, egyéb készítmények)
Húsból és belsőségekből készíthető meleg előételek (bundázott előételek, ropogósok, felfújtak, csőben sülték, egyéb készítmények)

77.3.6. Sós tésztaételek **6 óra**
9. évfolyam **6 óra**

Egyszerű gyúrt és száraz tésztákból készíthető sós tésztaételek
Kevert tésztából készíthető sós tésztaételek
Élesztős tésztából készíthető sós tésztaételek

77.3.7. Vágóállatokból készíthető ételek **48 óra**
9. évfolyam **48 óra**

Sertéshúsból készíthető ételek **16 óra**

Egészen sütéssel készíthető sertéshús ételek
Frissen sütéssel készíthető sertéshús ételek
Párolással készíthető sertéshús ételek
Főzéssel készíthető sertéshús ételek
Füstölt sertéshúsok
Disznótoros ételek
Belsőségekből készíthető sertéshús ételek

Borjúhúsból készíthető ételek **10 óra**

Egészen sütéssel készíthető borjúhús ételek
Frissen sütéssel készíthető borjúhús ételek
Párolással készíthető borjúhús ételek
Főzéssel készíthető borjúhús ételek
Belsőségekből készíthető borjúhús ételek

Marhahúsból készíthető ételek **14 óra**

Egészen sütéssel készíthető bélszín és hátszín ételek
Frissen sütéssel készíthető bélszín és hátszín ételek
Párolással készíthető marhahús ételek
Főzéssel készíthető marhahús ételek
Belsőségekből készíthető marhahús ételek

Bárány-, birka- és ürühúsból készíthető ételek **6 óra**

Egészen és frissen sütéssel készíthető bárány és ürühús ételek
Párolással készíthető bárány-, birka- és ürühús ételek
Főzéssel készíthető bárány és ürühús ételek

Egyéb háziállatok húsból készíthető ételek **2 óra**

Kecskéből és házinyúlból sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

77.3.8. Házi szárnyasok húsból készíthető ételek **14 óra**
9. évfolyam **14 óra**

Csirkéből és jércéből sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek
 Pulykából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek
 Kacsából sütéssel és párolással készíthető ételek
 Libából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek
 Galambból és gyöngyikéből sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

77.4. A képzés javasolt helyszíne

Szaktanterem

77.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

77.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	előadás			x	
3.	megbeszélés	x		x	
4.	önálló ismeretfeldolgozás	x			
5.	vita		x	x	
6.	kiselőadás			x	
7.	szemléltetés			x	
8.	projekt		x		
9.	kooperatív tanulás		x		
10.	munkaterv készítés	x	x	x	

77.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			

1.7.	Információk feladattal vezetett megszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x	x		
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		x	
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x	x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x	x	

77.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Konyhai gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata
- Súly- és űrmértékek alkalmazása
- Ételkészítés alap-, kiegészítő- és befejező műveletei
- Húsrészek (vágóállatok, házi szárnyasok) felismerése, húsok előkészítése
- Növényi eredetű élelmiszerek és gombák felismerése és előkészítése
- Étél kiegészítő saláták és öntetek
- Főzelékek és feltétek
- Körettek
- Hideg és meleg mártások
- Levesek és levesbetétek
- Meleg előételek
- Sós tésztaételek
- Vágóállatok húsrészeiből készíthető ételek
- Házi szárnyasok felhasználásával készíthető ételek
- Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
- A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
- Munkahelyi és személyi higiénia

78. Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat tantárgy

180 óra+90 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	180	90	270	7,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	180	90	270	7,5

78.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulóknak a tantárgy témaköreihez tartozó típusételek készítésével meg kell ismerniük és gyakorolniuk kell:

- a gyakorlati munkavégzésre való egyéni előkészületeket és az ételek készítésére való tudatos felkészülést,
- a tervszerű, szakszerű és higiénikus munkavégzést
- azokat a mozdulatokat, amelyek szükségesek az egyes ételek készítése során elvégzendő műveletek elvégzéséhez,
- az élelmiszerek szakszerű és takarékos felhasználását,
- az elő- és elkészítő műveletek szakszerű végzését,
- a szakszerű készen tartást, tálalást és díszítést,
- az egyéni és a társas munkavégzést,
- a tudatos kóstolást, ételelemzést, értékelést,
- a konyhai kiegészítő tevékenységek (takarítás, mosogatás, ételmaradvány és hulladékkezelés) szakszerű végzését,
- tevékenységük elemzését értékelését.

Ki kell, hogy alakuljanak a tanulóknál azok a személyiségjegyek, amelyek a vendég szolgálatát, az anyagok, az eszközök és a munkatársak ismeretét és tiszteletét helyezi előtérbe. Erősítik azt a szemléletüket és akaratukat, hogy a színvonalas munkavégzés csak megfelelő munkakultúrával lehetséges. Ennek része a technológiai fegyelem, az alázat, a munkatársakkal való együttműködés, az élelmiszerbiztonság kiemelt kezelése. Ki kell, hogy alakuljon bennük a munkavégzésük és ezen keresztül a vendégek iránti felelősség tudat.

Fejlődjenek azok a képességek (motorikus mozgás, kommunikáció, önelemzés, önértékelés, tevékenységszervezés, együttműködés stb.) amelyek megalapozzák a hatékony és szakszerű munkavégzést, a társakkal való együttműködést. Biztosítják a megfelelő tempójú és szakszerű motorikus mozgást. Érzékszerveik tudatos használatával és munkavégzésük átgondoltságának fejlesztésével alakuljon ki az ételek és tevékenységük elemző, értékelő képessége.

78.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az ételkészítés alapjai (elmélet) tantárgy ismereteire épülnek. Kapcsolódó ismeretek a gazdálkodás keretében elsajátított mérési, súly-, hossz- és űrmérték átváltási ismeretek

78.3. Témakörök

78.3.1. A szakács szakma alapozó ismeretei **10 óra**
9. évfolyam **10 óra**

Munkavédelmi-, tűzvédelmi-, higiéniai- élelmiszerbiztonsági- és környezetvédelmi alapismeretek

78.3.1.1. A szakáccsal és a tevékenységével kapcsolatos alapvető elvárások a gyakorlatban

Munkavédelmi előírások a konyhai gyakorlatban

Balesetvédelmi előírások a konyhai gyakorlatban

Tűzvédelmi előírások érvényesítése a konyhai gyakorlatban

Higiéniai előírások (a személy, az öltözék, a helyiségek, a gépek, a berendezések és a használati tárgyak higiénája)

Környezetvédelem a szakács szakma gyakorlatában

Az élelmiszerbiztonsággal összefüggő gyakorlati tennivalók

Szelektív hulladékgyűjtéssel és moslékkezeléssel összefüggő gyakorlati feladatok.

Egyéni felkészülés a gyakorlati foglalkozásokra

78.3.1.2. A konyhák és a kapcsolódó helyiségek kialakítása, gépei, berendezési, felszerelési és azok alkalmazási területei.

Gazdasági bejárat, átvevő helyiségek, raktárak, előkészítő helyiségek, konyhák, kiegészítő helyiségek.

Üzleti alaprajzok, helyiségkialakítások, eszközök gyakorlati megismerése

78.3.2. Technológiai alapismeretek **15 óra**
9. évfolyam **15 óra**

Az ételkészítés munkafolyamata értelmezése a gyakorlatban

Vételezés, anyagkimérés a gyakorlati foglalkozásokhoz

A zöldség és gyümölcsfélék előkészítése

Gombák előkészítése

Malomipari termékek előkészítése

Állati eredetű élelmiszerek előkészítése

Az elkészítés műveletei a gyakorlatban: főzés, gőzölés, sütés, pirítás, párolás, mikrohullámú hőkezelés, füstölés

Elkészítést kiegészítő műveletek: sűrítési-, dúsítási-, bundázási eljárások, alaplevék, kivonatok, fűszerezés, ízesítés a gyakorlatban

Befejező műveletek: hön tartás, adagolás, tálalás, díszítés a gyakorlatban

78.3.3. **Étel kiegészítők** **35 óra+10 óra**
9. évfolyam **35 óra+10 óra**

78.3.3.1. Saláták, salátaöntetek 5óra
(Étel kiegészítőként kínált saláták)

Nyers és főzéssel készített saláták készítése

Salátaöntetek (dresszingek) ecet-olaj öntetek, tejtermék-, paradicsom-, majonéz-, vajmártás-, gyümölcs alapú öntetek készítése

A csírák készítése és alkalmazása

78.3.3.2. Köretek **15 óra**

Zöldségekből főzéssel, gőzöléssel, sütéssel és párolással készíthető zöldségköretek készítése

Főzéssel-, sütéssel-, pirítással-, főzéssel-sütéssel, párolással készíthető burgonyaköretek

készítése

Főzéssel, pirítással és párolással készíthető gabonaköreték készítése

Főzéssel, gőzöléssel, sütéssel, pirítással, párolással és gőzöléssel készíthető tésztaköreték készítése

Főzéssel, sütéssel, párolással készíthető gyümölcsköreték készítése

Vegyes köreték összeállítása

78.3.3.3. Főzelékek 5óra

/Hagyományos és alternatív módon sűrített főzelékek készítése

78.3.3.4. Mártások, pecsenyelevek 10 óra

Meleg mártások:

Egyszerű meleg mártások készítése

Gyümölcsmártások készítése

Fehér mártások (tej- és bársonyos alap- és alapú mártások) készítése

Vajmártások (felvert mártások) készítése

Barnamártások készítése

Pecsenyelevek készítése

Csatnik készítése

Hideg mártások:

Majonéz alapú mártások készítése

Vinaigretta alapú mártások készítése

Egyéb hideg mártások készítése

Zománc mártások készítése

78.3.4. Levesek, levesbetétek

9. évfolyam

20 óra+15 óra

20óra + 15 óra

Híglevések:

Hús és csontlevesek készítése

Erőlevesek készítése

Magyaros híglevések készítése

Összetett híglevések készítése

Egyéb híglevések készítése

Betétek készítése híglevésekhez

Sűrített levesek:

Egyszerű sűrített levesek készítése

Pürélevesek készítése

Krémlevesek készítése

Gyümölcslevesek készítése

Nyáklevesek készítése

Összetett sűrített levesek készítése

Betétek készítése sűrített levesekhez

78.3.5. Meleg előételek

9. évfolyam

15 óra+ 15 óra

15 óra+ 15 óra

Zöldség- és főzelékféléből készíthető meleg előételek (bundázott előételek, töltött előételek, ropogósok, felfújtak, csőben sülték, egyéb készítmények) készítése

Tojásból készíthető meleg előételek (főtt tojások, bevert tojások, habart tojások, tojáslepények, tükörtojás, tálon sült tojás, rántott tojás, töltött tojás) készítése

Tésztákból készíthető meleg előételek (vajastésztából készíthető meleg előételek, sós omlós tésztából készíthető meleg előételek, főtt tésztákból készíthető meleg előételek, palacsintából készíthető meleg előételek, fánk, tekercsek, rétesek) készítése
Rizottók készítése

Sajtból készíthető meleg előételek (bundázott sajtok, ropogósok, felfújtak, egyéb készítmények) készítése

Húsokból és belsőségekből készíthető meleg előételek (bundázott előételek, ropogósok, felfújtak, csőben sült, egyéb készítmények) készítése

78.3.6. Sós tésztaételek

10 óra+5 óra

9. évfolyam

10 óra + 5óra

Egyszerű gyúrt és száraz tésztákból készíthető sós tésztaételek készítése

Kevert tésztából készíthető sós tésztaételek készítése

Élesztős tésztából készíthető sós tésztaételek készítése

78.3.7. Vágóállatokból készíthető ételek

50 óra+30 óra

9. évfolyam

50 óra + 30 óra

28.3.7.1. Sertéshúsból készíthető ételek

20 óra

Egészen sütéssel készíthető sertéshús ételek készítése

Frissen sütéssel készíthető sertéshús ételek készítése

Párolással készíthető sertéshús ételek készítése

Főzéssel készíthető sertéshús ételek készítése

Disznótoros ételek készítése

Belsőségekből készíthető sertéshús ételek készítése

28.3.7.2. Borjúhúsból készíthető ételek

10 óra

Egészen sütéssel készíthető borjúhús ételek készítése

Frissen sütéssel készíthető borjúhús ételek készítése

Párolással készíthető borjúhús ételek készítése

Főzéssel készíthető borjúhús ételek készítése

Belsőségekből készíthető borjúhús ételek készítése

28.3.7.3. Marhahúsból készíthető ételek

15 óra

Egészen sütéssel készíthető bélszín és hátszín ételek készítése

Frissen sütéssel készíthető bélszín és hátszín ételek készítése

Párolással készíthető marhahús ételek készítése

Főzéssel készíthető marhahús ételek készítése

Belsőségekből készíthető marhahús ételek készítése

28.3.7.4. Bárány-, birka- és ürühúsból készíthető ételek

5 óra

Egészen és frissen sütéssel készíthető bárány- és ürühús ételek készítése

Párolással készíthető bárány-, birka- és ürühús ételek készítése

Főzéssel készíthető bárány- és ürühús ételek készítése

78.3.8. Házi szárnyasok húsból készíthető ételek

20 óra+15 óra

9. évfolyam

20 óra + 15 óra

Csirkéből és jércéből sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek készítése

Pulykából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek készítése

Kacsából sütéssel és párolással készíthető ételek készítése

Libából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek készítése

Galambból és gyöngyösből sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek készítése

78.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanműhely

78.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

78.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat		x	x	
2.	megbeszélés		x	x	
3.	vita		x		
4.	bemutató	x	x	x	
5.	gyakorlás	x	x		
6.	munkaterv készítés	x	x		

78.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
1.1.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban			x	
1.2.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x	x	
2.	Komplex információk körében				
2.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x			
2.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x	x		
2.3.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x	x	
2.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x	x	x	
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység	x			
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x			
5.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
5.1.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése		x	x	
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Technológiai próbák végzése	x		x	
6.2.	Technológiai minták elemzése	x		x	
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

78.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Konyhai gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata
- Súly- és űrmértékek alkalmazása
- Ételkészítés alap-, kiegészítő- és befejező műveletei
- Húsrészek (vágóállatok, házi szárnyasok) felismerése, húsok előkészítése
- Növényi eredetű élelmiszerek és gombák felismerése és előkészítése
- Étél kiegészítő saláták és öntetek
- Főzelékek és feltétek
- Köreték

- Hideg és meleg mártások
- Levesek és levesbetétek
- Meleg előételek
- Sós tésztaételek
- Vágóállatok húsrészeiből készíthető ételek
- Házi szárnyasok felhasználásával készíthető ételek
- Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
- A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
- Munkahelyi és személyi higiénia

79. Ét elkészítési ismeretek alapjai üzemi gyakorlat tantárgy 558 óra

A tantárgy óraszámái

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	558	-	558	15,5
11.	-	-	-	-
Összesen	558	-	558	15,5

79.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók az elméleti ismeretekben tanultak ütemezéséhez, annak tematikájához és tartalmához igazítottan készítsék el azokat az alapételeket, amelyek biztosítják a számukra a megfelelő jártasságot az alapanyagok feldolgozásához, az előkészítő, az elkészítő és a befejező technológiai műveletek begyakorolt végzéséhez.

Ennek érdekében gyakorolniuk kell:

- a gyakorlati munkavégzésre való egyéni előkészületeket és az ételek készítésére való tudatos felkészülést,
- a tervszerű, szakszerű és higiénikus munkavégzést,
- azokat a mozdulatokat, amelyek szükségesek az egyes ételek készítése során elvégzendő műveletek elvégzéséhez,
- az élelmiszerek szakszerű és takarékos felhasználását,
- a tradicionális ételek készítése során alkalmazott elő- és elkészítő műveletek szakszerű végzését,
- tradicionális ételek önálló készítését,
- a modern konyhatechnológiai eljárások alkalmazását,
- a nemzetközi, a tájegységi és hagyományos konyhakultúrától eltérő ételféleségek készítését.
- a szakszerű készen tartást, tálalást és díszítést,
- az egyéni és a társas munkavégzést,
- a tudatos kóstolást, ételelemzést, értékelést,
- a konyhai kiegészítő tevékenységek (takarítás, mosogatás, ételmaradvány és hulladékkezelés) szakszerű végzését,
- tevékenységük elemzését értékelését.

A tanulók üzemi környezetben napi munkálatokhoz kapcsolódó feladatok végzésével:

- szerezzenek tapasztalatokat a nagyüzemi munkamegosztással végzett tevékenységben,
- az egyéni és a csoportos felelősségvállalásban,
- gyakorolják be azokat a motorikus mozgásokat, szakmai fogásokat, amelyeket az alapételek készítése során megismertek

Bővítsék ismereteiket:

- az adott üzlet napi kínálatában szereplő ételekkel
- a nagyüzemi eszközök, gépek és az ebből eredő technológiák alkalmazásában az elő-, az el-, és a kiegészítő műveletek terén
- az élelmiszerbiztonsági követelmények üzemi körülmények közötti betartásában, az ehhez kapcsolódó operatív feladatok végzésében

A képzettség kompetenciák fejlesztése, azaz a gyakorlati ismertekhez juttatás közben:

Ki kell, hogy alakuljanak a tanulóknál azok a személyiségjegyek, amelyek a vendég szolgálatát, az anyagok, az eszközök és a munkatársak ismeretét és tiszteletét helyezi előtérbe. Erősítik azt a szemléletüket és akaratukat, hogy a színvonalas munkavégzés csak megfelelő munkakultúrával lehetséges. Ennek része a technológiai fegyelem, az alázat, a munkatársakkal való együttműködés, az élelmiszerbiztonság kiemelt kezelése. Ki kell, hogy alakuljon bennük a munkavégzésük és ezen keresztül a vendégek iránti felelősség tudat.

Fejlődjenek azok a képességek (motorikus mozgás, kommunikáció, önelemzés, önértékelés, tevékenységsszervezés, gondolkodás, kreativitás, együttműködés stb.) amelyek megalapozzák a hatékony és szakszerű munkavégzést, a társakkal való együttműködést. Biztosítják a megfelelő tempójú és szakszerű motorikus mozgást. Érzékszerveik tudatos használatával és munkavégzésük átgondoltságának fejlesztésével alakuljon ki az ételek és tevékenységük elemző, értékelő képessége. Megalapozzák a tudatos technológia alkalmazást, az önfejlődést, az életen át tartó tanulást.

79.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyagátartalma Az ételkészítési ismertek alapjai, tantárgyaiban, valamint az élelmiszerismeret és az élelmiszerbiztonsági alapismeretek modulok tantárgyainak a keretében elsajátítottakkal szoros egységben, arra építve kell, hogy feldolgozásra kerüljön. A további ismeretek a tanulók foglalkoztatását biztosító vendéglátó egységek ételkínálatát kell, hogy tükrözzék.

79.3. Témakörök

79.3.1. Üzleti munkarend, munka-, tűz-, baleset- és élelmiszerbiztonsági alapismeretek **18 óra**

10. évfolyam

Az üzlet helyiségei, azok funkciói, a munkatársak, azok feladatkörei és az üzleti munkarend

A szakáccsal és a tevékenységével kapcsolatos alapvető elvárások

Munkavédelmi előírások a szakács szakmában.

Balesetvédelmi előírások szakács szakmában.

Tűzvédelmi előírások a vendéglátásban.

Higiéniai előírások (a személy, az öltözék, a helyiségek, a gépek, a berendezések és a használati tárgyak higiénijája)

Környezetvédelem a szakács szakma gyakorlatában
Az élelmiszerbiztonság alapjai

- 79.3.2.** Előkészítő és konyhai kiegészítő tevékenységek **100 óra**
10. évfolyam **100 óra**
- Az ételkészítés munkafolyamata
A nyers és feldolgozott élelmiszerek rendszerezése, kiválasztása
A zöldség és gyümölcsfélék fajtáinak szezonális áttekintése, rendszerezése.
A zöldség és gyümölcsfélék előkészítése.
Gombák rendszerezése és előkészítésük
Malomipari termékek és előkészítésük.
Állati eredetű élelmiszerek rendszerezése és előkészítése.
Az elkészítés műveletei: főzés, gőzölés, sütés, piritás, párolás, mikrohullámú hőkezelés, füstölés.
Elkészítést kiegészítő műveletek: sűrítési-, dúsítási-, bundázási eljárások, alaplevek, kivonatok, fűszerezés, ízesítés.
Befejező műveletek: hõn tartás adagolás, tálalás, díszítés
- 79.3.3.** Saláták, öntetek, köretek, főzelékek, mártások, csatnik, pecsenyelevek. **110 óra**
10. évfolyam **110 óra**
- Nyers és hőkezelt saláták, salátaöntetek készítése. Csírák alkalmazása.
Zöldségfélékből, gombákból, burgonyákból, gabonákból, házi és gyári tésztafélékből és gyümölcsökből különböző sütési eljárásokkal, piritással, párolással, főzéssel, gőzöléssel és korszerű konyhatechnológiai eljárásokkal készített köretek készítése.
Hagyományos és új trendeket követő főzelékek készítése.
Francia alapmártások (fehér mártások, barna mártás és vajmártások), egyszerű meleg mártások és hideg alapmártások, valamint az azok felhasználásával készíthető egyéb mártások, csatnik és pecsenyelevek készítése.
Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.
- 79.3.4.** Levesek, levesbetétek **100 óra**
10. évfolyam **100 óra**
- Húslevesek, erőlevesek, magyaros-, összetett- és egyéb híglevesek
Híglevesek betéteinek készítése (pl.: daragaluska, májgaluska, fásgaluska, palacsintametélt, maceszgombóc, tojás kocsonya, házi darabolt, töltött és formázott tészták, profitól fánk, sós piskóta, formázott zöldségek stb.)
Egyszerű és összetett sűrített levesek
Püré-, krém- és nyáklevesek
Hideg és meleg úton készített gyümölcslevesek
Sűrített levesek betéteinek készítése (pl: galuska, vajas galuska, burgonyagombóc)
Az üzleti kínálatban szereplő levesek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.
- 79.3.5.** Meleg előételek és sós tésztaételek készítése **50 óra**
10. évfolyam **50 óra**
- Zöldség- és főzelékfélékből tojásokból, tésztafélékből, húsokból, sajtokból, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető meleg előételek és rizottók készítése

Egyszerű gyúrt és száraztésztákból kevert és élesztős tésztákból készíthető sós tésztáételek

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.

79.3.6. Emlős házi állatokból és házi szárnyasokból készíthető ételek **180 óra**

10. évfolyam

180 óra

Sertés, borjú, marha, juhfélék, kecske, nyúl húsrészeiből különböző sütési eljárásokkal, pirítással, párolással, főzéssel, alacsony hőmérsékletű hőkezeléssel, és sous –vide eljárással készíthető ételek

Házi szárnyasokból (csirke, jérce, tyúk, kappan, fiatal-, és hizott kacs, liba, pulyka, gyöngyös, galamb) különböző sütési eljárásokkal, pirítással, párolással, főzéssel, alacsony hőmérsékletű hőkezeléssel, és sous –vide eljárással készíthető ételek

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.

79.4. A képzés javasolt helyszíne

79.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

79.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x	x	
2.	megbeszélés	x	x	x	
3.	munkaterv készítés	x	x		
4.	vita	x	x	x	
5.	szemléltetés	x	x		
6.	szimuláció	x	x		

79.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.2.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.3.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		

1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése	x			
2.2.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x	x		
2.3.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x	x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.3.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Árutermelő szakmai munkatevékenység	x			
4.2.	Műveletek gyakorlása	x			
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
5.	Vizsgálati tevékenységek körében				
5.1.	Technológiai minták elemzése	x			
5.2.	Tárgyminták azonosítása	x			

79.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Konyhai gépek, berendezések, eszközök, kéziszerszámok rendeltetésszerű, szakszerű használata
- Súly- és űrmértékek alkalmazása
- Ételkészítés alap-, kiegészítő- és befejező műveletei
- Húsrészek (vágóállatok, házi szárnyasok) felismerése, húsok előkészítése
- Növényi eredetű élelmiszerek és gombák felismerése és előkészítése
- Étél kiegészítő saláták és öntetek
- Főzelékek és feltétek
- Körettek
- Hideg és meleg mártások
- Levesek és levesbetétek
- Meleg előételek
- Sós tésztaételek

- Vágóállatok húsrészeiből készíthető ételek
- Házi szárnyasok felhasználásával készíthető ételek
- Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
- A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti és munkavédelmi szabályai
- Munkahelyi és személyi higiénia

A

12095-16 azonosító számú

**Ételkészítési ismeretek.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 12095.-16 azonosító számú Ételkészítési ismertek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Ételkészítési ismeretek elmélet	Ételkészítési ismeretek üzemi
FELADATOK		
Betartja és betartatja az élelmiszerbiztonsági előírásokat		x
Munkavégzéséhez célirányosan, a munka- és balesetvédelmi követelmények figyelembe vételével használja az eszközöket		x
A napi üzemeltetés során felmerülő szakmai feladatok megoldása		x
Ételkészítési elő-, elkészítési és befejező műveletek végez		x
Feladatvégzéséhez alapanyagokat ismer fel, választ ki és mennyiségeket mér meg	x	x
Munkájával összefüggő kiegészítő munkafolyamatokat old meg		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása	x	x
Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek	x	x
Technológiai eljárások	x	x
A feldolgozott tananyag alkalmazói ismerete	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Konyhai eszközök célirányos, szakszerű használata		x
Technológiai eljárások alkalmazása		x
Szakmai kommunikáció	x	x
Személyes és környezeti higiénia		x
Tevékenység és termék elemző képesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Állóképesség		x
Koordinált motorikus mozgás		x
Íz - és esztétikai érzék		x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Együttműködő képesség	x	x
Konfliktuskezelő képesség	x	x

Irányíthatóság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Problémamegoldó gondolkodás	x	
Feladatelemzés, problémák ok elemzése	x	x
Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése	x	x

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	72	-	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	103	-	108	-

80.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy témaköreinek feldolgozásával:

- Bővíteniük kell az ételkészítés alapjai tantárgy tananyagának a feldolgozása során szerzett ismereteit
- Az újabb ételek készítéséhez felhasznált élelmiszereket és azok előkészítését.
- Az elkészítéshez szükséges elkészítő-, és az elkészítést kiegészítő technológiai műveleteket
- Az ételek hõn tartását, tálalását és díszítését
- Az élelmiszerbiztonsági követelményeknek eleget tevõ tevékenykedés szabályait.
- El kell sajátítaniuk a tantárgy témaköreihez tartozó típusételek készítését és az ezeket meglapozó ismereteket
- El kell érni, hogy tudatosodjék bennük a technológiai folyamatok hatása a nyersanyagok tulajdonságira
- Tudatosá kell, hogy váljék a rendszerben összefüggésekben való gondolkodásuk

Emellett tájékozódniuk kell:

- A nemzetközi, a tájegységi és hagyományos konyhakultúrától eltérõ ételféleségek készítéséről és a kultúrában, az egészségtudatos táplálkozásban betöltött szerepükrõl.
- A szakács egyéb feladatiról, azok megoldásáról

Tovább kell fejleszteni a tanulóban azokat a személyiségjegyeket, amelyek a vendég szolgálatát, az anyagok, az eszközök és a munkatársak ismeretét és tiszteletét helyezi elõtérbe. Erõsítik azt a szemléletüket és akaratukat, hogy a színvonalas munkavégzés elképzelhetetlen megfelelõ munkakultúrával, amelynek része a technológiai fegyelem, az alázat, az élelmiszerbiztonság kiemelt kezelése.

Tovább kell fejleszteni azokat a képességeket (gondolkodás, absztrahálás, rendszerezés, lényegkiemelés, összefüggéslátás, kommunikáció, önelemzés, önértékelés, tevékenységsszervezés, együttmûködés stb.) amelyek nélkülözhetetlenek az ismeretek feldolgozásához, befogadásához és felhasználásához.

80.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az Ételkészítési ismeretek alapjai tantárgy szakmai tartalmára épül és kapcsolódik az élelmiszerismeret, az élelmiszerbiztonsági alapismeretek és a gazdálkodási ismeretek tantárgy tananyagtartalmához.

80.3. Témakörök

80.3.1. Vadon élő állatok húsból és halakból egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek **18 óra**

10. évfolyam

18 óra

33.3.1.1. Vadon élő állatok húsból készíthető ételek

6 óra

A vadon élő állatok csoportosítása, tárolása, jellemzése, bontása, első- és másodlagos előkészítése

Őzből, szarvasból, vaddisznóból és nyúlból sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

Vadon élő szárnyasokból: fácánból, fogolyból, fűrjből, vadkacsából, vadlibából, szalonkából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

33.3.1.2. Halakból, hidegvérűekből készíthető ételek

12 óra

Édesvízi fehér húsú halakból készíthető ételek.

Édesvízi barna húsú halakból készíthető ételek.

Tengeri fehér húsú halakból készíthető ételek.

Tengeri barna húsú halakból készíthető ételek.

Vándorhalakból készíthető ételek.

Egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek.

80.3.2. Vegetáriánus ételek

6 óra

10. évfolyam

6 óra

A vegetáriánus étkezés alapjai és sajátos alapanyagai

Különböző típusú vegetáriánus étkezést szolgáló levesek, előételek, főételek és befejező fogások

80.3.3. Éttermi tészták, desszertek és egyéb befejező fogások

26 óra

10. évfolyam

26 óra

Az éttermi tészták készítésének sajátos technológiája

Az éttermi tészták kiegészítői

Gyúrt tészták:

Egyszerű gyúrt tésztából főzéssel és főzéssel-sütéssel készíthető éttermi tészták

Burgonya és túró alapú gyúrt tészták

Kevert tészták:

Palacsinták

Morzsafélék

Egyéb kevert tészták

Omlós tészták

Rétesek, bélesek

Vajas- és hájas tészták

Gyúrt-, kevert-, hajtogatott és omlós élesztős tészták

Égetett tészták

Felvert tészták

Felfújtak, pudingok

Gyümölcsök és gyümölcs készítmények

Desszertek
Sajtok kínálása

80.3.4. Hidegkonyhai ismeretek
10. évfolyam

16 óra
16 óra

Az önálló hidegkonyhai üzem kialakítása, funkciói és készítményei
Hidegkonyhai alapkészítmények (aszpikok, zselék, krémek, habok, öntetek)
Egyszerű és összetett majonézes és öntetes saláták
Párolt – főtt saláták
Salátakoktélok
Zöldség- és főzelékféléből készíthető hideg ételek
Gyümölcsökből készíthető hideg előételek.
Tojásból készíthető hideg előételek (töltött tojások, kocsonyázott tojások).
Pástétomok (kocsonyázott, párolt, tésztában párolt), terinek
Galantinok, húshabok (mous-ok)
Kocsonyák
Hideg halételek.
Hideg húsételek, felvágottak.
Vegyes ízelítők.
Hidegtálak
Szendvicsek (nyitott, zárt, rakott)

80.3.5. Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek, szállodai reggeliztetés
10. évfolyam

6 óra
6 óra

33.3.5.1 Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek (allergén anyagok, cukor-, glutén-, laktóz mentes és egyéb speciális ételek)

5 óra

Allergén anyagok a humán táplálkozásban és azok kezelése, alkalmazása az ételkészítésben
A cukormentes, étkezés és ételkészítés alapjai
Glutén mentes alapanyagok és az azokból készíthető ételek
Laktóz mentes étkezés és ételkészítés alapjai
Egyéb speciális étkezés sajátos ételei

33.3.5.2. Szállodai reggeliztetés

1 óra

A szállodai reggeli- és italválaszték összeállítása
Tradicionalis és büfé kínálású reggeli ételek és italok készítése
A vendégtérben végzett elkészítő és befejező tevékenységek

80.3.6. Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása
11. évfolyam

6 óra
6 óra

Különleges és új konyhatechnológiák alkalmazása a korszerű ételkészítésben és az egészségtudatos táplálkozásban
Hőkezelés légritkított térben (Sous-vide)
Alacsony hőmérsékleten történő hőkezelés
Konfitálás

A „cook and chill” rendszerű ételkészítés
A pakojet alkalmazása
A termo-mixer alkalmazása

80.3.7. A nemzetközi gasztrókultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek 8 óra
11.évfolyam 8 óra

Nemzetközi standardé vált nemzeti étel specialitások
Pl.: Risotto, Paella, Gazpacho, Sabayon, Gravlax, Tempura, Curry, Guacamole, Carbonara, Tavaszi tekercs, Tabbuleh, Chickencocovan, Macaron, Ossobuco, Ratatouille, Angolkrém

80.3.8. Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei 6 óra
11.évfolyam 6 óra

A magyar és más nemzeti és tájegységi konyhák jellemzésének szempontjai és jellemzése
Francia, olasz, angol, spanyol, osztrák, német és további 2-3 nemzet sajátos ételkínálata
A keresztény, a zsidó és a muzulmán étkezési szokások sajátosságai
Tradicionális tájegységi ételek a Kárpát-medencében

80.3.9. Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás és a tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében 3 óra/
11.évfolyam 3 óra

33.3.9.1. Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás 2 óra

Az üzleti választék összeállításának szempontjai
Az étlappal és az étrenddel kapcsolatos tartalmi és formai elvárások

33.3.9.2. A tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében (internet, televízió, írott szakmai és egyéb kiadványok) 1 óra

A tömegkommunikációs eszközök kínálta ételkészítési kultúra feldolgozása és bevonása az önfejlesztésbe:

- az internet tudatos alkalmazása
- a televízió szakmai jellegű adásainak figyelemmel kísérése és hasznosítása
- a könyvek, újságok és folyóiratok szerepe az önképzésben

80.3.10. A konyhai munka tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos ismeretek és a feldolgozott ismeretek szintetizálása 8 óra
11.évfolyam 8 óra

80.3.10.1. konyhai munka tervezésével, szervezésével és irányításával kapcsolatos ismeretek 2 óra

A

A nagy létszámmal üzemelő konyhák munkarendje
A konyhai munka tervezése és szervezése

80.3.10.2.
feldolgozott ismeretek szintetizálása

A
6 óra

A különböző témakörökben feldolgozott és elsajátított ismeretek szintetizálása kiemelt figyelemmel az írásbeli, a szóbeli és a gyakorlati vizsgakövetelményekre.

80.4. A képzés javasolt helyszíne
Szaktanterem

80.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

80.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés			x	
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	prokelt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	házi feladat			x	

80.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x	x		
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x	x		

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x		x	
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x		x	
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x		x	
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról	x	x		
3.2.	Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján	x			
3.3.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x	x	x	
3.4.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
4.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
4.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
4.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
4.5.	Csoportos versenyjáték		x		
5.	Gyakorlati munkavégzés körében				
5.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység	x	x		
5.2.	Műveletek gyakorlása	x			
5.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Technológiai próbák végzése	x	x		

6.2.	Technológiai minták elemzése	x	x		
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

80.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása
- Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek
- Technológiai eljárások
 - Vadon élő állatok húsából készíthető ételek
 - Halakból, hidegvérűekből készíthető ételek
 - Vegetáriánus ételek
 - Éttermi tészták, desszertek és egyéb befejező fogások
 - Hidegkonyhai ismeretek
 - Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek, szállodai reggeliztetés
- A feldolgozott tananyag alkalmazói ismerete

11.évfolyam

- Technológiai eljárások
 - Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása
 - A nemzetközi gasztrókultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek
 - Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei
 - Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás
 - A tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében
- Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása
- Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek
- Technológiai eljárások
- A feldolgozott tananyag alkalmazói ismerete

81. Étélkészítési ismeretek üzemi gyakorlat tantárgy

614 óra+77,5 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti

9.	-	-	-	-
10.	72	-	72	2
11.	542	77,5	619,5	20
Összesen	614	77,5	691,5	-

81.1. A tantárgy tanításának célja

2.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók az elméleti ismeretekben tanultak ütemezéséhez, annak tematikájához és tartalmához igazítottan készítsék el azokat az alapételeket, amelyek biztosítják a számukra a megfelelő jártasságot az alpanyagok feldolgozásához, az előkészítő, az elkészítő és a befejező technológiai műveletek begyakorolt végzéséhez.

Ennek érdekében gyakorolniuk kell:

- a gyakorlati munkavégzésre való egyéni előkészületeket és az ételek készítésére való tudatos felkészülést,
- a tervszerű, szakszerű és higiénikus munkavégzést,
- azokat a mozdulatokat, amelyek szükségesek az egyes ételek készítése során elvégzendő műveletek elvégzéséhez,
- az élelmiszerek szakszerű és takarékos felhasználását,
- a tradicionális ételek készítése során alkalmazott elő- és elkészítő műveletek szakszerű végzését,
- tradicionális ételek önálló készítését,
- a modern konyhatechnológiai eljárások alkalmazását,
- a nemzetközi, a tájegységi és hagyományos konyhakultúrától eltérő ételféleségek készítését.
- a szakszerű készen tartást, tálalást és díszítést,
- az egyéni és a társas munkavégzést,
- a tudatos kóstolást, ételelemzést, értékelést,
- a konyhai kiegészítő tevékenységek (takarítás, mosogatás, ételmaradvány és hulladékkezelés) szakszerű végzését,
- tevékenységük elemzését értékelését.

A tanulók üzemi környezetben napi munkálatokhoz kapcsolódó feladatok végzésével:

- szerezzenek tapasztalatokat a nagyüzemi munkamegosztással végzett tevékenységben,
- az egyéni és a csoportos felelősségvállalásban,
- gyakorolják be azokat a motorikus mozgásokat, szakmai fogásokat, amelyeket az alapételek készítése során megismertek

Bővítsék ismereteiket:

- az adott üzlet napi kínálatában szereplő ételekkel
- a nagyüzemi eszközök, gépek és az ebből eredő technológiák alkalmazásában az elő-, az el-, és a kiegészítő műveletek terén
- az élelmiszerbiztonsági követelmények üzemi körülmények közötti betartásában, az ehhez kapcsolódó operatív feladatok végzésében

A képzettség kompetenciák fejlesztése, azaz a gyakorlati ismertekhez juttatás közben:

Ki kell, hogy alakuljanak a tanulóknál azok a személyiségjegyek, amelyek a vendég szolgálatát, az anyagok, az eszközök és a munkatársak ismeretét és tiszteletét helyezi

előtérbe. Erősítik azt a szemléletüket és akaratukat, hogy a színvonalas munkavégzés csak megfelelő munkakultúrával lehetséges. Ennek része a technológiai fegyelem, az alázat, a munkatársakkal való együttműködés, az ételmszerbiztonság kiemelt kezelése. Ki kell, hogy alakuljon bennük a munkavégzésük és ezen keresztül a vendégek iránti felelősség tudat.

Fejlődjenek azok a képességek (motorikus mozgás, kommunikáció, önelemzés, önértékelés, tevékenységszervezés, gondolkodás, kreativitás, együttműködés stb.) amelyek megalapozzák a hatékony és szakszerű munkavégzést, a társakkal való együttműködést. Biztosítják a megfelelő tempójú és szakszerű motorikus mozgást. Érzékszerveik tudatos használatával és munkavégzésük átgondoltságának fejlesztésével alakuljon ki az ételek és tevékenységük elemző, értékelő képessége. Megalapozzák a tudatos technológia alkalmazást, az önfejlődést, az életen át tartó tanulást.

81.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyagtartalma Az ételkészítés alapjai, az ételkészítési ismeretek modulok tantárgyaiban, valamint az ételmszerismeretek és az ételmszerbiztonsági alapismeretek modulok tantárgyainak a keretében elsajátítottakkal szoros egységben, arra építve kell, hogy feldolgozásra kerüljön. A további ismeretek a tanulók foglalkoztatását biztosító vendéglátó egységek ételkínálatát kell, hogy tükrözzék.

81.3. Témakörök

81.3.1. Vadon élő állatokból, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek **107 óra**

10.évfolyam

72 óra

11.évfolyam

35 óra+20 óra

10.évfolyam

72 óra

Őzből, szarvasból, vaddisznóból és nyúlból sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

Vadon élő szárnyasokból: fácánból, fogolyból, fűrjből, vadkacsából, vadlibából, szalonkából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

Édesvízi fehér húsú halakból készíthető ételek

Édesvízi barna húsú halakból készíthető ételek

Tengeri fehér húsú halakból készíthető ételek

Tengeri barna húsú halakból készíthető ételek

Vándorhalakból készíthető ételek

11.évfolyam

35 óra+20 óra

Egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörökhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása

81.3.2. Vegetáriánus ételek

50 óra+10 óra

Különböző típusú vegetáriánus levesek, előételek, főételek és befejező fogások

készítése

(Fontosabb alapanyagok: zöldségfélék, hüvelyesek, szójakesztmények, szejtán, köles, hajdina, csírák, tojásmentes tészta, gyümölcsök, tojás és tejtermékek)

81.3.3. Éttermi tészták, desszertek és egyéb befejező fogások 195 óra+10 óra

Egyszerű- és burgonya- valamint túró alapú gyúrt tésztákból különböző technológiákkal készíthető éttermi tészták

Gyúrt tésztából főzéssel és főzéssel-sütéssel

Kevert tészták (palacsinták, morzsafélék, egyéb kevert tészták)

Omlós tészták

Rétesek, bélesek

Vajas- és hájas tészták

Gyúrt-, kevert-, hajtogatott és omlós élesztős tészták

Égetett tészták (bő zsiradékban és forró levegőben sütéssel valamint főzéssel)

Felvert tészták (piskóta és egyéb felverték)

Felfújtak, pudingok

Gyümölcsök és gyümölcs készítmények

Desszertek

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörökhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.

81.3.4. Hidegkonyhai készítmények 90 óra+15 óra

Egyszerű és összetett majonézes és öntetes saláták

Párolt és főtt saláták

Salátakoktélok

Zöldség- és főzelékfélékből készíthető hideg ételek

Gyümölcsökből készíthető hideg előételek.

Tojásból készíthető hideg előételek (töltött tojások, kocsonyázott tojások).

Pástétomok (kocsonyázott, párolt, tésztában párolt), terinek

Galantinok, húshabok (mous-ok)

Kocsonyák

Hideg halételek.

Hideg húsételek, felvágottak.

Vegyes ízelítők.

Hidegtálak

Szendvicsek (nyitott, zárt, rakott)

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörökhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.

81.3.5. Ételek készítése korszerű technológiával, sajátos igények kielégítésre 95 óra+12,5 óra

A témakör részlet Ételek készítése:

Légritkított térben történő hőkezeléssel (Sous-vide)

Alacsony hőmérsékleten történő hőkezeléssel

Konfitálással

A pakojet alkalmazásával

A termo-mixer alkalmazásával

Tájjellegű, nemzeti és vallási hagyományokat kifejező ételek készítése

A nemzetközi gasztrókultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek

Pl.: Risotto, Paella, Gazpacho, Sabayon, Gravlax, Tempura, Curry, Guacamole,

Carbonara, Tavaszi tekercs, Tabbuleh, Chickencocovan, Macaron, Ossobuco, Ratatouille, Angolkrém

Az üzleti kínálatban szereplő és az adott témakörökhöz tartozó ételek készítésében való részvétel, önálló feladatok megoldása.
es kifejtése

81.3.6. Szintetizálást biztosító komplex gyakorlatok

77 óra+10 óra

81.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanműhely vagy gyakorlati képzőhely

81.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

81.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x	x		
2.	megbeszélés		x		
3.	vita	x	x		
4.	szemléltetés	x	x		
5.	projekt		x		
6.	szimuláció		x		

81.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.2.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x	x		
2.	Csoportos munkafarmák körében				
2.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
2.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
2.3.	Csoportos versenyjáték		x		
3.	Gyakorlati munkavégzés körében				
3.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység	x	x		
3.2.	Műveletek gyakorlása	x			

3.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján	x	x		
4.	Vizsgálati tevékenységek körében				
4.1.	Technológiai próbák végzése	x			
4.2.	Technológiai minták elemzése	x			
4.3.	Anyagminták azonosítása	x			
5.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
5.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
5.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

81.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása
- Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek
- Technológiai eljárások
 - Vadon élő állatok húsából készíthető ételek
 - Halakból, hidegvérűekből készíthető ételek
 - Vegetáriánus ételek
 - Éttermi tészták, desszertek és egyéb befejező fogások
 - Hidegkonyhai ismeretek
 - Sajátos étkezési igényeket kiszolgáló ételek, szállodai reggeliztetés
- A feldolgozott tananyag alkalmazói ismerete

11.évfolyam

- Technológiai eljárások
 - Korszerű konyhatechnológiák és azok alkalmazása
 - A nemzetközi gasztrókultúrában meghatározó szerepet betöltő ételek
 - Nemzeti, vallási és tájegységi konyhakultúrák jellemzése és sajátos ételei
 - Kínálattervezés, étlap és étrend összeállítás
 - A tömegkommunikációs információs források felhasználása és kezelése a szakmai ismeretek bővítésében
- Élelmiszerbiztonsági ismeretek alkalmazása
- Tűz-, baleset- és munkavédelmi ismeretek
- Technológiai eljárások
- A feldolgozott tananyag alkalmazói ismerete

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

I. Három évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

1/9. évfolyamot követően 140 óra

2/10. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Az 1/9. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

A szakács szakma alapozó ismeretei

Munkavédelmi-, tűzvédelmi-, higiéniai- élelmiszerbiztonsági- és környezetvédelmi alapismeretek

A szakáccsal és a tevékenységével kapcsolatos alapvető elvárások

Munkavédelmi előírások a szakács szakmában.

Balesetvédelmi előírások szakács szakmában.

Tűzvédelmi előírások a vendéglátásban.

Higiéniai előírások (a személy, az öltözék, a helyiségek, a gépek, a berendezések és a használati tárgyak higiénijára)

Környezetvédelem a szakács szakma gyakorlatában

Az élelmiszerbiztonság alapjai

A konyhák és a kapcsolódó helyiségek kialakítása, gépei, berendezési, felszerelési és azok alkalmazási területei.

Gazdasági bejárat, átvevő helyiségek, raktárak, előkészítő helyiségek, konyhák, kiegészítő helyiségek

Ismerkedés az üzlet helyiségeivel, azok funkcióival, az azokban használatos gépekkel, eszközökkel, berendezésekkel, és használatukkal, alkalmasukkal.

Technológiai alapismeretek

Az ételkészítés munkafolyamata

A nyers és feldolgozott élelmiszerek rendszerezése, kiválasztása

A zöldség és gyümölcsfélék fajtáinak szezonális áttekintése, rendszerezése

A zöldség és gyümölcsfélék előkészítése

Gombák rendszerezése és előkészítésük

Malomipari termékek és előkészítésük

Állati eredetű élelmiszerek rendszerezése és előkészítése

Az elkészítés műveletei: főzés, gőzölés, sütés, pirítás, párolás, mikrohullámú hőkezelés, füstölés

Elkészítést kiegészítő műveletek: sűrítési-, dúsítási-, bundázási eljárások, alaplevek, kivonatok, fűszerezés, ízesítés

Befejező műveletek: hõn tartás, adagolás, tálalás, díszítés

Saláták, öntetek, köretek, főzelékek, mártások, pecsenyelevek:

Nyers és hőkezelt saláták, salátaöntetek készítése. Csírák alkalmazása.

Zöldségfélékből, gombákból, burgonyákból, gabonákból, házi és gyári tésztafélékből és gyümölcsökből különböző sütési eljárásokkal, pirítással, párolással, főzéssel, gőzöléssel és korszerű konyhatechnológiai eljárásokkal készített köretek készítése.

Hagyományos és új trendeket követő főzelékek készítése.

Francia alapmártások (fehér mártások, barna mártás és vajmártások), egyszerű meleg mártások és hideg alapmártások, valamint az azok felhasználásával készíthető egyéb mártások, csatnik és pecsenyelevek készítése.

A 2/10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Levesek, levesbetétek, meleg előételek, sós tésztaételek

Húslevesek, erőlevesek, magyaros-, összetett- és egyéb híglevesek
Híglevesek betéteinek készítése (pl.: daragaluska, májgaluska, fásgaluska, palacsintametélt, maceszgombóc, tojáskocsonya, házi darabolt, töltött és formázott tészták, profítól fánk, sós piskóta, formázott zöldségek stb.)
Egyszerű és összetett sűrített levesek
Püré-, krém- és nyáklevesek
Hideg és meleg úton készített gyümölcslevesek
Sűrített levesek betéteinek készítése (pl: galuska, vajas galuska, burgonyagombóc)

Meleg előételek és sós tésztaételek készítése

Zöldség- és főzelékféléből tojásokból, tésztafélékből, húsokból, sajtokból, halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető meleg előételek és rizottók készítése
Egyszerű gyúrt és száraztésztákból kevert és élesztős tésztákból készíthető sós tésztaételek

Emlős házi állatokból és házi szárnyasokból készíthető ételek

Sertés, borjú, marha, juhfélék, kecske, nyúl húsrészeiből különböző sütési eljárásokkal, pirítással, párolással, főzéssel, alacsony hőmérsékletű hőkezeléssel, és sous –vide eljárással készíthető ételek

Házi szárnyasokból (csirke, jérce, tyúk, kappan, fiatal-, és hizott kacs, liba, pulyka, gyöngyös, galamb) különböző sütési eljárásokkal, pirítással, párolással, főzéssel, alacsony hőmérsékletű hőkezeléssel, és sous –vide eljárással készíthető ételek

Ételkészítési ismeretek üzemi gyakorlat 1.

Témakörök:

Vadon élő állatokból készíthető ételek

Őzből, szarvasból, vaddisznóból és nyúlból sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek
Vadon élő szárnyasokból: fácánból, fogolyból, fűrjből, vadkacsából, vadlibából, szalonkából sütéssel, párolással és főzéssel készíthető ételek

Halakból és egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

Édesvízi fehér húsú halakból készíthető ételek
Édesvízi barna húsú halakból készíthető ételek
Tengeri fehér húsú halakból készíthető ételek
Tengeri barna húsú halakból készíthető ételek
Vándorhalakból készíthető ételek
Egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

Vegetáriánus ételek

Különböző típusú vegetáriánus levesek, előételek, főételek és befejező fogások készítése

Éttermi tészták, desszertek és egyéb befejező fogások

Egyszerű- és burgonya- valamint túró alapú gyúrt tésztákból különböző technológiákkal készíthető éttermi tészták

gyúrt tésztából főzéssel és főzéssel-sütéssel

Kevert tészták (palacsinták, morzsafélék, egyéb kevert tészták)

Omlós tészták

Rétesek, bélesek

Vajas- és hájas tészták

Gyúrt-, kevert-, hajtogatott és omlós élesztős tészták

Égetett tészták (bő zsiradékban és forró levegőben sütéssel valamint főzéssel)

Felvert tészták (piskóta és egyéb felverték)

Felfújtak, pudingok

Gyümölcsök és gyümölcs készítmények

Desszertek

”

HELYI TANTERV

a(z)

34 811 03

PINCÉR

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

3 éves képzés

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- a(z) 34 811 03 számú, Pincér megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó .. /201.. (.... ...) ... rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 811 03

Szakképesítés megnevezése: Pincér

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18.. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII.. Vendéglátóipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

vagy iskolai végzettség hiányában:

Bemeneti kompetenciák: a képzés megkezdhető a szakképesítés szakma és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a Vendéglátás-turisztika szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-
-	-

Tárgyi feltételek

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

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	713 óra/év	25,5 óra/hét	791 óra/év
Összesen:		2343 óra		2853 óra

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással								
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	9,5+0,5	5+2	140	5,5+2	17,5	140	5,5	17,5+2,5	
	Összesen	14,5+2,5			23,0+2			23,0+2,5		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2		
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2+0,5			1+1			1		
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1+1			1		
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5								
	Vendéglátás higiénéje				0,5					
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	1			1					
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	4,5								
	Felszolgálási alapok gyakorlat		5+2							
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás				2			1		
	Felszolgálás üzemi gyakorlat					17,5			17,5+2,5	

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

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

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

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		Összesen	
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		
A szakképe- sítésre vonatköző:	Összesen	342+18	180+72	140	198+72	630	140	173	542+77,5	2584,5	
	Összesen	522+90			828+72			715+77,5			
	Elméleti óraszámok (arány ögy- vel)	803 óra (310,6%)									
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	1781,5 óra (68,94%)									
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0		0	0		15	0	16	
	Munkajogi alapismeretek							3		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4	
	Álláskeresés							4		4	
	Munkanélküliség							4		4	
11497-12 Foglalko- ztatás I.	Foglalkoztatás I.	0	0		0	0		62	0	64	
	Nyelvtani rendszerezés 1							8		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10	

	Nyelvi készségfejlesztés							24		24
	Munkavállalói szókincs							20		20
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	72+18	0		36+36	0		31	0	139+54
	A gazdálkodás elemei, a piac	8+1								8+1
	Vendéglátó alapismeretek	28+6			8					36+6
	Adózási ismeretek				10+2					10+2
	Ügvitel a vendéglátásban							15		15
	Alap, tömeg-és veszteségszámítás	16+4			+4					16+8
	Viszonyszámok	10+3			+4					10+7
	Árképzés	10+4			8+8					18+12
	Jövedelmezőség				8+8					8+8
	Készletgazdálkodás				2+10			8		10+10
	Elszámoltatás							8		8
	11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	54	0		36+36	0		31	0
Táplálkozás ismeret		12								12
Környezetvédelmi ismeretek		2								2
Fogyasztóvédelem		4								4
Élelmiszerek csoportjai I.		36			4+18					40+18
Élelmiszerek csoportjai II.					19+13					19+13
Élelmiszerek csoportjai III.					13+5			3		16+5
Élelmiszerek csoportjai IV,								12		12
Élelmiszerek csoportjai V.								16		16
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	18	0		0	0		0	0	18
	Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak	3								3
	Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás	6								6
	Kémia toxiglógiai élelmiszerbiztonság	4								4
	Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	5								5
	Vendéglátás higiéniéje	0	0		18	0		0	0	18

	Vendéglátó üzlet kialakításának feltétele				10					10
	Személyi higiénia				2					2
	Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei				6					6
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	36	0		36	0		0	0	72
	Szakmai kifejezések	14			10					24
	Szakmai technológiák	14			10					24
	Szakmai szituációk	8			16					24
11524-16 Felszolgálási alapok	Felszolgálási alapok	162	0		0	0		0	0	162
	Higiénia, HACCP, munkavédelem	6								6
	Kommunikáció, viselkedéskultúra	14								14
	Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései	10								10
	Eszközismeret	32								32
	Értékesítési ismeret 1.	50								50
	Étel- és italismeret 1.	50								50
	Felszolgálási alapok gyakorlat	0	180+90		0	0		0	0	180+90
	Helyiség- és eszközismeret		10+18							10+18
	Eszközhasználat		20+18							20+18
	Értékesítés alapjai		50+18							50+18
	Ítalfelszolgálás		30+18							30+18
	Különböző felszolgálási módok 1.		70+18							70+18
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás	0	0		72	0		31	0	103
	Étel- és italismeret 2.				40					40
	Értékesítési ismeret 2.				32					32
	Étlapszerkesztés, étrend összeállítás							18		18
	Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés							6		6

Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek							7		7
Felhasználás üzemi gyakorlat	0	0		0	630		0	542+77,5	1172+77,5
Nyitás előtti teendők					145			120+16	265+16
Különböző felhasználási módok 1.					150			115+15	265+15
Különböző felhasználási módok 2.					150			115+16	265+16
Különleges éttermi munka					150			115+15	265+15
Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban					35			77+15,5	112+15,5

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

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

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

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

	Foglalkoztatás II.
FELADATOK	
Munkaviszonyt létesít	x
Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat	x
Feltérképezi a karrierlehetőségeket	x
Vállalkozást hoz létre és működtet	x
Motivációs levelet és önéletrajzot készít	x
Diákmunkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége	x
Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák	x
Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)	x
Álláskeresési módszerek	x
Vállalkozások létrehozása és működtetése	x
Munkaügyi szervezetek	x
Munkavállaláshoz szükséges iratok	x
Munkaviszony létrejötte	x
A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései	x
A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei	x
A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Köznyelvi olvasott szöveg megértése	x
Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban	x
Elemi szintű számítógép használat	x
Információforrások kezelése	x
Köznyelvi beszédképesség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önfejlesztés	x
Szervezőképesség	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Kapcsolatteremtő készség	x
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Információgyűjtés	x

A tantárgy óraszámái

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	16	-	16	0,5
Összesen	16	-	16	-

82.1. A tantárgy tanításának célja

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

82.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

82.3. Témakörök**82.3.1. Munkajogi alapismeretek****3 óra****11.évfolyam****3 óra**

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

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

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

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

82.3.2. Munkaviszony létesítése**4 óra****11.évfolyam****4 óra**

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

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

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési

kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

82.3.3. Álláskeresés

4 óra

11.évfolyam

4 óra

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

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

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

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

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

82.3.4. Munkanélküliség

4 óra

11.évfolyam

4 óra

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

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

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

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

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

82.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

82.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

82.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat	x			
2.	megbeszélés		x		
3.	vita		x		
4.	szemléltetés			x	
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat			x	

82.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel	x			
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Leírás készítése		x		
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre		x		
2.3.	Tesztfeladat megoldása		x		

82.6. A tantárgy értékelésének módja

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

**Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.
Konkrét feladatok értékelése**

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.
Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

11.évfolyam

- Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége
- Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák
- Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)
- Álláskeresési módszerek
- Vállalkozások létrehozása és működtetése
- Munkaügyi szervezetek
- Munkavállaláshoz szükséges iratok
- Munkaviszony létrejötte
- A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései
- A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei
- A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)

A

11497-12 azonosító számú

**Foglalkoztatás I.
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11497-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Foglalkoztatás I.
FELADATOK	
Idegen nyelven:	
bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)	x
egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt	x
idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Idegen nyelven:	
közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok	x
a munkakör alapkifejezései	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven	x
Szakmai párbeszédben elhangzó idegen nyelven feltett egyszerű kérdések megértése, illetve azokra való reagálás egyszerű mondatokban	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Nyelvi magabiztosság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Információgyűjtés	x
Analitikus gondolkodás	x

83. Foglalkoztatás I. tantárgy

64 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	-	-	-	-
11.	64	-	64	2
Összesen	64	-	64	-

83.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok képesek legyenek személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni idegen nyelven. Továbbá egyszerű alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölteni. Illetve cél, hogy a tanuló idegen nyelvű szakmai irányítás mellett képes legyen eredményesen végezni a munkáját.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy alapvető nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve a mondatszerkesztési eljárásokhoz kapcsolódóan. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 4 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

83.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

83.3. Témakörök

83.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

11.évfolyam

8 óra

A 10 óra alatt a tanulók átismétlik a **3 alapvető időszakra (jelen, múlt, jövő) vonatkozó igeidőket**, illetve begyakorolják azokat, hogy a munkavállaláshoz kapcsolódóan az állásinterjú során ne okozzon gondot sem a múlt, sem a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó egyszerű mondatokban történő válaszok megfogalmazása. A témakör elsajátítása révén a diák alkalmassá válik a munkavégzés során az elvégzendő, illetve elvégzett feladathoz kapcsolódó a munkaadó által idegen nyelven feltett egyszerű, az elvégzendő munka elért eredményére, illetve a jövőbeli feladatokra vonatkozó kérdések megértésére, valamint a helyes igeidő használatával ezekre egyszerű mondatokban is képes lesz reagálni.

A célként megfogalmazott idegen nyelvi magabiztosság csak az alapvető igeidők helyes és pontos használata révén fog megvalósulni.

83.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

10 óra

11.évfolyam

10 óra

A témakör tananyagaként megfogalmazott **nyelvtani egységek – a tagadás, a jelen idejű feltételes mód**, illetve a **segédigék (képeség, lehetőség, szükségesség)** - használata révén a diák képes lesz egzaktabb módon idegen nyelven bemutatkozni

szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. Egyszerű mondatokban meg tudja fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a 3 alapvető igeidő, a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés, a szórend alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is egyszerű tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során.

83.3.3. *Nyelvi készségfejlesztés*

24 óra

11.évfolyam

24 óra

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk célja, hogy rendszerezze a diák idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. Az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 4 alapvető társalgási témakörön keresztül valósul meg. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- étkezés, szállás

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

83.3.4. *Munkavállalói szókincs*

20 óra

11.évfolyam

20 óra

(Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása)

A 20 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 44 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák egyszerű mondatokban, megfelelő nyelvi tartalmi koherenciával tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. A témakör tananyagának elsajátítása révén alkalmas lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincsset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el.

83.4. *A képzés javasolt helyszíne*

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

83.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

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

83.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	kooperatív tanulás		x		
5.	szerepjáték		x		
6.	házi feladat	x			
7.	digitális alapú feladatmegoldás	x			

83.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x		x	
1.5.	Információk feladattal vezetett rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Levélírás	x			
2.2.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Elemzés készítése tapasztalatokról			x	
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás			x	
4.2.	Csoportos helyzetgyakorlat			x	

83.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok
- a munkakör alapkifejezései

A

.....-.. azonosító számú

**Gazdálkodási ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A-.. azonosító számú Gazdálkodási ismeretek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Vendéglátó gazdálkodás
FELADATOK	
Alkalmazza a gazdálkodás összefüggéseit	x
Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot	x
Ételt italt cukrászkészítményt, árukat beáraz	x
Választékot állít össze árlapot készít	x
Figyelemmel kíséri az árukészletet	x
Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárbl	x
Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását	x
Rendelést állít össze	x
Árut rendel	x
Árut vesz át	x
Leltározási feladatot végez	x
Standol elszámol a napi bevétellel	x
Adózással kapcsolatos nyilvántartást végez	x
Nyugtát, kézpénzfizetési/átutalási számlát állít ki	x
Bizonylatot állít ki	x
Munkaidő nyilvántartást vezet	x
Elkészíti, módosítja a munkabeosztást	x
Anyaghányadot, kalkulációt készít	x
Veszteség számításokat végez	x
Gazdálkodási számításokat végez	x
Kiszámítja az ételek tápanyag és energia tartalmát	x
Figyelemmel kíséri az üzleti eredmény és a költségek alakulását	x
Értékesítést ösztönző tevékenységet folytat	
Megkülönbözteti a vendéglátó vállalozási lehetőségeket és azok feltételeit	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozás lényege és jellemzői	x

Alkalmazza az üzleti kommunikáció eszközeit	x
Vendéglátó szoftvert használ	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A gazdálkodás körfolyamatai és elemei	x
A gazdálkodás piaci szereplői	x
A piacok csoportosítása	x
A piac tényezői és azok összefüggései	x
A piaci verseny	x
A gazdálkodás alapegységei	x
A vállalkozások lénege és jellemzői	x
Gazdálkodás és ügvitel	x
Áruszükségleti terv , árufedezet, beszerzési formák	x
Raktári készlet kezelése, ellenőrzése	x
Az áruátvétel szabályai folyamata	x
Költségelszámolás	x
Az anyagfelhasználás mérése	x
Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei	x
A vendéglátás tevékenységének általános feltételei	x
A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei	x
A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata:munkaszerződés,munkaidő beosztás, munkabér	x
Az üzleti gazdálkodás bizonylatai	x
A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye	x
A vendéglátás gazdasági számításai	x
A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.	x
Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók	x
Árképzés	x
Viselkedéskultúra kommunikáció	x
Az üzleti élet írásbeli formái	x
A vendéglátás üzletkörei üzlettípusai	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvi íráskészség	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszédkészség	x
Elemi számolási készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	x
Szorgalom, igyekezet	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Közérthetőség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Tervezési képesség	x
Rendszerező képesség	x
Áttekintő képesség	x

84. Vendéglátó gazdálkodás tantárgy

139 óra+54 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	72	18	90	2,5
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	139	54	193	-

84.1. A tantárgy tanításának célja

A gazdálkodás alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenésiformáinak megismerése. A munkaviszony, létesítésével és megszüntetésével, kapcsolatos ismeretek megszerzése. A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formák megismerése. A vendéglátásra jellemző munkaerő- gazdálkodási feladatok meghatározása. Alapvető adózási ismeretek elsajátítása. A vendéglátás fő tevékenységeinek, üzletköreinek megismerése.

Alapvető statisztikai, árképzési jövedelmezőségi számítási ismeretek megismerése, alkalmazása. Termékek és szolgáltatások árának kialakítása, összetételének elemzése. Vendéglátó üzletek bevételeinek, kiadásainak, költségeinek, eredményének elemzése. Optimális készletkialakításhoz szükséges számolási ismeretek elsajátítása. Bevétel, eredmény, költség, tervezése, elemzése, mutatószámok, viszonyszámok segítségével. Optimális létszám és bérgazdálkodás megismerése, mutatószámainak alkalmazása

84.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma kapcsolódik a szakmai modulok mérésével, anyaggazdálkodással, kínálat összeállítással kapcsolatos területeihez, felhasználva a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs és matematikai és társadalomismereti tartalmakat. A tantárgy tananyag tartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat, és kapcsolódik az Általános élelmiszerismeretek tantárgy témaköreire

84.3. Témakörök

84.3.1. A gazdálkodás elemei, a piac

8+1 óra

9.évfolyam

9 óra

A gazdálkodás alapfogalmai

A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás)

Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség, stb.)

Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok)

A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő)

A piac történeti áttekintése (tisztá piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság)

A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár)

A piaci verseny feltételei, területei, korunk piaci helyzete

84.3.2. A vendéglátó alapismeretek

36 óra+6 óra

9.évfolyam

34 óra

10.évfolyam

8 óra

9.évfolyam

34 óra

- A vendéglátás fogalma, főtevékenységei:

A vendéglátás fogalma

A vendéglátás helye, szerepe a nemzetgazdaságban

A vendéglátás feladata

A vendéglátás jelentősége (gazdasági, kulturális, társadalmi, politikai)

A vendéglátás fő- és melléktevékenységei:

Beszerezés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző árrendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, árrendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, hűtőlánc) Szerződéskötés, árrendelés, stb.

Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földesáru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak)

Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelés helyiségei: konyhák típusai)

Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás, értékesítési rendszerek: kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás)

Szolgáltatás (szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző szolgáltatásai)

Mellékfolyamatok (mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok, stb.)

- Vendéglátás tárgyi feltételei:

Vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem, üzlet, üzlethálózat fogalma)

Üzletkörök (melegkonyhás vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, zenés szórakozóhelyek)

Üzlettípusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások)

A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései)

- Vendéglátás személyi feltételei:

A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek

Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői)

Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei

Munkaköri leírás célja, tartalma

Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei

Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlaglétszám, fluktuáció, termelékenység, átlagbér)

Munkaidő beosztási formák (azonos időben, osztott, törzsidő, rugalmas)

Bérezési formák (minimálbér, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák)
Munkaidő beosztás, szabadságolás dokumentumai

10.évfolyam

8 óra

- A vendéglátásban jellemző vállalalkozási formák:

A gazdálkodás alapegységei, alapfogalmai (állam, gazdálkodó szervezetek, háztartás)
Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, KKT, BT, KFT, RT)
Vendéglátásra jellemző vállalalkozási típusok jellemzői (egyéni, BT, KFT alapítása, alapításának feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalalkozások vagyona, megszüntetési módjai, belső és külső ellenőrzése, NAV)

84.3.3. Adózási ismeretek

10+2 óra

10.évfolyam

10+2 óra

Adó fogalma, adó alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói
Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (SZJA, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, helyi adók, ÁFA)
A témakör részletes kifejtése

84.3.4. Ügyvitel a vendéglátásban

15 óra

11.évfolyam

15 óra

Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői
Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolás
Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve, stb.)
Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmai (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési ív)
Leltározás: áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, leltározás módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyonmegállapító) folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv), standolás
Írásbeli kommunikáció (üzleti / hivatalos levél, önéletrajz, névjegykártya...)
Vendéglátó ipari kommunikáció és viselkedés kultúra
Modern kommunikációs csatornák szerepe, előnye-hátránya, használatának szabályai (e-mail, fax, SMS, MMS, üzenetrögzítő...)

84.3.5. Alap-, tömeg- és veszteségszámítás

16 óra+8 óra

9.évfolyam

20 óra

10.évfolyam

4 óra

9.évfolyam

20 óra

Százalékszámítás, kerekítés szabályai
Mértékegység átváltások
Tömegszámítás
Energia- és tápérték táblázat
Anyaghányad-számítás
Veszteség- és tömegnövekedés számítás

10.évfolyam		4 óra
Ismétlés: Százalékszámítás, kerekítés szabályai Mértékegység átváltások Tömegszámítás Energia- és tápérték táblázat Anyaghányad-számítás Veszteség- és tömegnövekedés számítás		
84.3.6. <i>Viszonyszámok</i>		10 óra+7 óra
9.évfolyam		13 óra
10.évfolyam		4 óra
9.évfolyam		13 óra
Bázis- és láncviszonyszám Százalékszámítás kerekítés szabályai Megoszlási viszonyszám		
10.évfolyam		4 óra
Ismétlés: Bázis- és láncviszonyszám Százalékszámítás kerekítés szabályai Megoszlási viszonyszám		
84.3.7. <i>Árképzés</i>		18 óra+12 óra
9.évfolyam		14 óra
10.évfolyam		8+8 óra
9.évfolyam		14 óra
Árkialakítás szempontjai Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs) ÁFA számítás Árképzés, árkialakítás Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)		
10.évfolyam		8+8 óra
Árengedmény- és felárszámítás Ismétlés: Árkialakítás szempontjai Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs) ÁFA számítás Árképzés, árkialakítás Ár és bevételelemzés (árrés-szint, anyagfelhasználási-szint, haszonkulcs)		
84.3.8. <i>Jövedelmezőség</i>		8 óra+8óra
10.évfolyam		8+8 óra

A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (nemek szerint, bevételhez való viszonya szerint, elszámolhatóság szerint)

Költséggazdálkodás, költségelemzés (költség szint)

Az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null szaldó / fedezeti pont)

Az eredmény-kimutatás menete, jövedelmezőségi tábla készítése, az adózott és az adózatlan eredmény kiszámítása

Az eredmény elemzése (eredmény szint)

84.3.9. Készletgazdálkodás

10óra+10 óra

10.évfolyam

2+10 óra

11.évfolyam

8 óra

10.évfolyam

2+10 óra

Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag)

Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokban és fordulatokban)

11.évfolyam

8 óra

Áruforgalmi mérlegsor alkalmazása

84.3.10. Elszámoltatás

8 óra

11.évfolyam

8 óra

Leltárhány, többlet értelmezése

Normalizált hiány, készen tartási veszteség értelmezése

Raktár elszámoltatása

Termelés elszámoltatása

Értékesítés elszámoltatása

84.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

84.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

84.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Kiselőadás			x	
3.	Megbeszélés		x		
4.	Szemléltetés			x	
5.	Házifeladat	x			

84.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)	Alkalmazandó eszközök és felszerelések

		egyéni	csoport- bontás	osztály- keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása	x			
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre	x			
2.4.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
4.	Csoportos munkaformák körében				
4.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

84.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Értékelés 1-5-ig terjedő skálán.

Konkrét feladatok értékelése

Osztályzatok rendszeres nyomon követése.

Eredmények közös elemzése, hibák megbeszélése.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- A gazdálkodás körfolyamatai és elemei
- A gazdálkodás piaci szereplői
- A piacok csoportosítása
- A piac tényezői és azok összefüggései
- A piaci verseny
- A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye
- Gazdálkodás és ügyvitel

- Áruszükségleti terv, árufedezet, beszerzési formák
- Raktári készlet kezelése, ellenőrzése
- Az áruátvétel szabályai folyamata
- A vendéglátás tevékenységének általános feltételei
- A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei
- A vendéglátás üzletkörei üzlettipusai
- A vendéglátás gazdasági számításai
- Az anyagfelhasználás mérése
- Árképzés
- A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata: munkaszerződés, munkaidő beosztás, munkabér

10.évfolyam

- A gazdálkodás alapegységei
- A vállalkozások lényege és jellemzői
- Árképzés
- A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók.
- Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók
- Költségelszámolás

11.évfolyam

- Az üzleti élet írásbeli formái
- Az üzleti gazdálkodás bizonylatai
- Viselkedéskultúra kommunikáció
- Az étlaptervezés formái jelentősége alapelvei

A

11518-16 azonosító számú

**Élelmiszerismeret
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11518-16 azonosító számú Élelmiszerismeret .megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Általános élelmiszerismeret
FELADATOK	
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x
Alkalmazza a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat	x
Alkalmazza az élelmiszerkutatások eredményeit	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőség-megőrzési időket és az áruk minőségét	x
Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat	x
Megtanulja az élelmiszerek táplálkozástani ismereteit	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb fehérje forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb szénhidrát forrásokat	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza az élelmiszerekben található zsírokat, lipideket	x
Alkalmazza a vitaminokról és ásványisókról megtanult fogalmakat	x
Tudatos környezetvédelmi tevékenységet folytat	x
Szelektíven gyűjti a hulladékot	x
Megkülönbözteti az alapvető élelmiszereket és élvezeti cikkeket	x
Édes ,sós és savanyú íz kialakításánál felhasználja az ízesítőanyagok tulajdonságait	x
Tulajdonságaik és felhasználásuk alapján megkülönbözteti a fűszereket	x
Megkülönbözteti a tejkészítményektől a növényi eredetű termékeket	x
Termékkészítésnél, és értékesítésnél felhasználja a sajtok érleléséről állagáról tanult ismereteket	x

Termékkészítésnél felhasználja a tojás összetételéről, technológiai szerepéről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a malomipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a száraztésztákról megtanult ismereteket	x
Termékkészítésnél alkalmazza a természetes és mesterséges édesítőszerekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a növényi és állati eredetű zsiradékokról megtanult ismereteket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a vágóállatokat és a húsrészeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a húsipari termékeket	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti és csoportosítja a házi szárnyasokat	x
Tanultak alapján megkülönbözteti az édesvízi, tengeri és egyéb hidegvérű állatokat	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti az étkezési vadakat és vadszárnyasokat	x
Idényjelleg szerint rendszerezi a zöldségeket és gyümölcsöket	x
Táplálkozástani összetételük alapján rangsorolja a zöldségeket, gombákat és a gyümölcsöket	x
Alkalmazza az édesipari termékekről megtanult ismereteket	x
Alkalmazza a kávé és tea hatóanyagairól, előállításáról felhasználásáról megtanult ismereteket	x
Alkalmazza az alkoholtartalmú és alkoholmentes italokról megtanult ismereteket	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Táplálkozástani ismeretek	x
Környezetvédelmi ismeretek	x
Fogyasztóvédelmi ismeretek	x
Alapízestést befolyásoló anyagok	x
Fűszerek	x
Tej, tejtermékek	x
Tojás	x
Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták	x
Természetes édesítőszerek	x
Zsiraékok	x

Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak	x
Zöldségek	x
Gombák csoportjai	x
Gyümölcsök	x
Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek	x
Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok	x
Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű beszéd-készség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Pontosság	x
Felelősségtudat	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Rendszerező képesség	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x

85. Általános élelmiszerismeret tantárgy

121 óra+36 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	54	-	54	1
10.	36	36	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	121	36	157	-

85.1. A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása. A tanulók megtanulják az emésztés folyamatát. A minden napi tevékenysége során használni tudják az emberiség tápanyag és energia szükségletének megtanult szabályait. Képes lesz értékelni az élelmiszereket. Az élelmiszerismeret tantárgy célja a vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának megismerése, a felhasználás lehetőségeinek az elsajátítása

85.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. A szakmai ismeretek tantárgyban technológiai alapismeretek témakörhöz kapcsolódik a tartalom.

85.3. Témakörök

85.3.1. Táplálkozási ismeretek

12 óra

9.évfolyam

12 óra

Táplálkozás jelentősége:

Élelmiszerek összetevői víz és szárazanyagok (alaptápanyagok, védőtápanyagok, járulékos anyagok, ballasztanyagok) jellemzése

Emésztés, tápanyag felszívódás

Táplálkozás feladata, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete

Élelmiszerek tápértékének megőrzése:

Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra

Az élelmiszerek előkészítése folyamán bekövetkező változások

Az élelmiszerek elkészítése folyamán bekövetkező változások

Befejező műveletek

Élelmiszerek tartósítása: Fizikai-, fizika-kémiai-, kémiai tartósítási eljárások

85.3.2. Környezetvédelmi ismeretek

2 óra

9.évfolyam

2 óra

Vizek védelme

Környezeti elemek védelme

Veszélyes hulladék

Zajvédelem

85.3.3. Fogyasztóvédelem	4 óra
9.évfolyam	4 óra
<p>Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel Állami fogyasztóvédelmi intézményrendszerek Önkormányzati fogyasztóvédelmi szervek Társadalmi fogyasztóvédelmi érdekképviselői szervezetek Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai Vásárlók könyvének hitelesítése, kihelyezése Jegyzőkönyv kitöltése Válasadás határideje a bejegyzésre Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségének időtartama</p>	

85.3.4. Élelmiszerek csoportjai I	40 óra+18óra
9.évfolyam	36 óra
10.évfolyam	4+18 óra

9.évfolyam	36 óra
<p>Alap ízeket befolyásoló anyagok: Édes, sós és savanyú ízt adó anyagok: Természetes édesítőszer (répacukor, gyümölcscukor, malátacukor, tejcukor, dextróz, invertcukor, keményítőszörp, izoszörp, méz és cukoralkoholok) édesítőereje jellemzése, felhasználása. A cukrok technológiai hatása. Cukor szirupok sűrűségének mérése Só jellemzése felhasználása Ecetek jellemzése felhasználása (ecet esszencia, fűszerezett ecetek, gyümölcs ecetek, balzsamecetek) Fűszerek: Fűszerek jellemzése, fűszercsoportok termései, magvak, virágok- virágrészek, levelek, héjrészek, gyökerek-gyökérrészek, fűszerkeverékek jellemzése, fajtái, felhasználása Tej és termékeinek: A tejtermékek megnevezésének védelmében hozott élelmiszer rendelet értelmezése A tej, tejkészítmények,(savanyított, dúsított, ízesített, tartósított) tejtermékek (túrófélék, sajtok) jellemzése, tárolása felhasználása. Tej és termékeinek érzékszervi vizsgálata</p>	

10.évfolyam	4+18 óra
<p>Tojás: Tojás felépítése, összetétele, tojássárgája és fehérje technológiai hatása. Tojás minősítése, tárolása, tartósított termékei Tojás érzékszervi vizsgálata Malomipari termékek:</p>	

Malomipari termékek alapanyagai, lisztek fajtái lisztek minőségét meghatározó tényezők

Lisztek érzékszervi vizsgálata szín, szag íz, és sikérvizsgálata

Keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek jellemzése

Sütőipari termékek jellemzése: kenyerek, péksütemények, morzsák jellemzése

Szárastészták: csoportosítása, jelentősége a táplálkozásban

Zsiradékok:

Állati eredetű zsiradékok

(vaj sertészsír, baromfiszír háj, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése felhasználása

Növényi eredetű zsiradékok

(kakaóvaj, étkezési olajak, margarinok, keményített zsiradékok) jellemzése, felhasználása. Zsiradékok érzékszervi vizsgálata

85.3.5. Élelmiszerek csoportjai II.

19 óra+13óra

10.évfolyam

19+13 óra

Hús húsipari termékek

Húst szolgáltató állatok, húsok összetétele táplálkozás élettani jelentősége, érése, a hús minőségét meghatározó tényezők, különböző húsainak és belsősegeinek jellemzése

Húsipari termékek nyersanyagai, húsfeldolgozás műveletei, töltelékes áruk (gyorsan romló termékek, tartós termékek) darabos készítmények jellemzése felhasználása.

Baromfiipari termékek, vágott baromfik, libamáj jellemzése tárolása

Vadak jellemzése:

Nagyvadak és apróvadak csoportjai vadhús összetétele, tulajdonságai, kezelése tárolása felhasználása

Halak és hidegvérűek jellemzése:

Halak összetétele táplálkozás élettani jelentősége, csoportjai felhasználása tárolása

Egyéb hidegvérűállatok fajtái, felhasználása.

85.3.6. Élelmiszerek csoportjai III.

16 óra+5 óra

10.évfolyam

13+5 óra

Zöldségek:

Zöldségek átlagos összetétele

Burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérszöldségek, levélzöldségek, gombák egyéb zöldségek fajtái jellemzése felhasználása

Gombák: termesztett gombák és vadon termő gombák fajtái és felhasználása

Gyümölcsök:

Hazai gyümölcsök almatermésűek, csonthéjasok, bogyótermésűek, kabakosok, száraztermésűek fajtái jellemzése felhasználása

Déli gyümölcsök, friss és szárított déligyümölcsök fajtái jellemzése felhasználása

Friss, lédús, és száraz termésű gyümölcsök kémiai összetétele

Gyümölcsök táplálkozás élettani jelentősége

11. évfolyam

3 óra

Ismétlés: zöldségek és gyümölcsök csoportosítása, táplálkozás-élettani hatásai

85.3.7. Élelmiszerek csoportjai IV.

12 óra

11. évfolyam

12 óra

Édesipari termékek:

Kakaópor előállítása, fajtái, zsiradéktartalma, felhasználása

Csokoládétermékek,(kakaóvaj, kakaómassza, ét-, tej-, fehér csokoládé) előállítása összetétele felhasználása

Bevonó masszák fajtái, megkülönböztetése összetétel alapján a csokoládétól, felhasználása

Csokoládé és bevonó massza összehasonlító érzékszervi vizsgálata

Fondán, marcipán, nugát összetétele jellemzése felhasználása

Koffein tartalmú élelmiszerek:

Kávéfajták, kávé feldolgozása, pörkölési módok, pörkölt kávé kémiai összetétele, felhasználása

Kávéital extrakt tartalmának meghatározása refraktométerrel

Tea fajták, tea feldolgozása, összetétele, felhasználása

85.3.8. Élelmiszerek csoportjai V.
11. évfolyam

16 óra
16 óra

Italok:

Alkoholtartamú italok borok, sörök, szeszesital ipari készítmények jellemzése, készítése, csoportjai minősége, felhasználása

Pálinka alkoholtartalmának meghatározása szeszfokolóval

Párlatok

Alkoholmentes italok gyümölcs és zöldség levek, szörpök, szénsavas üdítők jellemzése, készítése, csoportjai, minősége, felhasználása

Adalékanyagok:

Adalékanyagok jellemzése, adagolásának szabályozása, E-szám értelmezése

Mesterséges édesítőszer fajtái, édesítő hatása, tápértéke energiatartalma felhasználása a diétás termékeknél

Színezőanyagok, térfogatnövelő szerek, savanyító szerek, mesterséges édesítőszer emulgeálószer, stabilizáló szerek és zselírozó anyagok, tartósítószer, módosított keményítők, ízfokozók jellemzői, fajtái felhasználása

Kényelmi anyagok:

Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználása

85.4. A képzés javasolt helyszíne
Tanterem

85.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

85.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	

4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Szerepjáték			x	
11.	Házi feladat			x	

85.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		

3.2.	Információk rendszerezése mozaikfeladattal		x		
3.3.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.4.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.5.	Csoportos versenyjáték		x		

85.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Táplálkozási ismeretek
- Környezetvédelmi ismeretek
- Fogyasztóvédelmi ismeretek
- Alapízest befolyásoló anyagok
- Természetes édesítőszer
- Fűszerek
- Tej, tejtermékek

10.évfolyam

- Tojás
- Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- Zsiradékok
- Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak, hidegvérűek, vadak
- Zöldségek
- Gombák csoportjai
- Gyümölcsök

11.évfolyam

- Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek
- Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- Adalékanyagok, kényelmianyagok, mesterséges édesítőszer

A

11519-16 azonosító számú

**Élelmiszerbiztonsági alapismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11519-16 azonosító számú Élelmiszerbiztonsági alapismeretek.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Élelmiszerbiztonság alapjai	Vendéglátás higiénéje
FELADATOK		
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x	
Alkalmazza a diétás szabályokat	x	
Betartja az élelmiszerekre vonatkozó jogszabályokat	x	x
Betartja a kémiai szennyeződésekre vonatkozó szabályokat	x	x
Alkalmazza az élelmiszerekben lévő allergénekre vonatkozó szabályokat	x	
Betartja és betarttatja a HAACCP előírásait	x	x
Betartja és betarttatja a higiéniai előírásokat	x	x
Megtanulja és alkalmazza a mikroorganizmusok káros és hasznos tulajdonságait	x	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x	x
Alapanyagokat vizsgál és/vagy ellenőríz	x	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági illetve a minőségmegőrzési időket és az áruk minőségét	x	x
Az előírásoknak megfelelően alkalmazza a mintavételi szabályokat	x	x
Magasfokú személyi higiénéiát tart fenn az élelmiszer forgalmazás során	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Élelmiszerek tápértékének megőrzése	x	
Mikroorganizmusok jellemzői	x	
Élelmiszer eredetű megbetegedések	x	
Élelmiszerek tartósítása	x	
Élelmiszer vizsgálat	x	
Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	x	
Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	x	
A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai	x	x

Személyi higiénia		x
Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei		x
Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása		x
Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénijája kritikus pontok ellenőrzése		x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Sakmai nyelvű beszédképesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Pontosság	x	x
Felelősetudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x	x

86. Élelmiszerbiztonságról általában tantárgy**18 óra****A tantárgy óraszámjai**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	18	-	18	0,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

86.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulókkal megismertetni az élelmiszerbiztonsági alapfogalmakat, kialakítani a felelős magatartást, az élelmiszerek feldolgozásánál, tárolásánál és értékesítésénél.

Az élelmiszereket felépítő anyagok jellemző kémiai, fizikai tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása.

Afeldolgozott élelmiszerek forgalomba hozatalának lehetőségei, feltételeinek elsajátítása

86.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

86.3. Témakörök**86.3.1. Élelmiszerbiztonsági alapfogalmak****3 óra****9. évfolyam****3 óra**

Élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság

Élelmiszer minőség

Élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség)

Élelmiszer nyomon követhetőség

Az állam, az élelmiszer-vállalkozó és a fogyasztó felelőssége az élelmiszerbiztonság megteremtésében

Vállalkozói felelősség

Hatósági felügyelet

Fogyasztói magatartás

Élelmiszerlánc biztonsági stratégia

86.3.2. Élelmiszer mikrobiológia, tartósítás**6 óra****9. évfolyam****6 óra**

Mikroorganizmusok jellemzése, életfeltételei

Mikroorganizmusok csoportosítása

Mikroorganizmusok szaporodásának környezeti feltételei

Mikroorganizmusok hasznos és káros tevékenysége. (élesztők, penészek, fehérjebontók)

Szennyeződés

Romlás, romlást okozó mikrobák
Az élelmiszer előállításban közreműködő mikroorganizmusok
Élelmiszer eredetű megbetegedések
Ételmérgezés
Ételfertőzés
Eljárás élelmiszer eredetű megbetegedés gyanúja esetében
Leggyakoribb élelmiszerekkel is terjedő kórokozók
Az élelmiszerek romlása
A tartósítás fogalma
Az élelmiszer-tartósítás fizikai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás, fizika-kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás kémiai módszerei
Az élelmiszer-tartósítás biológiai módszerei

86.3.3. Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság.

4 óra

9. évfolyam

4 óra

Kémiai szennyezőkre vonatkozó szabályozásról
Kémiai szennyezők az élelmiszerekben
Állatgyógyászati szermaradékok
Peszticid maradékok
Környezeti szennyezők – toxikus nehézfémek- poliklórozott szerves vegyületek-(dioxinok, poliklórozottbifenilek)
Technológiai eredetű szennyezők (PAH-ok, Nitrózaminok, Transz-zsírsavak)
Zsírban, olajban sütés szabályai
Csomagoló anyagok
Élelmiszerrel érintkező felületek
Biológiai eredetű szennyezők – Mikotoxinok
Tengeri és édesvízi biotoxinok
Hisztamin
Adalékanyagok felhasználásának jelentősége és szabályozása, adalékanyag csoportok
Élelmiszerekben természetes módon előforduló méreganyagok
Mérgező gombák, vadon termő gomba felhasználása a vendéglátásban
Mérgező állatok,
Mérgező növények

86.3.4. Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok.

5 óra

9. évfolyam

5 óra

A jogszabályok célja, rendszere, hierarchiája
Élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó jogszabályok
A GHP helye és szerepe a szabályozásban
Termék-specifikus szabályok: Magyar Élelmiszerkönyv
A fogyasztók tájékoztatásáról szóló jogszabályok; Allergének a vendéglátásban;
Húsok származási helye
Élelmiszerekben előforduló szennyezőanyagokra és adalékanyagokra vonatkozó jogszabályok (határértékek)
Speciális területekre vonatkozó jogszabályok
Vendéglátás és közétkeztetés
Ételmérgezés, ételfertőzés
Kártevőirtás, biocid termékek, egészségügyi nyilatkozat

86.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

86.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák**86.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szimultáció			x	
10.	Házi feladat			x	

86.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		

2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

86.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniaja kritikus pontok ellenőrzése

87. Vendéglátás higiénéje tantárgy

18 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti

9.	-	-	-	-
10.	18	-	18	0,5
11.	-	-	-	-
Összesen	18	-	18	-

88.

88.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményei és a működéssel kapcsolatos HACCP szabályok elméleti háttérének megismertetése, a tudatos fogyasztói magatartás kialakítása. A tanulók megtanulják és tudatosan használják a korszerű személyi higiénia minden előírását a munkahelyükön és a minden napi életben. Nincs előtanulmányi követelmény

88.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül

88.3. Témakörök

88.3.1. Vendéglátó üzlet kialakításának feltételei

10 óra

10. évfolyam

10 óra

Vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételei
 Környezetszennyezés nélküli építési terület, ivóvíz, szennyvízelvezetés követelményei
 A helyiségek egyirányú kapcsolódása, tiszta és szennyezett övezetek, kereszteződésének tilalma
 Bejáratok kialakításának követelményei
 Raktárak kialakításának követelményei
 Előkészítő helyiségek kialakításának követelményei
 Konyhák, műhelyek kialakításának követelményei
 Mosogatók kialakításának követelményei
 Vendégtér, szociális helyiségek kialakításának követelményei

88.3.2. Személyi higiénia

2 óra

10. évfolyam

2 óra

Személyi higiénia
 Test, munkaruha higiéniai előírásai, egészségügyi kiskönyv, érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat igazolása
 Vendéglátó tevékenység, ételkészítés előállítás személyi feltételei
 Képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek
 Jelentősége az ételbiztonságban
 Személyi és tárgyi feltételek
 A kéz ápolása, tisztán tartása, a dolgozó helyes magatartása
 Védőruha, munkaruha használata, tisztítása
 Betegségek, sérülések
 Egészségügyi alkalmasság
 Látogatók, karbantartók
 Helyes magatartás az ételkészítés, és tálalás során

88.3.3. Vendéglátó tevékenység folytatásának követelményei

6 óra

10. évfolyam**6 óra**

A HACCP minőségbiztosítási rendszer alapelvei
 Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
 Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
 Vendéglátó tevékenység környezetvédelmi előírásai

88.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem ,laboratórium

88.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák**88.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	Magyarázat			x	
2.	Elbeszélés	x			
3.	Kiselőadás			x	
4.	Megbeszélés		x		
5.	Vita		x		
6.	Szemléltetés			x	
7.	Projekt		x		
8.	Kooperatív tanulás		x		
9.	Szerepjáték			x	
10.	Házi feladat			x	

88.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		
1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	

1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése		x		
2.2.	Leírás készítése		x		
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

88.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Élelmiszerek tápértékének megőrzése
- Mikroorganizmusok jellemzői
- Élelmiszer eredetű megbetegedések
- Élelmiszerek tartósítása
- Élelmiszer vizsgálat
- Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer jogszabályai
- Személyi higiénia
- Nyersanyagok beszerzési átvételi, tárolási , előkészítési követelményei
- Vendéglátó termékkészítés, tárolás ,szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiéniaja kritikus pontok ellenőrzése

A

11523-16 azonosító számú

**Pincér szakmai idegen nyelv
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11523-16 azonosító számú Pincér szakmai idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Pincér szakmai idegen nyelv
FELADATOK	
Idegen nyelven kommunikál a munkatársaival és a vendégekkel	x
Fejleszti az idegen nyelvű beszédképességét	x
Idegen nyelven telefonál	x
Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven mond el	x
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad	x
Az általános gasztronómia idegen nyelvű szókincsét alkalmazza	x
A vendéglátás legfontosabb idegen nyelvű szókincsét alkalmazza	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Általános idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, fordítás	x
Etikett, protokoll idegen nyelven	x
Illemtani formulák idegen nyelven	x
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a vendégekkel	x
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a beszállítókkal, viszonteladókkal, munkatársakkal	x
Vevőpanaszok kezelése idegen nyelven	x
Konyhai, cukrászati, éttermi félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája	x
Italok és ételek neve, készítésük technológiájának leírása idegen nyelven	x
Éttermi gépek, berendezések nevei és feliratainak ismerete idegen nyelven	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Idegen nyelvű beszédképesség	x
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése	x

Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése	x
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése	x
Elemi számolási készség idegen nyelven	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szorgalom, igyekezet	x
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x

89. Pincér szakmai idegen nyelv tantárgy**72 óra****A tantárgy óraszámjai**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	36	-	36	1
10.	36	-	36	1
11.	-	-	-	-
Összesen	72	-	72	-

89.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátásban használt szakmai szókincs elsajátítása, alkalmazása.

Különböző ételkészítési, cukrászati technológiák idegen nyelvű ismerete, alkalmazása.

A vendéglátás termelésében, értékesítésében jellemző szituációk idegen nyelvű kezelése.

89.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma a közismereti nyelvtanításban elsajátított ismeretekre épül és kapcsolódik a saját szakmai modulok tartalmaihoz.

89.3. Témakörök**89.3.1. Szakmai kifejezések****24 óra****9. évfolyam****14 óra****10. évfolyam****10 óra****9. évfolyam****14 óra**

Gasztronómia nyersanyagai

Ételek megnevezései

Cukrászkészítmények megnevezései

Italok megnevezései

Vendéglátóipari egységek és helyiségeik

Vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései

10. évfolyam**10 óra**

Beszerezési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések

Termelési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések

Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések

89.3.2. Szakmai technológiák**24 óra****9. évfolyam****14 óra****10. évfolyam****10 óra****9. évfolyam****14 óra**

Ételkészítési technológiák

Cukrászati technológiák

10. évfolyam**10 óra**

Italok készítése, felszolgálásuk folyamatai

89.3.3. Szakmai szituációk	24 óra
9. évfolyam	8 óra
10. évfolyam	16 óra

9. évfolyam **8 óra**

Kommunikáció a munkatársakkal
Etikett, protokoll alkalmazása

10. évfolyam **16 óra**

Kommunikáció a vendégekkel
Vendégek fogadása
Ajánlás idegen nyelven
Rendelésfelvétel idegen nyelven
Panaszkezelés

89.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

89.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

89.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	elbeszélés			x	
3.	kiselőadás			x	
4.	megbeszélés		x		
5.	vita		x		
6.	szemléltetés			x	
7.	projekt		x		
8.	kooperatív tanulás		x		
9.	szimuláció			x	
10.	szerepjáték			x	
11.	házi feladat			x	

89.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása		x		

1.3.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.5.	Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása			x	
1.6.	Információk önálló rendszerezése	x			
1.7.	Információk feladattal vezetett rendszerezése			x	
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Írásos elemzések készítése	x			
2.2.	Leírás készítése	x			
2.3.	Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre			x	
2.4.	Tesztfeladat megoldása			x	
2.5.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel		x		
2.6.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban		x		
2.7.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban		x		
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás		x		
3.2.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.3.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.4.	Csoportos versenyjáték		x		

89.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Általános idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, fordítás
- Italok és ételek neve, készítésük technológiájának leírása idegen nyelven
- Etikett, protokoll idegen nyelven
- Illemtani formulák idegen nyelven
- Konyhai, cukrászati, éttermi félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája
- Éttermi gépek, berendezések nevei és feliratainak ismerete idegen nyelven
-

10.évfolyam

- Vevőpanaszok kezelése idegen nyelven
- Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a vendégekkel
- Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a beszállítókkal, viszonteladókkal, munkatársakkal

A

11524-16 azonosító számú

**Felzolgáási alapok
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11524-16 azonosító számú Felsőszolgálati alapok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Felsőszolgálati alapok	Felsőszolgálati alapok gyakorlat
FELADATOK		
Elvégzi az egyéni előkészületeket	x	x
Tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről	x	x
Munkaterületet, vendégteret, eszközöket nyitásra előkészíti	x	x
Tájékozódik a napi ajánlatokról, megbeszéli a szakácsokkal az ételek összeállítását, a készítés módját	x	x
Ellenőrzi a műszaki berendezések működőképességét és üzembe helyezi azokat	x	x
Figyelemmel kíséri az áru-, eszközkészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez	x	x
Elvégzi a terítési műveleteket, felkészíti a munkaterületét az adott műszakra, (konyhabekészítés, sőtésbekészítés)	x	x
Kezeli az értékesítés gépeit	x	x
Fogadja a vendéget és felméri az igényeit	x	x
Ételválasztékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat ajánl	x	x
A vendég ételrendeléséhez legjobban illő italokat, borokat ajánl és szolgál fel	x	x
Kevert italokat készít, sört csapol, pezsgőt, bort, alkoholmentes italokat szolgál fel, kávét készít	x	x
Az üzletére jellemző különböző felszolgálati módokban dolgozik	x	x
Folyamatosan figyelemmel kíséri a vendég kívánságait	x	x
Mindent megtesz a vendég elégedettségéért, kezeli a vendég esetleges panaszait	x	x
Nyugtát készít, fizetteti a vendéget	x	x
Folyamatosan biztosítja az áru-, anyag- és eszközutánpótlást	x	x

Az üzlet előírásai szerint standol, elszámol a bevétellel	x	x
Üzemen kívül helyezi a berendezéseket, gépeket és elvégzi az előírt tisztításukat, ápolásukat	x	x
Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után	x	x
Ügyel a munkakörnyezet tisztaságára	x	x
Ügyel a vagyonbiztonságra	x	x
Betartja a higiéniai, környezetvédelmi előírásokat, HACCP szabályokat	x	x
Betartja a munkavédelmi, baleset megelőzési és tűzrendészeti szabályokat	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Eszköz meghatározás, eszközismeret	x	x
Vendéglátás értékesítési formái	x	x
Terítés fajtái	x	x
Étel és ital felszolgálás módjai	x	x
Hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások ismerete	x	
Gépek, berendezések, eszközök használatának ismeretei	x	x
Vendégkör szokásainak ismerete	x	
Menü – alkalomhoz illő étrend - összeállítás alapszabályai	x	
Italok ajánlásának általános szabályai	x	
Italkészítés és -felszolgálás szabályai	x	x
Reggeli italok, alkoholos és alkoholmentes italok, kávék	x	x
Ételkészítési ismeretek	x	x
Vendéggel való kommunikáció, etikett és protokoll szabályok	x	x
Munkáltatók és munkavállalók munka - védelmi és baleset megelőzési feladatai, jogai és kötelezettségei	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Kézírás és számítógép alkalmazásával szakmai szöveg érthető fogalmazása	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Írott szakmai szöveg olvasása, megértése	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
Elemi számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megfelelő külső megjelenés	x	x
Rátermettség	x	x
Megbízhatóság	x	x

TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Csapatban való tevékenykedés képessége	x	x
Udvariasság	x	x
Hatékony eladási kommunikáció	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő- és szervezőképesség	x	x
Személyi és környezeti higiénia érvényesítése	x	x
Harmóniára és esztétikára való törekvés	x	x

90. Felszolgálati alapok tantárgy**162 óra****A tantárgy óraszámjai**

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	162	-	162	4,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	162	-	162	-

90.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése. Alapvető munkavédelmi, balesetmegelőzési, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása. A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása. A nyitás előtti és zárás utáni teendők megismerése. Az értékesítés eszközeinek használata. Előkészületek az értékesítésre/felszolgálásra. Italok és ételek értékesítése/felszolgálása. Alapszintű ital- és ételismeret.

90.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei a Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint a Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

90.3. Témakörök**90.3.1. Higiénia, HACCP, munkavédelem****6 óra****9. évfolyam****6 óra**

A HACCP főbb irányelvei, előírásainak alkalmazása az értékesítésben.

Higiéniai előírások a vendéglátásban (tisztítás, fertőtlenítés, hulladékkezelés, rovar- és rágcsálóirtás, személyi higiénia, felszolgálat, terítés, elszállítás, kiszállítás, rendezvények, pohármosogatás, fehér mosogatás, polírozás, sörcsapolás, kávéfőzés, takarítás).

Szállítás, raktározás szabályai (ital, göngyöleg, textil, fogyóeszköz).

Hűtve tárolás szabályai, melegen tartás szabályai.

Egészségügyi alkalmasság kritériumai.

Munka- és balesetvédelmi ismeretek (balesetek, jegyzőkönyv, teendők baleset esetén, munka- és balesetvédelmi oktatás).

Tűzvédelmi előírások (tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat).

90.3.2. Kommunikáció, viselkedéskultúra**14 óra****9. évfolyam****14 óra**

A pincérrel szemben támasztott követelmények (megjelenés, ruházat, hajviselet, személyi higiénia, szakmai kritériumok).

Etikett és protokoll szabályok ismerete.

Köszönési, megszólítási formák, kézfogás.

Udvariassági szabályok (nemek, kor és rang/beosztás szerint).

A pincér és a vendég kapcsolata (vendégfogadás, ültetés, ajánlás, felszolgálat, fizettetés, elköszönés), vendégtípusok, hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások.

Kommunikáció a vendéggel (általános kommunikációs szabályok, kommunikáció az „à la carte” értékesítés során, kommunikáció a társas étkezéseken, kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken, kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken).

Értékesítési kommunikáció, kommunikáció a vendéggel, problémakezelés a napi tevékenység során, vendég reklamációk intézése.

Munkatársi kapcsolatok (alkalmazott - vezető, azonos beosztású).

90.3.3. Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései **10 óra**
9. évfolyam **10 óra**

A vendéglátó üzem és üzlet helyiségei.

Az értékesítőtér részei (hall, értékesítő tér, office/pincérforgó, söntés, bár, különterem, terasz, kert).

Az értékesítőhely berendezési tárgyai (bútorok, asztalok, székek, kisegítő asztalok, tálaló kocsik, szeletelő/flambírkocsik, ital-kocsik, hűtőkocsik, tálmelegítők, tányérmelegítők)

A termelőhelyiségek berendezési tárgyai, gépei (főző, sütő, pároló berendezések, hűtőszekrények, mélyhűtőszekrények, mélyhűtő-ládák, melegen-tartó eszközök, tűzhelyek, főzőzsámolyok, olajsütők, különböző vágó, aprító, szeletelő és formázó eszközök, a cukrászatban használt gépek, keverő, gyúró, dagasztó, egyetemes konyhagépek).

Az előkészítő helyiségekben használt gépek, eszközök (tisztító, koptató, daraboló eszközök, tisztító medencék, húsok darabolására, szeletelésére szolgáló eszközök a HACCP szabályai szerint).

A raktárakban használt, tárolásra szolgáló bútorok, polcok, anyagmozgatáshoz szükséges eszközök. Hűtőszekrények, hűtőládák, mélyhűtők, hűtőkamrák. Különböző mérőeszközök és az áruátvétel során használt eszközök.

90.3.4. Eszközismeret **32 óra**
9. évfolyam **32 óra**

Eszközök csoportosítása anyaguk szerint.

Eszközök csoportosítása rendeltetésük szerint (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák).

Váltások (egyszerű és különleges).

Italkeverés eszközei, díszítő eszközök.

Italfelszolgálat eszközei.

Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök.

90.3.5. Értékesítési ismeret 1. **50 óra**
9. évfolyam **50 óra**

Étkezési idők és szokások, reggeli fajták, brunch, ebéd, uzsonna, vacsora.

A hagyományos étkezési idők, valamint étkezési idők az üzleti életben. A mediterrán nemzetek étkezési ideje, étkezési szokásai. Az üzleti reggeli, az üzleti ebéd. Színházi vacsora. A büfé-étkezések, a koktélpártik sajtóságos étel-ital kínálata és az azokhoz kapcsolódó értékesítési munka.

Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista).

Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek.

Felhasználás általános szabályai (felhasználási szabályok a vendégek korával, nemével, nemzetiségével, vallásával kapcsolatban, az asztalra felhelyezés és az asztalról való „lerámolás” szabályai, az italok felhasználásával kapcsolatos szabályok).

Üzletnyitás előtti előkészületek (átöltözés, vételezés, takarítás, gépek indítása, feltöltések) terítés előkészítése, terítés szabályai.

Felhasználási módok (svájci, angol, francia, orosz).

Asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása (szükséges információk: a vendégek száma, vannak-e idősek vagy gyerekek, egyedi kívánságok, van-e különleges alkalom, ételérzékenységek, allergiák, fizetés módja, ételsor esetleges előzetes kiválasztása...).

Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás.

Számla kiegyenlítése, fizetési módok (nyugta, számla, hitelkártyával fizetés, átutalási számla).

Zárás utáni teendők (az értékesítőtér rendbetétele, előkészítése a másnapi nyitásra, a napi forgalom elszámolása, tűz-, baleset- és vagyoni védelmi szabályok alkalmazása).

Standolás, standív elkészítése, elszámolás.

90.3.6. Étel- és italismeret 1. 50 óra
9. évfolyam 50 óra

Italok csoportosítása, ismertetése (borok, sörök, pezsgők, párlatok, likőrök, alkoholmentes italok, kávék, teák) Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok. Aperitif és digestiv italok, kevert bárítalok.

Konyhatechnológiai alapismeretek (darabolás, bundázási módok, sűrítési-dúsítási eljárások, hőbehatási műveletek).

Főzelékek, köretek (magyaros sűrített, sűrítés nélküli, burgonya, gabona, tészta, gyümölcs, zöldség, saláta, vegyes köretek).

Mártások (alaplevek, hideg, meleg, francia alap- és származtatott mártások).

Hideg előételek (zöldségféléből és gyümölcsökből készített hideg előételek, különböző húsokból, belsőségekből készített hideg előételek, hideg saláták, hideg vegyes ízelítők, pástétomok, habok, koktél előételek).

A saláták elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás.

Salátaöntetek, dresszingek.

Levesek (erőlevesek, híglevesek, magyaros híglevesek, összetett levesek, sűrített levesek, krémlevesek, pürélevesek, különleges levesek).

A levesek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.

Meleg előételek (zöldségféléből készített meleg előételek, húsokból és belsőségekből készített meleg előételek, tésztaféléből készített meleg előételek).

A meleg előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.

Tojásból készített meleg előételek.

A tojás előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás.

90.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem

90.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

90.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	üzlet- és piaclátogatás			x	

90.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			

90.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Eszköz meghatározás, eszközismeret
- Vendéglátás értékesítési formái
- Terítés fajtái
- Étél és ital felszolgálás módjai
- Hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások ismerete
- Gépek, berendezések, eszközök használatának ismeretei
- Vendégkör szokásainak ismerete
- Menü – alkalomhoz illő étrend - összeállítás alapszabályai
- Italok ajánlásának általános szabályai
- Italkészítés és -felszolgálás szabályai
- Reggeli italok, alkoholos és alkoholmentes italok, kávék
- Ételkészítési ismeretek
- Vendéggel való kommunikáció, etikett és protokoll szabályok
- Munkáltatók és munkavállalók munka - védelmi és baleset megelőzési feladatai, jogai és kötelezettségei

91. Felszolgálási alapok gyakorlat tantárgy

180 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	180	90	270	7,5
10.	-	-	-	-
11.	-	-	-	-
Összesen	180	90	270	-

91.1. A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése, használata. Alapvető munkavédelmi, baleset megelőzési higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása. A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása. A nyitás előtti és zárás utáni teendők elvégzése. Az értékesítés eszközeinek használata. Előkészületek az értékesítésre/felszolgálásra. Italok és ételek értékesítése/felszolgálása. Étlap, itallap használata. Kapcsolattartás a konyhával. Felszolgálási módok alapjainak gyakorlati megismerése.

91.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei a Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, valamint a Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

91.3. Témakörök

91.3.1. Helyiség- és eszközismeret

10 óra+18óra

9. évfolyam

10 +18 óra

Termelő helyiségek (raktárak: szárazáru, földes áru, hús, tojás, hal, göngyöleg, hulladék, előkészítők: zöldség, hús, hal, tojás, konyhák: meleg, hideg, tea, tészta, cukrász, kávé, közlekedő útvonalak, tálalóhelyiségek).

Értékesítő helyiségek (portál, szélfogó, hall és annak részei, értékesítő tér, bár, söntés, office/pincérforgó, különtermek, terasz, kert).

Kiegészítő helyiségek (irodák, szociális helyiségek).

Műszaki helyiségek.

Az értékesítés eszközeinek bemutatása (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák, váltások).

Egyéb kiegészítő eszközök (kisleltár, hűtővödrök, asztali lapát – kefe, chafing, stb.).

91.3.2. *Eszközhasználat*

20 óra+18óra

9. évfolyam

20+18 óra

Az értékesítés eszközeinek használata (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák).

Váltások ételekhez.

Italkeverés eszközei, díszítő eszközök.

Italfelszolgálat eszközei

Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök.

Tálalóeszközök helyes használata.

91.3.3. *Értékesítés alapjai*

50 óra+18óra

9. évfolyam

50+18 óra

Nyitás előtti előkészítő műveletek (textília előkészítése, tányérok, evőeszközök, poharak előkészítése, kisleltár előkészítése, inventár feltöltése).

Terítés menete (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása!).

Terítési módok, terítési szabályok.

Szervizasztal felkészítése

Konyhai bekészítés.

Söntés bekészítés.

Étlapok, ajánlat betétlapok, itallap/borlap előkészítése.

Személyi felkészülés.

Helyes tányér-, pohár-, üveg- és tálcáfogás, szervizeszköz használat gyakorlása.

Felszolgálat általános szabályainak alkalmazása (jobbkez-szabály, bemutatás, szervírozás, lerámolás).

91.3.4. *Italfelszolgálat*

30 óra+18óra

9. évfolyam

30+18 óra

Az italok felszolgálatának általános szabályai.

Poharak helyes használata (fehérboros pohár, vörösboros pohár, rosé pohár, szeszes, pálinkás, likőrös pohár, sörös poharak, pezsgős poharak, koktélos és egyéb poharak).

Italok felszolgálatának hőmérséklete (fehér borok, rosé borok, vörös borok, sörök, üdítőitalok, szeszesitalok - párlatok, likőrök...).

Tálcahasználat (biztonságos tálcahasználat az étel és ital felszolgálatában).

Borok felszolgálat (bornyitás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás).

Pezsgők felszolgálat (pezsgőhűtő, frappírozás).

Sörök felszolgálása (csapolt és üveges sörök).
Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálása.

91.3.5. Különböző felszolgálási módok 1.
9. évfolyam

70 óra+18óra
70+18 óra

Reggeli- és uzsonnaterítés és felszolgálás.
Svájci (tányérszerviz) felszolgálási mód (előétel, leves, főétel cloche használatával, desszert).
Angol I-II. felszolgálási mód (geridon felkészítése, tálmelegítő használata, szervizeszközök használata, utánkínálás).
Francia I-II. felszolgálási mód.

91.4. A képzés javasolt helyszíne
Képzőhely

91.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

91.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	szemléltetés		x		
2.	szimuláció		x		
3.	szerepjáték		x		

91.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
1.1.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
1.2.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
2.	Komplex információk körében				
2.1.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
2.2.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		

3.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.3.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása		x		
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
5.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján		x		
5.2.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése		x		
5.3.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről		x		
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Technológiai próbák végzése		x		
7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

91.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9.évfolyam

- Eszköz meghatározás, eszközismeret
- Vendéglátás értékesítési formái
- Terítés fajtái
- Étél és ital felszolgálás módjai
- Hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások ismerete
- Gépek, berendezések, eszközök használatának ismeretei
- Vendégkör szokásainak ismerete
- Menü – alkalomhoz illő étrend - összeállítás alapszabályai
- Italok ajánlásának általános szabályai
- Italkészítés és -felszolgálás szabályai
- Reggeli italok, alkoholos és alkoholmentes italok, kávék
- Ételkészítési ismeretek

- Vendéggel való kommunikáció, etikett és protokoll szabályok
- Munkáltatók és munkavállalók munka - védelmi és baleset megelőzési feladatai, jogai és kötelezettségei

A

11525-16 azonosító számú

**Felszolgáló szakmai ismeretek
megnevezésű**

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11525-16 azonosító számú Felszolgáló szakmai ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

	Felszolgálás	Felszolgálás üzemi gyakorlat
FELADATOK		
Kapcsolatot tart kollégáival, más munkaterületekkel	x	x
Megszervezi a saját munkáját	x	x
Alkalmához illő étrendjavaslatot, italajánlatot állít össze	x	
Számítógépet kezel, menükártyát készít	x	x
Helyesen alkalmazza a protokoll előírásokat	x	x
Alkalmi terítéket készít	x	x
A rendelés és az alkalmazott felszolgálási mód alapján felszolgálat végez	x	x
Figyelemmel kíséri a felszolgálandó ételek, italok minőségét, mennyiségét, hőmérsékletét	x	x
Ételt, italt készít a vendég asztalánál, kínál, utántölt	x	x
Pontosítja a fizetés módját	x	x
Pénztárgépet használ, számlát, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, hitelkártya terminált használ	x	x
Kezeli a vendég észrevételeit és az esetleges konfliktusokat megoldja	x	x
Újra teríti az asztalt és rendezi a környezetét	x	x
Korrigálja a kínálatváltozásokat	x	
Külső helyszínre szállításkor szakszerűen csomagolja az eszközöket, gépeket, berendezéseket	x	x
Berendezzi a rendezvény helyszínét	x	x
A rendezvény étel és ital választékának megfelelően előkészítő munkát végez	x	x
Segít a vendégnek a büféasztalnál, koktélpartin tálcáról kínálja a vendégeket	x	x
Folyamatosan rendben tartja a rendezvényen a munkaterületét	x	x
Elvégzi a rendezvény zárásához kapcsolódó teendőket	x	x

A szobaszervizre előkészül, felveszi a rendelést, elvégzi a számlázást	x	x
Felszolgálja a megrendelt étel és italt, lerámol, elszámol	x	x
Betartja a higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat	x	x
Betartja a munka- védelmi, baleset megelőzési és tűzrendészeti szabályokat	x	x
Alkalmazza az új gasztronómiai trendeket	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Étrend, alkalmi étel-, italsor összeállítása, ajánlása	x	x
Különleges alkalmak italajánlatai	x	x
Étkezési szokások ismerete	x	
Különleges alkalmi terítések	x	x
Különböző alkalmakra történő felszolgálás, kiszolgálás	x	x
Italkészítés és -tárolás, kevert italok	x	x
Ételkészítés, tálalás a vendég asztalánál	x	x
Vendéggel való kommunikáció, etikett protokoll szabályok	x	x
Rendezvény lebonyolítás menete	x	
Italok ismerete	x	
Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borászatok ismerete	x	
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnika	x	x
Alapvető foglalási, számlázási rendszerek	x	x
Új gasztronómiai, felszolgálási trendek	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Felhasználói szintű számítógép használat	x	x
Írott szakmai szöveg olvasása, megértése	x	
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
Információforrások kezelése	x	x
Elemi számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megfelelő külső megjelenés	x	x
Mozgáskoordináció	x	x
Elhivatottság, elkötelezettség	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Udvariasság	x	x
Csapatban való tevékenykedés képessége	x	x
Hatékony eladási kommunikáció	x	x

MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő- és szervezőképesség	x	x
Személyi és környezeti higiénia érvényesítése	x	x
Harmóniára és esztétikára való törekvés	x	x

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	72	-	72	2
11.	31	-	31	1
Összesen	103	-	103	-

92.1. A tantárgy tanításának célja

Alkalmához illő étrend és étlap összeállításához szükséges étel és ital ismeret megszerzése. Vendég előtt végzett különleges éttermi munkákhoz szükséges elméleti tudás megszerzése. Az értékesítés elszámolása. Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása. Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy országokhoz kötődő étkezési szokások, előírások megismerése. Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.

92.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

92.3. Témakörök**92.3.1. Étél- és italismeret 2.****40 óra****10. évfolyam****40 óra**

Szárnyas húsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (fehér és barna húsú szárnyasokból készült ételek, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Sertéshúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Borjúhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Marhahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Bárány- és birkahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Vadhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (nagyvadak, apróvadak, vadszárnyasok, apróhúsok, szeletben és egyben készült ételek, belsőségek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Halakból és egyéb hidegvérű állatokból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (édesvízi és tengeri állatok, gőzöléssel, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módozatok).

Befejező fogások csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (éttermi meleg tészták, tányérdesszertek, cukrászkészítmények, sajtok, gyümölcsök).

92.3.2. Értékesítési ismeret 2.

32 óra

10. évfolyam

32 óra

Étkezési szokások, tradíciók, alkalmak, ünnepek (nevezetes alkalmak, társasági események és ünnepek jellemző ételei és italai, gasztronómiai hagyományai) pl. Újév, Farsang, Húsvét, Márton nap, Karácsony, egyházi, családi, állami, stb.

Magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálata.

Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok, vendég asztalánál végzett műveletek (alapanyagok kiválasztása, előkészítése, szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés...). Kiemelt figyelem a baleset- és tűzveszélyre, a személyi és tárgyi higiénára!

Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák ismerete és alkalmazása.

Reform, vegetáriánus és diétás étkezés étel- és italkínálata.

92.3.3. Étlapszerkesztés, étrend összeállítás

18 óra

11. évfolyam

18 óra

Választékközlés eszközei (étlap, itallap, árlap, borlap, koktéllap, napi-heti betétlap, ártábla, tábla).

Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített).

Étlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység).

Itallap/borlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység).

Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai (szerkesztés számítógéppel).

Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása.

92.3.4. Rendezvényszervezés, szállodai értékesítés

6 óra

11. évfolyam

6 óra

Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás).

Szobaszerviz általános szabályai.

92.3.5. Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek

7 óra

11. évfolyam

7 óra

Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív).

Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és pincér programok működése, kapcsolatai, adatbázisa (választék, ár, anyaghányad feltöltése, jelentések lekérése, statisztikák), elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével.

Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok).

92.4. A képzés javasolt helyszíne

Tanterem/szakterem

92.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

92.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport	osztály	
1.	magyarázat			x	
2.	megbeszélés			x	
3.	szemléltetés			x	
4.	üzlet- és piaclátogatás			x	

92.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoport-bontás	osztály-keret	
1.	Információ feldolgozó tevékenységek				
1.1.	Olvasott szöveg önálló feldolgozása	x			
1.2.	Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.3.	Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel			x	
1.4.	Információk önálló rendszerezése	x			
2.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
2.1.	Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre	x			
2.2.	Tesztfeladat megoldása	x			
2.3.	Szöveges előadás egyéni felkészüléssel	x			
3.	Komplex információk körében				
3.1.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			

92.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Különleges alkalmak italajánlatai
- Étkezési szokások ismerete
- Különleges alkalmi terítések
- Különböző alkalmakra történő felszolgálat, kiszolgálás
- Vendéggel való kommunikáció, etikett protokoll szabályok

11.évfolyam

- Étrend, alkalmi étel-, italsor összeállítása, ajánlása
- Ételkészítés, tálalás a vendég asztalánál
- Rendezvény lebonyolítás menete
- Italkészítés és -tárolás, kevert italok
- Italok ismerete
- Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borászatok ismerete
- Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnika
- Alapvető foglalkási, számlázási rendszerek
- Új gasztronómiai, felszolgálati trendek

93. Felszolgálat üzemi gyakorlat tantárgy

1172 óra +77,5 óra

A tantárgy óraszámjai

Évfolyam	Kerettanterv	Szabadon felhasználható	Helyi tanterv	
			Éves	Heti
9.	-	-	-	-
10.	630	-	630	17,5
11.	542	77,5	619,5	20
Összesen	1172	77,5	1249,5	-

93.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók üzleti (piaci) környezetben mélyítik el szakmai gyakorlati ismereteiket. Részt vesznek az üzletnyitás előtti, a nyitva tartás alatti és zárás utáni feladatokban. Különböző felszolgálati módokban dolgoznak a tanulófelelős közvetlen irányításával, majd önállóan. Részt vesznek a rendezvények lebonyolításában. Részt vesznek a fizettetésben, számlázásban. A gyakorlatban használják az éttermi szoftvert.

93.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

93.3. Témakörök

93.3.1. Nyitás előtti teendők

265 óra+16óra

10. évfolyam

145 óra

11. évfolyam

120+16 óra

10. évfolyam

145 óra

Nyitás előtti előkészítő műveletek (textília előkészítése, tányérok, evőeszközök, poharak előkészítése, kisleltár előkészítése, inventár feltöltése).

Szervizasztal felkészítése.

Gépek üzembe helyezése (sörccsap, kávégép, szájjéggép, stb.). Munkavédelmi, baleset megelőzési előírások betartása!

Rendezvénykönyv ellenőrzése (felkészülés a napi foglалásokra), kapcsolatfelvétel a konyhával).

Vételezés raktárból, készletek feltöltése (ital, textil, fogyóeszköz).

11. évfolyam

120+16 óra

Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása!).

Terítési módok, terítési szabályok gyakorlati alkalmazása.

Konyhai bekészítés (tányérok, tálak, csészék, aljak).

Söntés bekészítés (poharak, kancsók, dekantálók, kávé-teáscsészék).

Étlap, itallap előkészítése, tisztítása, napi ajánlatok betélapok behelyezése.

Személyi felkészülés (higiéniai szabályok betartása, átöltözés, pincér felszerelés).

Zárás utáni teendők elvégzése (lerámolás, takarítás, gépek üzemen kívül helyezése).

93.3.2. Különböző felszolgálati módok 1.

265 óra+15óra

10. évfolyam

150 óra

11. évfolyam

115+15 óra

10. évfolyam

150 óra

Szállodai gyakorlat esetén reggeli terítés, reggeli felszolgálat.

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása:

- Vendég fogadása, ültetése.
- Rendelésfelvétel (éttermi szoftver használatának gyakorlása), étel- és italajánlás.
- Terítés, teríték kiegészítés.
- Svájci (tányérszerviz) felszolgálati mód alkalmazása (leves, előétel, főétel cloche használatával, desszert).

11. évfolyam

115+15 óra

- Utánrendelés, ajánlás, kapcsolattartás a vendéggel és a konyhával.
- Számlázás, fizettetés, elköszönés.
- Asztal lerámolása, újratérítés.

Angol I-II. felszolgálati mód gyakorlása (geridon felkészítése, tálmelegítő használata, szervizeszközök használata, utánkínálás).

Francia I-II. felszolgálati mód gyakorlása.

93.3.3. Különböző felszolgálati módok 2.

265 óra+16óra

10. évfolyam

150 óra

11. évfolyam

115+16 óra

10. évfolyam

150 óra

Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése.

Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás).

11. évfolyam **115+16 óra**
 Lebonyolítás dokumentumainak megismerése (forgatókönyv, diszpozíció).
 Szállodai gyakorlat esetén (szállodán belüli vendéglátó üzletek megismerése: lobby bár, étterem, pool bár...).
 Szobaszerviz feladatok ellátása.

93.3.4. Különleges éttermi munka **265 óra+15óra**

10. évfolyam **150 óra**

11. évfolyam **115+15 óra**

10. évfolyam **150 óra**

Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok gyakorlása, vendég asztalánál végzett műveletek megfigyelése, elvégzése (szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés, stb.).

11. évfolyam **115+15 óra**

Alkalmi felszolgálási módok gyakorlása (tükörszerviz).
 Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák gyakorlati alkalmazása, megfigyelése, tapasztalatok összegyűjtése.

93.3.5. Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban **112 óra+15,5óra**

10. évfolyam **35 óra**

11. évfolyam **77+15,5 óra**

10. évfolyam **35 óra**

Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (különböző fizetési módok, elektronikus fizetési módok alkalmazása).
 Számla, készpénzfizetési számla kitöltése.
 Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív kitöltése).

11. évfolyam **77+15,5 óra**

Elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével.
 Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és/vagy pincér programok működésének megfigyelése, a program házon belüli kapcsolatainak megfigyelése, adatbázisának tanulmányozása (választék, ár, anyaghányad feltöltése).
 Munkaidő beosztás, jelenléti ív tanulmányozása, kitöltése, vezetése.
 HACCP dokumentáció tanulmányozása, kitöltése, vezetése (hőmérséklet ellenőrzési lap, áruátvételi lap...).

93.4. A képzés javasolt helyszíne

Képzőhely

93.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák

93.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

Sorszám	Alkalmazott oktatási módszer neve	A tanulói tevékenység szervezeti kerete	

		egyéni	csoport	osztály	Alkalmazandó eszközök és felszerelések
1.	szemléltetés		x		
2.	szimuláció		x		
3.	szerepjáték		x		

93.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

Sorszám	Tanulói tevékenységforma	Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok)			Alkalmazandó eszközök és felszerelések
		egyéni	csoportbontás	osztálykeret	
1.	Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok				
1.1.	Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban	x			
1.2.	Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban	x			
2.	Komplex információk körében				
2.1.	Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után	x			
2.2.	Utólagos szóbeli beszámoló	x			
3.	Csoportos munkaformák körében				
3.1.	Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással		x		
3.2.	Csoportos helyzetgyakorlat		x		
3.3.	Csoportos versenyjáték		x		
4.	Gyakorlati munkavégzés körében				
4.1.	Ártermelő szakmai munkatevékenység		x		
4.2.	Műveletek gyakorlása		x		
4.3.	Munkamegfigyelés adott szempontok alapján		x		
5.	Üzemeltetési tevékenységek körében				
5.1.	Géprendszer megfigyelése adott szempontok alapján		x		
5.2.	Feladattal vezetett szerkezetelemzés		x		
5.3.	Üzemelési hibák szimulálása és megfigyelése		x		
5.4.	Adatgyűjtés géprendszer üzemeléséről		x		
6.	Vizsgálati tevékenységek körében				
6.1.	Technológiai próbák végzése		x		

7.	Szolgáltatási tevékenységek körében				
7.1.	Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett	x			
7.2.	Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással	x			

93.6. A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

10.évfolyam

- Különleges alkalmak italajánlatai
- Étkezési szokások ismerete
- Különleges alkalmi terítések
- Különböző alkalmakra történő felszolgálás, kiszolgálás
- Vendéggel való kommunikáció, etikett protokoll szabályok

11.évfolyam

- Étrend, alkalmi étel-, italsor összeállítása, ajánlása
- Ételtészítés, tálalás a vendég asztalánál
- Rendezvény lebonyolítás menete
- Italkészítés és -tárolás, kevert italok
- Italok ismerete
- Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borászatok ismerete
- Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnika
- Alapvető foglalkási, számlázási rendszerek
- Új gasztronómiai, felszolgálási trendek

ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

I. Három évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

1/9. évfolyamot követően 140 óra

2/10. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

Az 1/9. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Értékesítés alapjai

Nyitás előtti előkészítő műveletek (textília előkészítése, tányérok, evőeszközök, poharak előkészítése, kisleltár előkészítése, inventár feltöltése).

Szervizasztal felkészítése.

Gépek üzembe helyezése (sörcepap, kávégép, szájjéggép... Munkavédelmi, baleset megelőzési előírások betartása!).

Rendezvénykönyv ellenőrzése (felkészülés a napi foglалásokra), kapcsolatfelvétel a konyhával!

Vételezés raktárból, készletek feltöltése (ital, textil, fogyóeszköz).

Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása!).

Terítési módok, terítési szabályok gyakorlati alkalmazása.

Konyhai bekészítés (tányérok, tálak, aljak).

Söntés bekészítés (poharak, kancsók, dekantálók, kávé- teáscsészék).

Étlap, itallap előkészítése, tisztítása, napi ajánlatok, betétlapok behelyezése.

Személyi felkészülés (higiéniai szabályok betartása, átöltözés, pincér felszerelés).

Helyes tányér-, pohár-, üveg- és tálca fogás gyakorlása.

Hangedli használat.

Felhasználás általános szabályainak alkalmazása (jobbkez-szabály, bemutatás, kínálás, szervizelés, lerámolás).

Zárás utáni teendők elvégzése (lerámolás, takarítás, gépek üzemben kívül helyezése).

Italfelhasználás

Az italok felhasználásának általános szabályai.

Poharak helyes használata (fehérboros pohár, vörösboros pohár, rosé pohár, szeszes, pálinkás, likőrös pohár, sörös poharak, pezsgős poharak, koktélos és egyéb poharak).

Italok felhasználásának hőmérséklete (fehérborok, rosé borok, vörösborok, sörök, üdítőitalok, szeszesitalok - párlatok, likőrök...).

Tálcahasználat (biztonságos tálcahasználat az étel és ital felhasználásában).

Hangedli használat.

Borok felhasználása (bornyitás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás).

Pezsgők felhasználása (pezsgőhűtő, frappírozás).

Sörök felhasználása (csapolt és üveges sör).

Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felhasználása.

Különböző felhasználási módok 1.

Szállodai gyakorlat esetén reggeli terítés, reggeli felhasználás, büféasztal töltése.

Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása:

Vendég fogadása, ültetése.

Rendelésfelvétel (éttermi szoftver használatának gyakorlása), étel- és italajánlás.
Terítés, teríték kiegészítés.
Svájci (tányérszerviz) felszolgálati mód alkalmazása (előétel, leves, főétel cloche használatával, desszert).
Utánrendelés, ajánlás, kapcsolattartás a vendéggel és a konyhával.
Számlázás, fizettetés, elköszönés.
Asztal lerámolása, újraterítés..

A 2/10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Különböző felszolgálati módok 2.

Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése. Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszétkezések...) eszközök becsomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás).
Lebonyolítás dokumentumainak megismerése (forgatókönyv, diszpozíció).
Szállodai gyakorlat esetén (szállodán belüli vendéglátó üzletek megismerése: lobby bár, étterem, pool bár...). Szobaszerviz feladatok ellátása.
Angol I-II. felszolgálati mód gyakorlása (geridon felkészítése, tálmelegítő használata, szervizeszközök használata, utánkínálás).
Francia I-II. felszolgálati mód gyakorlása.

Különleges éttermi munka

Különleges alkalmi terítések és felszolgálati módok gyakorlása, vendég asztalánál végzett műveletek megfigyelése, elvégzése (szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés...).

Alkalmi felszolgálati módok gyakorlása (tükörszerviz).
Új gasztronómiai és felszolgálati trendek, ételkészítési technológiák gyakorlati alkalmazása, megfigyelése, tapasztalatok összegyűjtése.

Ügyvitel, üzleti dokumentáció a gyakorlatban

Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (különböző fizetési módok, elektronikus fizetési módok alkalmazása).
Számla, készpénzfizetési számla kitöltése.
Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív kitöltése).
Elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével.
Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és/vagy pincér programok működésének megfigyelése, a program házon belüli kapcsolatainak megfigyelése, adatbázisának tanulmányozása (választék, ár, anyaghányad feltöltése).
Munkaidő beosztás, jelenléti ív tanulmányozása, kitöltése, vezetése.
HACCP dokumentáció tanulmányozása, kitöltése, vezetése (hőmérséklet ellenőrzési lap, áruátvételi lap...).

HELYI TANTERV

Debreceni SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája

a

XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR

ágazathoz tartozó

54 811 01

VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ

SZAKKÉPESÍTÉSHEZ

(a 34 811 03 PINCÉR

mellék-szakképesítéssel)

I. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

II. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 811 01

Szakképesítés megnevezése: Vendéglátásszervező

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVII. Vendéglátóipar

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra (80 óra termelési, 80 óra értékesítési területen).

III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

IV. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

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

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

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: a 6.18. jéggép megléte csak ajánlott, nem kötelező. A 6.26 (pénztárgép) kiváltható bármely más számítógépes értékesítő programmal.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

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

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
Ögy.		140 óra
11. évfolyam	10 óra/hét	360 óra/év
Ögy.		140 óra
12. évfolyam	10 óra/hét	310 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
Összesen:		2729 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A kerettantervi előírások figyelembevétele mellett a helyi tantervben a szabadsávokat az alábbiak szerint használjuk fel:

- ✓ az érettségi követelmények figyelembevételével növeltük az érettségi tantárgyak-, és hez tartozó tantárgyak óraszámát ahhoz, hogy a tanulók a szakmai vizsgákon a legjobb teljesítményt nyújthassák; ezért elsősorban a vendéglátó gazdálkodási és értékesítés gyakorlata témakörök óráit megemeltük (ezt a tantárgyi leírásnál tüntetjük fel külön táblázatban).
- ✓ a szabadsáv felhasználásánál szempont volt az is, hogy a gazdálkodószervezetek milyen igényt támasztanak a tanulóinkkal szemben, ezeket a gyakorlati órák tartalmi és órakereti szervezésében jelennek meg.

1. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5	6	7	5	140	3,5	6,5	140	5	5	9,5	23,5
	Összesen		11	12	10	10		31						
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	fő szakképesítés	1		1						0,5		1	
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés		2		1			1,5			1		1
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	fő szakképesítés	1		1								1,5	
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés		1		1					0,5			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniája	fő szakképesítés			1									
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	34 811 03 Pincér						1						
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	34 811 03 Pincér						1						
	Felszolgálati alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér							2					

A

11499-12 azonosító számú

Foglalkoztatás II.

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
13.	16	0,5
Összesen	16	-

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

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

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Témakörök

Munkajogi alapismeretek (4 óra)

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

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

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

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése (4 óra)

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

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

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

Álláskeresés (4 óra)

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

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

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

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

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

Munkanélküliség (4 óra)

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

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

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

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

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

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

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- ✓ munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége,
- ✓ munkajogi alapok, foglalkoztatási formák,
- ✓ speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka),

- ✓ álláskeresési módszerek,
- ✓ vállalkozások létrehozása és működtetése,
- ✓ munkaügyi szervezetek,
- ✓ munkavállaláshoz szükséges iratok,
- ✓ munkaviszony létrejötte,
- ✓ a munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései,
- ✓ a munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei,
- ✓ a munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás).

A

11498-12 azonosító számú

Foglalkoztatás I.

(érettségire épülő képzések esetén)

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

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

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

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
13.	62	2
Összesen	62	-

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

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

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

Témakörök

13. évfolyamon:

Nyelvtani rendszerezés 1 (8 óra)

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

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

Nyelvtani rendszerezés 2 (8 óra)

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd

fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondatszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

Nyelvi készségfejlesztés (23 óra)

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezései keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezései) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

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

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

Munkavállalói szókincs (23 óra)

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A képzés javasolt helyszíne

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

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5 terjedő skálán, érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

- ✓ bemutatkozáshoz, alaptársalgáshoz kapcsolódó szókincs és nyelvtani ismeretek
- ✓ munkavállalói szókincs,
- ✓ szakmai önéletrajz elkészítéséhez kapcsolódó szókincs.

A

11561-16 azonosító számú

Gazdálkodási ismeretek

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11561-16 azonosító számú Gazdálkodási ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata
FELADATOK		
Alkalmazza a gazdálkodás összefüggéseit	x	x
Felméri az üzletben megjelenő keresletet és kínálatot	x	x
Ételt, italt, cukrászkészítményt, árukat beáraz	x	x
Választékot állít össze, árlapot készít	x	x
Figyelemmel kíséri az árukészletet	x	x
Ellenőrzi a napi árukészletet és vételez a raktárból	x	x
Elvégzi az áruátvétel és tárolás szakszerű dokumentálását	x	x
Rendelést állít össze	x	x
Árut rendel	x	x
Árut vesz át	x	x
Leltározási feladatokat végez	x	x
Standol, elszámol a napi bevétellel	x	x
Adózással kapcsolatos nyilvántartást vezet	x	x
Nyugtát, készpénzfizetési, átutalási számlát állít ki	x	x
Bizonylatokat állít ki	x	x
Munkaidő nyilvántartást vezet	x	x
Elkészíti, módosítja a munkabeosztást	x	x
Anyaghányadot, kalkulációt készít	x	x
Veszteségszámításokat végez	x	x
Gazdálkodási számításokat végez	x	x
Kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát	x	x
Figyelemmel kíséri az üzleti eredmény és a költségek alakulását	x	x
Értékesítést ösztönző tevékenységet folytat	x	
Megkülönbözteti a vendéglátó vállalkozási lehetőségeket és azok feltételeit	x	x
A gazdálkodás alapegységei	x	
A vállalkozások lényege és jellemzői	x	
Alkalmazza az üzleti kommunikáció eszközeit	x	
Vendéglátóipari szoftvert használ	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
A gazdálkodás körfolyamata és elemei	x	x
A gazdálkodás piaci szereplői	x	x
A piacok csoportosítása	x	
A piac tényezői és azok összefüggései	x	
A piaci verseny	x	
A gazdálkodás alapegységei	x	
A vállalkozások lényege és jellemzői	x	x

Gazdálkodás és ügyvitel	x	x
Áruszükségleti terv, árufedezet, beszerzési formák	x	x
Raktári készletek kezelése, ellenőrzése	x	x
Az áruátvétel szabályai, folyamata	x	x
Költségelszámolás	x	x
Az anyagfelhasználás mérése	x	x
Az étlaptervezés formái, jelentősége, alapelvei	x	x
A vendéglátás tevékenységének általános feltételei	x	x
A vendéglátó tevékenység tárgyi és személyi feltételei	x	x
A munkaadó és a munkavállaló kapcsolata: munkaszerződés, munkaidő beosztás, munkabér	x	x
Az üzleti gazdálkodás bizonylatai	x	x
A gazdálkodás elemei, összefüggései és eredménye	x	x
A vendéglátás gazdasági számításai	x	x
A jövedelmezőséggel kapcsolatos mutatók	x	x
Készletgazdálkodással kapcsolatos mutatók	x	x
Árképzés	x	x
Viselkedéskultúra, kommunikáció	x	x
Az üzleti életírásbeli formái	x	x
A vendéglátás üzletkörei és üzlettípusai	x	
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvi íráskészség	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű beszédkészség	x	
Elemi számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Önállóság	x	x
Szorgalom, igyekezet	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Közérthetőség	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő képesség		
Tervezési képesség	x	x
Rendszerező képesség	x	x

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	36	1
10.	36	1
11.	-	-
12.	16	0,5
13.	31	1
Összesen	119	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A gazdaság alapfogalmainak, szervezeti kereteinek és a gazdálkodási tevékenység megjelenési formáinak megismerése. A vendéglátás nemzetgazdaságban betöltött helyének, fő és melléktevékenységeinek meghatározása. A munkaviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ismeretek megszerzése. A vendéglátásban leggyakrabban előforduló vállalkozási formák megismerése. A vendéglátásra jellemző munkaerő-gazdálkodási feladatok meghatározása.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma kapcsolódik a szakmai modulok mérésel, anyaggazdálkodással és kínálat összeállítással kapcsolatos területeihez, felhasználva a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs, társadalomismereti és matematikai tartalmakhoz.

A tantárgy tananyag tartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat és kapcsolódik az Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniéje és az Értékesítés elmélete, Pénzügyi és vállalkozói ismeretek tantárgyak témaköreire.

Témakörök

9. évfolyam

A gazdálkodás elemei (10 óra)

A gazdálkodás alapfogalmai

A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, - a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás)

Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség, stb.)

Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok)

A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő)

A piac történeti áttekintése (tisztá piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság)

A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár)

A piaci verseny feltételei, területei, korunk piaci helyzete témakör részletes kifejtése

A vendéglátás fogalma, főtevékenységei (18 óra)

Beszerezés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző áru rendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, áru rendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi

készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, hűtlánc) Szerződés-kötés, árurendelés, stb.

Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földesáru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak)

Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelés helyiségei: konyhák típusai). Előkészítés, elkészítés, befejező műveletek

A termelés mellékfolyamatai mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok, stb.)

Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás)

Értékesítési rendszerek: (kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás)

Szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző szolgáltatásai

Ügyvitel a vendéglátásban (8 óra)

Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői

Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolása

Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve, stb.)

10. évfolyam

A vendéglátás tárgyi feltételei (16 óra)

A vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem, üzlet, üzlethálózat fogalma)

Üzletkörök (melegkonyhás vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, egyéb vendéglátóhelyek, zenés szórakozóhelyek)

Üzlet típusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások)

A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései, felszerelései)

A vendéglátás személyi feltételei (19 óra)

A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek

Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és köteleességei

Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei

Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlaglétszám, fluktuáció, termelékenység, átlagbér, bértömeg)

Bérezési formák (minimálbér, garantált bérminimum, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák)

12. évfolyam

A gazdálkodás elemei ismételés, érettségire készülés (3 óra)

A gazdálkodás alapfogalmai

A gazdálkodás körfolyamata, termelési-újratermelési ciklus, a gazdálkodás összefüggései (szükséglet, igény, termelés, elosztás, csere, - a pénz, mint fizetőeszköz - kialakulásának rövid áttekintése, fogyasztás)

Szükségletek csoportosítása (fontosság, mennyiség, minőség, stb.)
Nemzetgazdaság fogalma, tagozódása (ág, ágazat, alágazat, szakágazat, szektorok)
A piac fogalma, fajtái (áru, szolgáltatás, pénz, tőke, munkaerő)
A piac történeti áttekintése (tisza piacgazdaság, tervgazdaság, vegyes piacgazdaság)
A piac tényezői és azok kapcsolata (kereslet – kínálat – ár)
A piaci verseny feltételei, területei, korunk piaci helyzete témakör részletes kifejtése

A vendéglátás fogalma, főtevékenységei ismétlés, érettségire készülés (3 óra)

Beszerezés (árufőcsoportok, vendéglátásban jellemző árurendelési- beszerzési típusok: szállítási szerződés, cash and carry, árurendelést befolyásoló tényezők: pillanatnyi készlet, törzskészlet, biztonsági készlet, árak, akciók, szezon, felvett foglalások, szállítási kondíciók, forgótőke, fizetési feltételek, hűtlánc) Szerződéskötés, árurendelés, stb.

Raktározás (áruátvétel kritériumai: mennyiségi, minőségi, értékbeli, számla, szállítólevél, áruátvétel eszközei pl. mérleg, raktárak típusai: szárazáru, földesáru, hús, hal, tojás, szakosított tárolás, FIFO elv, raktárak kialakításának szabályai, helyiségek kapcsolatai, útvonalak)

Termelés (áruvételezés szabályai, vételezési ív, vételezés szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés: zöldség, hús, hal, tojás, termelés helyiségei: konyhák típusai). Előkészítés, elkészítés, befejező műveletek

A termelés mellékfolyamatai mosogatás: fehér, fekete, hulladékkezelés: veszélyes hulladékok, stb.)

Értékesítés (választékközlés eszközei: étlap, itallap, árlap, ártájékoztató, rendelés folyamata, hidegen – melegen tartás)

Értékesítési rendszerek: (kiszolgálás, felszolgálás, önkiszolgálás)

Szolgáltatás fogalma, vendéglátás jellemző szolgáltatásai

Ügyvitel a vendéglátásban ismétlés, érettségire készülés (3 óra)

Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői

Ügyvitel fogalma, gazdasági esemény és bizonylatolása

Nyomtatványok felismerése, kitöltése, alkalmazása, tartalmának ismerete (készpénzfizetési számla, nyugta, átutalási számla, felvásárlási jegy, standív, étkezési utalványok, vásárlók könyve, stb.)

A vendéglátás tárgyi feltételei ismétlés, érettségire készülés (3 óra)

A vendéglátás üzemei, üzletei (termelőüzemek tevékenysége, üzem, üzlet, üzlethálózat fogalma)

Üzletkörök (melegkonyhás vendéglátóhelyek, cukrászdák, italüzletek, egyéb vendéglátóhelyek, zenés szórakozóhelyek)

Üzlettípusok jellemzői (elhelyezkedés, kialakítás, berendezés, választék, befogadóképesség, vendégkör, árak, szolgáltatások)

A vendéglátás tárgyi feltételei (üzem, üzlet, termelés és értékesítés helyiségei, berendezései, felszerelései)

A vendéglátás személyi feltételei ismétlés, érettségire készülés (4 óra)

A vendéglátás személyi feltételei (termelés, értékesítés, szolgáltatás munkakörei) és munkaügyi ismeretek

Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői) Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei

Munka Törvénykönyve és a Kollektív szerződés célja, főbb tartalmi elemei

Munkaerő- és létszámgazdálkodás célja, tartalma (állományi-, dolgozói-, átlaglétszám, fluktuáció, termelékenység, átlagbér, bértömeg)

Bérezési formák (minimálbér, garantált bérminimum, alapbér, jutalék, prémium, órabér, béren kívüli juttatási formák)

13. évfolyam

A vendéglátó vállalkozások vagyona (31 óra)

Az eredmény-kimutatás típusai (összköltség eljárás, forgalmi költség eljárás)

Az eredmény-kimutatás lépései

A finanszírozás formái (belső, külső)

A befektetők, finanszírozók által támasztott követelmények (megtérülés, kamat, osztalék, THM stb.)

A vagyonmérleg értelmezése

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5 -ig terjedő skálán érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9. évfolyamon:

- ✓ a gazdálkodás alapfogalmait, körfolyamatát,
- ✓ szükségletek csoportosítását,
- ✓ nemzetgazdaság fogalmát, tagozódását,
- ✓ a piac fogalmát, fajtáit, a piaci verseny fogalmát és feltételeit,
- ✓ az áruforgalmi folyamatot, annak részterületeit, a kapcsolódó fogalmakat és összefüggéseket,
- ✓ az ügyvitel fogalmát, a bizonylat fogalmát és fajtáit; kitöltésük módját.

10. évfolyamon:

- ✓ a vendéglátás üzemeit, üzleteit,
- ✓ üzletköröket, üzlettípusokat,
- ✓ az egyes helységek berendezési és felszerelési tárgyait,
- ✓ a munkakör fogalmát, munkaköröket a vendéglátásban,
- ✓ a munkaszerződés felépítését és tartalmát,
- ✓ a munka törvénykönyvének legfontosabb rendelkezéseit,
- ✓ a bérezési formákat és a bérgazdálkodáshoz kapcsolódó legfontosabb fogalmakat.

12. évfolyamon:

- ✓ a gazdálkodás alapfogalmait, körfolyamatát,
- ✓ szükségletek csoportosítását,

- ✓ nemzetgazdaság fogalmát, tagozódását,
- ✓ a piac fogalmát, fajtáit, a piaci verseny fogalmát és feltételeit,
- ✓ az áruforgalmi folyamatot, annak részterületeit, a kapcsolódó fogalmakat és összefüggéseket,
- ✓ az ügyvitel fogalmát, a bizonylat fogalmát és fajtáit; kitöltésük módját.
- ✓ a vendéglátás üzemeit, üzleteit,
- ✓ üzletköröket, üzlettípusokat,
- ✓ az egyes helységek berendezési és felszerelési tárgyait,
- ✓ a munkakör fogalmát, munkaköröket a vendéglátásban,
- ✓ a munkaszerződés felépítését és tartalmát,
- ✓ a munka törvénykönyvének legfontosabb rendelkezéseit,
- ✓ a bérezési formákat és a bérghozzájáruláshoz kapcsolódó legfontosabb fogalmakat.

13. évfolyamon:

- ✓ az eredmény-kimutatás típusait (összköltség eljárás, forgalmi költség eljárás)
- ✓ az eredmény-kimutatás lépéseit
- ✓ a finanszírozás formáit (belső, külső)
- ✓ a befektetők, finanszírozók által támasztott követelményeket (megtérülés, kamat, osztalék, thm stb.)
- ✓ a vagyonmérleg értelmezését.

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9..	72	2
10.	36	1
11.	54	1,5
12.	31	1
13.	31	1,0
Összesen	224	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

Alapvető statisztikai, árképzési, jövedelmezőségi számítási ismeretek megismerése, alkalmazása. Termékek és szolgáltatások árának kialakítása, összetételének elemzése. A vendéglátó üzletek bevételének, kiadásainak, költségeinek, eredményének elemzése. Optimális készlet kialakításához szükséges számolási ismeretek elsajátítása. A leltározással és a dolgozók elszámoltatásával összefüggő ismeretek elsajátítása. Optimális létszám- és bér gazdálkodási ismeretek elsajátítása, mutatószámok alkalmazása. Bevétel, eredmény, költség tervezése, elemzése mutatószámok, viszonyszámok segítségével. Alapvető vállalászási ismeretek gyakorlatközpontú elsajátítása Alapvető adózási ismeretek elsajátítása.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyag tartalma kapcsolódik a szakmai modulok méréssel, anyag gazdálkodással és kínálat összeállítással kapcsolatos területeihez, felhasználva a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs és matematikai és társadalomismereti tartalmakhoz.

A tantárgy tananyag tartalma felhasználja a közismeretben elsajátított matematikai alapokat és kapcsolódik a Vendéglátás marketingje modul témaköreihez.

Témakörök

9. évfolyamon:

Alap-, tömeg- és veszteségszámítások (16 óra)

Százalékszámítás, a kerekítés szabályai
Mértékegység átváltások
Tömegszámítás
Anyaghányad-számítás
Veszteség- és tömegnövekedés számítás

Viszonyszámok (30 óra)

Százalékszámítás, kerekítés szabályai
Dinamikus viszonyszámok (Vd)
Bázis- és láncviszonyszám

Megoszlási viszonyszám (V_m)
Tervfeladat és tervteljesítési viszonyszám (V_{tf} , V_{tt})

Árképzés (26 óra)

Az árkialakítás szempontjai

Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár, ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)

Árképzés, árkialakítás

Árengedmény- és felárszámítás

10. évfolyamon:

Árképzés (20 óra)

Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár, ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)

Árképzés, árkialakítás

Áfaszámítás

Ár- és bevételelemzés (árrésszint, elábészint, haszonkulcs)

Készletgazdálkodás (16 óra)

Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag)

Átlagkészlet kiszámítása áruforgalmi mérlegsorból

Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmai (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése (szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési jegyzőkönyv)

Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokban és fordulatokban)

11. évfolyamon:

Alap-, tömeg- és veszteségszámítások ismétlés (3 óra)

Viszonyszámok ismétlése (3 óra)

Árképzés ismétlése (5 óra)

Készletgazdálkodás ismétlése (5 óra)

Leltározás és elszámoltatás (20 óra)

Leltározás: a leltározás fogalma, jelentősége, módjai (elszámoltató, lecsapó, átadó-átvevő, vagyonmegállapító), a leltározás folyamata, bizonylatainak ismerete, kitöltése (leltárív, leltárjegyzőkönyv)

Készletváltozások: készletnövekedések, készletcsökkenések típusai, fogalmuk, bizonylatai (áruátvétel, bevételezés, készletnyilvántartás, anyaghányad, anyagkivetés/termelési ív, értékesítésen kívüli készletcsökkenés stb.)

Leltárhiány, többlet értelmezése

Normalizált hiány, készen tartási veszteség, forgalmazási veszteség értelmezése

Raktár elszámoltatása
Termelés elszámoltatása
Értékesítés elszámoltatása (üzleti szinten)
Standolás (pult elszámoltatása)
A dolgozók anyagi felelőssége

Jövedelmezőség (18 óra)

A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (költségnemek szerint, bevételhez való viszonya szerint, elszámolhatóság szerint stb.)
Bruttó és nettó bérköltség, járulékokkal (közterhekkkel növelt) bérköltség
Költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint)
Az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null szaldó / fedezeti pont)

12. évfolyamon:

Jövedelmezőség (19 óra)

Jövedelmezőségi tábla készítése, az adózás előtti és az adózás utáni (adózott) eredmény kiszámítása, felhasználásának lehetőségei
Az eredmény elemzése (eredményszint)

A vendéglátásban jellemző vállalkozási formák (6 óra)

A gazdálkodás alapegységei, alapfogalmai (háztartás, gazdálkodó szervezetek, állam)
Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások; Kkt., Bt, Kft., Rt.)
Vendéglátásra jellemző vállalkozási típusok alapítása, alapításuk feltételei, dokumentumai, tagjai, tagok felelőssége, tagok jogai, vállalkozások vagyona, megszűntetési módjai stb.)

Adózás a vendéglátásban (6 óra)

Az adó fogalma, adó alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói
Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (ÁFA, SZJA, jövedéki adó, nyereségadó, osztalékadó, helyi adók stb.)
Egyéb költségvetési elvonások (hozzájárulások, járulékok, illetékek, vám)

13. évfolyamon:

Árképzés (10 óra)

Áruk és szolgáltatások árának kialakítása, sajátosságai, felépítése (bruttó és nettó ár, ÁFA, beszerzési ár, árrés, haszonkulcs)
Árképzés, árki alakítás
Áfaszámítás
Ár- és bevételelemzés (árrésszint, elábészint, haszonkulcs)

Készletgazdálkodás (10 óra)

Átlagkészlet számítási módok, azok alkalmazása (számtani átlag, súlyozott átlag, kronologikus átlag)
Átlagkészlet kiszámítása áruforgalmi mérlegsorból
Készletgazdálkodás a vendéglátásban: a készletgazdálkodás fogalmai (nyitókészlet, készletnövekedés, készletcsökkenés, értékesítésen kívüli készletcsökkenés, zárókészlet, átlagkészlet, forgási sebesség) bizonylatainak típusai, kitöltése

(szállítólevél, számla, bevételezési-kiadási bizonylat, vételezési jegy, selejtezési jegyzőkönyv)

Készletgazdálkodási mutatószámok alkalmazása (forgási sebesség napokban és fordulatokban)

Jövedelmezőség (11 óra)

A költség fogalma, fajtái és azok csoportosítása (költségnemek szerint, bevételhez való viszonya szerint, elszámolhatóság szerint stb.)

Bruttó és nettó bérköltség, járulékokkal (közterhekkkel növelt) bérköltség

Költséggazdálkodás, költségelemzés (költségszint)

Az eredmény fogalma (nyereség, veszteség, null szaldó / fedezeti pont)

Jövedelmezőségi tábla készítése, az adózás előtti és az adózás utáni (adózott) eredmény kiszámítása, felhasználásának lehetőségei

Az eredmény elemzése (eredményszint)

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9. évfolyamon:

- ✓ alap-, tömeg- és veszteségszámításokat végez önállóan szöveges feladatok alapján
- ✓ viszonyszámmal kapcsolatos feladatokat végez önállóan szöveges feladatok alapján
- ✓ egyszerű árképzési feladatokat végez szöveges feladatok alapján.

10. évfolyamon:

- ✓ összetett árképzési feladatokat végez önállóan szöveges feladatok alapján,
- ✓ készletgazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat végez önállóan szöveges feladatok alapján.

11. évfolyamon:

- ✓ összetett feladatokban alkalmazza az árképzéshez-, készletgazdálkodáshoz kapcsolódó ismereteit,
- ✓ leltározás és elszámoltatás témakörben feladatokat végez önállóan szöveges feladatok alapján,
- ✓ jövedelmezőség témakörben egyszerű feladatokat végez.

12. évfolyamon:

- ✓ összetett feladatokban alkalmazza jövedelmezőséghez kapcsolódó ismereteit,

- ✓ elméleti szinten ismeri a vendéglátásban jellemző vállalkozási formákat,
- ✓ elméleti szintű tudása van az adózási kérdéseket illetően.

13. évfolyamon:

- ✓ árképzés, jövedelmezőség és készletgazdálkodás témakörökben összetett gazdasági feladatokat old meg.

A

11518-16 azonosító számú

Élelmiszerismeret

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11518-16 azonosító számú Élelmiszerismeret megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Általános élelmiszerismeret	Élelmiszerek a gyakorlatban
FELADATOK		
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x	x
Alkalmazza a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat	x	x
Alkalmazza az élelmiszerkutatások eredményeit		x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x	
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőség megőrzési időket és az áruk minőségét		x
Betartja a fogyasztóvédelmi előírásokat		x
Megtanulja az élelmiszerek táplálkozástani ismereteit	x	
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb fehérjeforrásokat	x	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza a legfontosabb szénhidrát forrásokat	x	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél alkalmazza az élelmiszerekben található zsírokat, lipideket	x	x
Alkalmazza a vitaminokról és ásványisokról megtanult fogalmakat	x	x
Tudatos környezetvédelmi tevékenységet folytat		x
Elkülönítetten (szelektíven) gyűjti a hulladékot		x
Megkülönbözteti az alapvető élelmiszereket és élvezeti cikkeket		x
Édes sós és savanyú íz kialakításánál felhasználja az ízesítőanyagok tulajdonságait	x	x
Tulajdonságaik és felhasználásuk alapján megkülönbözteti a fűszereket	x	x
Megkülönbözteti a tejkészítményektől a növényi eredetű termékeket	x	x
Termékkészítésnél és értékesítésnél felhasználja a sajtok érleléséről, állagáról tanult ismereteket	x	x
Termékkészítésnél felhasználja a tojás összetételéről, technológiai szerepéről megtanult ismereteket	x	x
Alkalmazza a malomipari termékekről megtanult ismereteket	x	x
Alkalmazza a száraz tésztaokról megtanult ismereteket	x	x
Termékkészítésnél alkalmazza a természetes és mesterséges édesítőszerokről megtanult ismereteket	x	x
Alkalmazza a növényi és állati eredetű zsiradékokról megtanult ismereteket	x	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a vágóállatokat és a húsrészeket	x	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti a húsipari termékeket	x	x

Tulajdonságaik alapján megkülönbözteti és csoportosítja a házi szárnyasokat	x	x
Tanultak alapján megkülönbözteti az édesvízi tengeri halakat és egyéb hidegvérű állatokat	x	x
Tulajdonságai alapján megkülönbözteti az étkezési vadakat és vadszárnyasokat	x	x
Idényjelleg szerint rendszerezi a zöldségeket és a gyümölcsöket	x	x
Táplálkozástani összetételük alapján rangsorolja a zöldségeket, gombákat és a gyümölcsöket	x	
Alkalmazza az édesipari termékekről megtanult ismereteket		x
Alkalmazza a kávé és tea hatóanyagairól, előállításáról, felhasználásáról megtanult ismereteket		x
Alkalmazza az alkoholtartalmú és alkoholmentes italokról megtanult ismereteket		x
SZAKMAI ISMERETEK		
Táplálkozástani ismeretek	x	x
Környezetvédelmi ismeretek	x	x
Fogyasztóvédelmi ismeretek	x	x
Alapízesítést befolyásoló anyagok	x	x
Fűszerek	x	x
Tej, tejtermékek	x	x
Tojás	x	x
Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták	x	x
Természetes édesítőszer	x	x
Zsiradékok	x	x
Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak	x	x
Zöldségek	x	x
Gombák csoportjai	x	x
Gyümölcsök	x	x
Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek	x	x
Alkoholtartalmú italok, alkoholmentes italok	x	x
Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Pontosság	x	x
Felelősségtudat	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Határozottság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás		x

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	36	1
10.	36	1
13.	46	1,5
Összesen	118	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

Az élelmiszereket felépítő alap-, és védőtápanyagok, járulékos anyagok tulajdonságainak megismertetése, a táplálkozásban betöltött szerepük megmutatása. A tanulók megismerik az emésztés folyamatát, az egészséges táplálkozás alapjait.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

Az ágazati szakmai kompetenciák erősítése érdekében a kapcsolódó közismereti tantárgyak: a kémia és biológia tantárgyak tananyagtartalmai.

Kapcsolódó szakmai tartalmak: az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, Felszolgálási alapok Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem, a Vendéglátó ételkészítés, valamint az Üzletvezetés a vendéglátásban modulok tananyagtartalmai.

Témakörök

9. évfolyamon:

Táplálkozástani ismeretek (9 óra)

A táplálkozás jelentősége

Az élelmiszerek összetevői: víz és szárazanyagok (alaptápanyagok, védőtápanyagok, járulékos anyagok, ballasztanyagok) jellemzése

Emésztés, a tápanyagok felszívódása

A táplálkozás célja, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete

Az élelmiszerek tápértékének megőrzése

Az élelmiszerek értékelése

Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra

Az élelmiszerek előkészítése folyamán bekövetkező változások

Az élelmiszerek elkészítése folyamán bekövetkező változások

A befejező műveletek folyamán bekövetkező változások

Élelmiszerek tartósítása: fizikai-, fizika-kémiai-, kémiai és biológiai tartósítási eljárások

Környezetvédelmi ismeretek (3 óra)

A vendéglátó üzlet telepítésének környezetvédelmi feltételei

A vizek védelme

Környezeti elemek védelme

Veszélyes hulladékok
Zajvédelem
Környezettudatosság a vendéglátásban

Fogyasztóvédelem (5 óra)

A fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme
Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása
Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog
Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez, fogyasztói részvétellel
Állami fogyasztóvédelmi intézményrendszerek
Önkormányzati fogyasztóvédelmi szervek
Társadalmi fogyasztóvédelmi érdekképviselői szervezetek
A Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
Vásárlók könyvének hitelesítése, kihelyezése
Jegyzőkönyv kitöltése
Válaszadás határideje a bejegyzésre
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei, időtartama

Élelmiszerek csoportjai I. Elmélet (19 óra)

Gabonafélék, jellemzőik, összetételük, a táplálkozásban betöltött szerepük
Lisztek, keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek
Szárzástészták csoportosítása, jelentősége a táplálkozásban
Természetes édesítőszer, összetételük, a táplálkozásban betöltött szerepük
A nádcukor és a répacukor előállítás, választéka
A méz fogalma, előállítása, csoportosítása
Természetes cukorhelyettesítők
Növényi eredetű zsiradékok, a táplálkozásban betöltött szerepük, előállításuk
Állati eredetű zsiradékok, a táplálkozásban betöltött szerepük, előállításuk
Zöldségfélék, a táplálkozásban betöltött szerepük, csoportosításuk (burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérszöldségek, levélzöldségek, egyéb zöldségek)
Gombák, a táplálkozásban betöltött szerepük
Gyümölcsök, a táplálkozásban betöltött szerepük, csoportosításuk
Az ételkészítés segédanyagai: só, ételect, táplálkozásban betöltött szerepük
Fűszerek, jellemzésük, fűszercsoportok (termések, magvak, virágok- virágrészek, levelek, héjrészek, gyökerek-gyökérrészek,)
Fűszerkeverékek, ételízesítők jellemzése, fajtái, felhasználásuk

10. évfolyamon:

Élelmiszerek csoportjai II. Elmélet (16 óra)

A tej fogalma, összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe
A tej feldolgozása, fogyasztási tejek
Tejkészítmények (savanyított, dúsított, ízesített, tartósított) csoportosítása, jellemzőik
Tejtermékek összetétele, táplálkozásban betöltött szerepe
Túrófélék előállítása, jellemzőik (rögös túró, krémtúró, juhtúró, gomolya túró, orda, rikotta, stb.)
Sajt előállítás technológiái, összetétele, táplálkozásban betöltött szerepe

Sajtok csoportosítása, gasztronómiai szerepük
Tojás, felépítése, összetétele, minősítése, termékei
Húst szolgáltató állatok, húsok összetétele táplálkozásban betöltött szerepe
A hús érése, a hús minőségét meghatározó tényezők, különböző húsainak és belsőségeinek jellemzése
Húsipari termékek nyersanyagai, húsfeldolgozás műveletei, töltelékes áruk (gyorsan romló termékek, tartós termékek) darabos készítmények jellemzése felhasználásuk
Baromfifélék, húruk összetétele, táplálkozásban betöltött szerepük
Baromfiipari termékek, vágott baromfik, libamáj jellemzése tárolása
Baromfi-feldogozó ipar termékei
Vadak jellemzése, nagyvadak és apróvadak csoportjai
A vadhús összetétele, tulajdonságai, táplálkozási szerepe, kezelése tárolása felhasználása
Halak csoportosítása, húruk összetétele, táplálkozási szerepe
Kaviár fogalma, előállítása
Egyéb hidegvérű állatok fajtái, húruk összetétele, táplálkozási szerepe, jellemzőik

Élelmiszerek csoportjai III. Elmélet (8 óra)

Koffein tartalmú élvezeti szerek
Kávé, termőhelyei, fajtái, a kávészem összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe
Kávé feldolgozása, pörkölési módok, pörkölt kávé kémiai összetétele, felhasználása
Tea, termőhelyei, fajtái, összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe
A tea feldolgozása, felhasználása, fogyasztói teafélék
Gyümölcsteák, herbateák, gyógyteák
Kakaó, termőhelyei, a kakaóbab összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe
A kakaóbab feldolgozása, kakaóvaj, kakaópor
Csokoládétermékek (ét-, tej-, fehér csokoládé), bevonó masszák előállítása, összetétele, felhasználásuk
Adalékanyagok jellemzése, adagolásának szabályozása, E-szám értelmezése
Tésztaeljáró szerek, tésztafajtákhoz alkalmazott lazító szerek
Mesterséges édesítőszer fajtái, édesítő hatása, tápértéke energiatartalma felhasználása a diétás termékeknel
Színezőanyagok, térfogatnövelő szerek, savanyító szerek, mesterséges édesítőszer emulgeálószer, stabilizáló szerek és zselírozó anyagok, tartósítószer, módosított keményítők, ízfokozók jellemzői, fajtái, felhasználásuk
Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználásuk

Italismeret (12 óra)

Alkoholmentes italok
Szikvíz, ásványvíz, gyógyvíz összetétele, minősítése, palackozása,
Gyümölcs és zöldség levek, nektárok, italok, szörpök, összetétele készítése, csoportjai, minősítése
Szénsavas üdítők, összetétele, minősítése, jellemzése,
Energiaitalok összetétele, minősítése, jellemzése
Alkoholtartalmú italok
Az alkoholos erjedés folyamata, spontán és irányított erjesztés
Borkészítés technológiája, oxidatív, redukzív erjesztés
Borok kezelése, tárolása, palackozása,
Likőrborok, vermutok előállítása, jellemzőik
Pezsgőkészítés technológiái, pezsgőfajták

Sörök: a sörkészítés alap- és segédanyagai, a sörkészítés folyamata (alsó és felső erjesztés, ászokolás, kiszérelés, sörfajták stb.)

Gyümölcspárlatok, előállításuk, a pálinka, mint Hungarikum

Borpárlatok, whisky, whiskey, cukornád párlatok, növényi párlatok, gabonapárlatok készítési technológiái, jellemzőik

Likőrök készítése, jellemzőik témakör részletes kifejtése

13. évfolyamon:

Táplálkozástani ismeretek (10 óra)

Ismétlés:

A táplálkozás jelentősége

Az élelmiszerek összetevői: víz és szárazanyagok (alaptápanyagok, védőtápanyagok, járulékos anyagok, ballasztanyagok) jellemzése

Emésztés, a tápanyagok felszívódása

A táplálkozás célja, a szervezet tápanyag és energiaszükséglete

Az élelmiszerek tápértékének megőrzése

Az élelmiszerek értékelése

Az élelmiszerek feldolgozásának hatása a tápanyagokra

Az élelmiszerek előkészítése folyamán bekövetkező változások

Az élelmiszerek elkészítése folyamán bekövetkező változások

A befejező műveletek folyamán bekövetkező változások

Élelmiszerek tartósítása: fizikai-, fizika-kémiai-, kémiai és biológiai tartósítási eljárások

Élelmiszerek csoportjai I. Elmélet (12 óra)

Ismétlés:

Gabonafélék, jellemzőik, összetételük, a táplálkozásban betöltött szerepük

Lisztek, keményítők, darák, hántolt, pelyhesített, puffasztott, és egyéb termékek

Szárasztászták csoportosítása, jelentősége a táplálkozásban

Természetes édesítőszer, összetételük, a táplálkozásban betöltött szerepük

A nádcukor és a répacukor előállítása, választéka

A méz fogalma, előállítása, csoportosítása

Természetes cukorhelyettesítők

Növényi eredetű zsiradékok, a táplálkozásban betöltött szerepük, előállításuk

Állati eredetű zsiradékok, a táplálkozásban betöltött szerepük, előállításuk

Zöldségfélék, a táplálkozásban betöltött szerepük, csoportosításuk (burgonyafélék, kabakosok, káposztafélék, hüvelyes zöldségek, hagymafélék, gyökérszöldségek, levélzöldségek, egyéb zöldségek)

Gombák, a táplálkozásban betöltött szerepük

Gyümölcsök, a táplálkozásban betöltött szerepük, csoportosításuk

Az ételkészítés segédanyagai: só, ételecet, táplálkozásban betöltött szerepük

Fűszerek, jellemzésük, fűszercsoportok (termékek, magvak, virágok- virágrészek, levelek, héjrészek, gyökerek-gyökérrészek,)

Fűszerkeverékek, ételízesítők jellemzése, fajtái, felhasználásuk

Élelmiszerek csoportjai II. Elmélet (12 óra)

Ismétlés:

A tej fogalma, összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe

A tej feldolgozása, fogyasztási tejek

Tejkészítmények (savanyított, dúsított, ízesített, tartósított) csoportosítása, jellemzőik

Tejtermékek összetétele, táplálkozásban betöltött szerepe
Túrófélék előállítása, jellemzőik (rögös túró, krémtúró, juhtúró, gomolya túró, orda, rikotta, stb.)
Sajt előállítás technológiái, összetétele, táplálkozásban betöltött szerepe
Sajtok csoportosítása, gasztronómiai szerepük
Tojás, felépítése, összetétele, minősítése, termékei
Húst szolgáltató állatok, húskok összetétele táplálkozásban betöltött szerepe
A hús érése, a hús minőségét meghatározó tényezők, különböző húsainak és belsősegeinek jellemzése
Húsipari termékek nyersanyagai, húsfeldolgozás műveletei, töltelékes áruk (gyorsan romló termékek, tartós termékek) darabos készítmények jellemzése felhasználásuk
Baromfi-félék, húskok összetétele, táplálkozásban betöltött szerepük
Baromfiipari termékek, vágott baromfik, libamáj jellemzése tárolása
Baromfi-feldogozó ipar termékei
Vadak jellemzése, nagyvadak és apróvadak csoportjai
A vadhús összetétele, tulajdonságai, táplálkozási szerepe, kezelése tárolása felhasználása
Halak csoportosítása, húskok összetétele, táplálkozási szerepe
Kaviár fogalma, előállítása
Egyéb hidegvérű állatok fajtái, húskok összetétele, táplálkozási szerepe, jellemzőik

Élelmiszerek csoportjai III. Elmélet (12 óra)

Ismétlés:

Koffein tartalmú élvezeti szerek

Kávé, termőhelyei, fajtái, a kávészem összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe

Kávé feldolgozása, pörkölési módok, pörkölt kávé kémiai összetétele, felhasználása

Tea, termőhelyei, fajtái, összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe

A tea feldolgozása, felhasználása, fogyasztói teafélék

Gyümölcssteák, herbateák, gyógyteák

Kakaó, termőhelyei, a kakaóbab összetétele, a táplálkozásban betöltött szerepe

A kakaóbab feldolgozása, kakaóvaj, kakaópor

Csokoládétermékek (ét-, tej-, fehér csokoládé), bevonó masszák előállítása, összetétele, felhasználásuk

Adalékanyagok jellemzése, adagolásának szabályozása, E-szám értelmezése

Tésztafazító szerek, tésztafajtákhoz alkalmazott lazító szerek

Mesterséges édesítőszer fajtái, édesítő hatása, tápértéke energiatartalma felhasználása a diétás termékeknél

Színezőanyagok, térfogatnövelő szerek, savanyító szerek, mesterséges édesítőszer emulgeálószer, stabilizáló szerek és zselírozó anyagok, tartósítószer, módosított keményítők, ízfokozók jellemzői, fajtái, felhasználásuk

Ételkészítési és cukrászati kényelmi anyagok jellemzése és felhasználásuk

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja munkája során alkalmazni az alábbi szakmai ismereteket:

9. évfolyamon:

- ✓ Táplálkozási ismeretek
- ✓ Környezetvédelmi ismeretek
- ✓ Fogyasztóvédelmi ismeretek
- ✓ Alapízest befolyásoló anyagok
- ✓ Fűszerek
- ✓ Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- ✓ Természetes édesítőszer
- ✓ Zsíranyagok
- ✓ Zöldségek
- ✓ Gombák csoportjai
- ✓ Gyümölcsök

Képes legyen a megszerzett tudását a gyakorlatban is hasznosítani.

10. évfolyamon:

- ✓ Tej, tejtermékek
- ✓ Tojás
- ✓ Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak
- ✓ Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek
- ✓ Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- ✓ Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer

Képes legyen a megszerzett tudását a gyakorlatban is hasznosítani.

13. évfolyamon:

- ✓ Táplálkozási ismeretek
- ✓ Környezetvédelmi ismeretek
- ✓ Fogyasztóvédelmi ismeretek
- ✓ Alapízest befolyásoló anyagok
- ✓ Fűszerek
- ✓ Tej, tejtermékek
- ✓ Tojás
- ✓ Malomipari termékek, sütőipari termékek, tészták
- ✓ Természetes édesítőszer
- ✓ Zsíranyagok
- ✓ Hús, húsipari termékek, baromfifélék, halak és hidegvérűek, vadak
- ✓ Zöldségek
- ✓ Gombák csoportjai
- ✓ Gyümölcsök
- ✓ Édesipari termékek, Koffein tartalmú élelmiszerek
- ✓ Alkohol tartalmú italok, alkoholmentes italok
- ✓ Adalékanyagok, kényelmi anyagok, mesterséges édesítőszer

Képes legyen a megszerzett tudását a gyakorlatban is hasznosítani.

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9..	36	1
10.	36	1
12.	16	0,5
Összesen	88	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A vendéglátásban felhasználásra kerülő élelmiszerek tulajdonságainak, azok konyhatechnológiai szerepének és fontosságának empirikus megismerése, gyakorlati példák bemutatásával.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül. A tantárgy közvetlenül kapcsolódik az általános élelmiszerismeret tantárgy tananyagtartalmához.

Témakörök

9. évfolyamon:

Élelmiszerek csoportjai I. gyakorlat (36 óra)

Gabonafélék felismerése

Malomipari termékek felismerése, érzékszervi vizsgálatuk, értékelésük

Lisztek minőségét meghatározó tényezők

Pekár-próba, siker vizsgálat

Konyhatechnológiai tulajdonságaik

Kenyerek, péksütemények, morzsák érzékszervi vizsgálata, jellemzése

Szárasztészták értékelése (durum lisztből készültek, tojás hozzáadásával készültek, színezett, formázott olasz tészták)

Rizs, szárasztészták duzzadáskéességének vizsgálata

Édesítőszer érzékszervi vizsgálata (répacukor, nádcukor, gyümölcscukor, malátacukor, tejcukor, szőlőcukor (dextróz), invertcukor, keményítőszörp, izoszörp, cukoralkoholok) édesítőereje jellemzése, felhasználása.

Cukorszirupok sűrűségének mérése

A cukrok technológiai hatásai

Mézek érzékszervi vizsgálata, felismerésük

Növényi zsiradékok (étkezési olajak, kakaóvaj, margarinok, keményített zsiradékok) minősítése, összehasonlítása

Állati eredetű zsiradékok (vaj sertészsír, baromfiszír háj, tepertő, állati eredetű olajak) jellemzése, összehasonlítása

Zsiradékok érzékszervi vizsgálata, jellemzése,

Termesztett gombák és vadon termő gombák fajtái, felismerésük, felhasználásuk

Ehető és mérgező gombák veszélyei

Friss-, lédús-, és száraz termésű gyümölcsök felismerése, érzékszervi, konyhatechnológiai tulajdonságaik
Sófajták jellemzői, felismerésük (bányászott sók, tengeri só, finomított, adalékolt sók
Ecetek jellemzése, felismerése, felhasználása (ecet esszencia, fűszerezett ecetek, gyümölcs ecetek, balzsamecetek)
Szárított és zöldfűszerek felismerése
Fűszerkeverékek, ételízesítők a vendéglátásban, felismerésük, jellemzőik (mustárok, paradicsomszószok, paprikakrémek, szójaszósz, wasabi, Worcestershire szósz, Tabasco stb.)

10. évfolyamon:

Élelmiszerek csoportjai II. gyakorlat (36 óra)

Fogyasztási tejek, csomagolásuk, zsírtartalmuk, tárolhatóságuk szerinti összehasonlítása
A tejtermékek megnevezésének védelmében hozott élelmiszer rendelet értelmezése
Tej alvasztása, tejkészítmények, túró érzékszervi vizsgálata
Sajtok felismerése, érzékszervi vizsgálatuk, sajthibák
A tojás tojássárgája és fehérje technológiai hatása (habképzés, emulgálás)
Tojásfertőtlenítés, a tojáshéjon található kódok értelmezése
Tojás érzékszervi vizsgálata, frissességi próba
Húsok érzékszervi vizsgálata, bontási részek jellemzése
Húsipari termékek összehasonlító érzékszervi vizsgálata
Baromfiúsok, belsőségeik, libamáj jellemzői, felismerésük, minősítésük
Vadhúsok minősítése, értékelése
Halak felismerése, a friss hal jellemzői
Rákfélék felismerése, értékelése
Csigák, teknősök, békák, kagylók, „tenger gyümölcsei” felismerése, értékelése
Gasztronómiai szerepük

12. évfolyamon:

Élelmiszerek csoportjai I. ismétlő rendszerezés (4 óra)

Élelmiszerek csoportjai II. ismétlő rendszerezés (4 óra)

Élelmiszerek csoportjai III. gyakorlat (8 óra)

Pörkölt kávészemek összehasonlítása, minősítése
Kávéital extrakt-tartalmának meghatározása refraktométerrel
Teafüvek, filteres teák, gyümölcsteák, herbateák érzékszervi összehasonlítása
Csokoládé és bevonó massa összehasonlító érzékszervi vizsgálata
Fondán, marcipán, nugát összetétele, érzékszervi jellemzőik, felhasználásuk
Az élesztőgombák hatása a szénhidrátokra - vizsgálat
Mesterséges édesítőszer érzékszervi vizsgálata: édesítőerejük
Alkoholmentes italok minősítése, érzékszervi tulajdonságaik
Borok, sörök, párlatok palackjain, dobozain található minősítő jelölések értelmezése
Borok alkoholtartalmának meghatározása Malligand-készülékkel
Pálinka, vagy más párlatok alkoholtartalmának meghatározása szeszfokolóval

A képzés javasolt helyszíne

Élelmiszer laboratórium, szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5 -ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja alkalmazni a gyakorlati munkája során az alábbi ismereteket:

9. évfolyamon:

Gabonafélék felismerése; malomipari termékek felismerése, érzékszervi vizsgálatuk, értékelésük, lisztek minőségét meghatározó tényezők
Pekár-próba, sikér vizsgálat
Kenyerek, péksütemények, morzsák érzékszervi vizsgálata, jellemzése
Szárasztászták értékelése; rizs, szárasztászták duzzadóképeségének vizsgálata
Édesítőszeres érzékszervi vizsgálata
Cukorszirupok sűrűségének mérése
Méz érzékszervi vizsgálata, felismerésük
Növényi zsiradékok minősítése, összehasonlítása
Állati eredetű zsiradékok jellemzése, összehasonlítása
Zsiradékok érzékszervi vizsgálata, jellemzése,

10. évfolyamon:

Fogyasztási tejek, csomagolásuk, zsírtartalmuk, tárolhatóságuk szerinti összehasonlítása
A tejtermékek megnevezésének védelmében hozott élelmiszer rendelet értelmezése
Tej alvasztása, tejkészítmények, túró érzékszervi vizsgálata
Sajtok felismerése, érzékszervi vizsgálatuk, sajthibák
A tojás tojássárgája és fehérje technológiai hatása
Tojásfertőtlenítés, a tojáshéjon található kódok értelmezése
Tojás érzékszervi vizsgálata, frissességi próba
Húsok érzékszervi vizsgálata, bontási részek jellemzése
Húsipari termékek összehasonlító érzékszervi vizsgálata
Baromfi húsok, belsőségeik, libamáj jellemzői, felismerésük, minősítésük
Vadhúsok minősítése, értékelése; halak felismerése, a friss hal jellemzői

12. évfolyamon:

Pörkölt kávészemek összehasonlítása, minősítése; kávéital extrakt-tartalmának meghatározása refraktométerrel
Teafüvek, filteres teák, gyümölcssteák, herbateák érzékszervi összehasonlítása
Csokoládé és bevonó massa összehasonlító érzékszervi vizsgálata
Fondán, marcipán, nugát összetétele, érzékszervi jellemzőik, felhasználásuk
Az élesztőgombák hatása a szénhidrátokra - vizsgálat
Mesterséges édesítőszeres érzékszervi vizsgálata: édesítőerejük
Alkoholmentes italok minősítése, érzékszervi tulajdonságaik
Borok alkoholtartalmának meghatározása Malligand-készülékkel
Pálinka, vagy más párlatok alkoholtartalmának meghatározása szeszfokolóval

A

11519-16 azonosító számú

Élelmiszerbiztonsági alapismeretek

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11519-16 azonosító számú Élelmiszerbiztonsági alapismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája
FELADATOK	
Alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit	x
Alkalmazza a diétás szabályokat	x
Betartja az élelmiszerekre vonatkozó jogszabályokat	x
Betartja a kémiai szennyeződésekre vonatkozó szabályokat	x
Alkalmazza az élelmiszerekben levő allergénekre vonatkozó szabályokat	x
Betartja és betartatja a HACCP előírásait	x
Betartja és betartatja a higiéniai előírásokat	x
Megtanulja és alkalmazza a mikroorganizmusok káros és hasznos tulajdonságait	x
Az előírásoknak megfelelően tárolja az élelmiszereket	x
Alapanyagokat vizsgál, ellenőriz	x
Ellenőrzi a fogyaszthatósági, illetve minőségmegőrzési időket és az áruk minőségét	x
Az előírásoknak megfelelően alkalmazza a mintavételi szabályokat	x
Magas fokú személyi higiéniaát tart fenn az élelmiszer forgalmazás során	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Élelmiszerek tápértékének megőrzése	x
Mikroorganizmusok jellemzői	x
Élelmiszereredetű megbetegedések	x
Élelmiszerek tartósítása	x
Élelmiszer vizsgálat	x
Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság	x
Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok	x
A HACCP élelmiszerbiztonsági rendszer alapelvei	x
Személyi higiénia	x
Nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei	x
Vendéglátó termékkészítés, tárolás, szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása	x
Vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénája, kritikus pontok ellenőrzése	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Olvasott szakmai szöveg megértése	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x

Szakmai nyelvű beszédképesség	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Pontosság	x
Felelősségtudat	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Rendszerező képesség	x
Problémamegoldás, hibaelhárítás	x

Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiéniaja tantárgy

36 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
10.	36	1
Összesen	36	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg az élelmiszerbiztonsággal összefüggő alapfogalmakat. Ismerjék a fizikai, kémiai és biológiai veszélyforrásokat, azok elhárításának lehetőségeit. Tanúsítsanak felelős magatartást, azokat alkalmazzák az élelmiszerek átvételénél, tárolásánál, feldolgozásánál és értékesítésénél. Tudják bemutatni a vendéglátó üzlet kialakításának és üzemeltetésének követelményeit. Ismerjék, és a gyakorlatban alkalmazzák a HACCP rendszer építőköveinek alapelveit: a Jó higiéniai gyakorlatot (GHP), a Jó gyártási gyakorlatot (GMP) és a Jó vendéglátó gyakorlatot (GCP).

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra, valamint közvetlenül az Élelmiszerismeret modul tananyagtartalmára épül. A tantárgy tananyag tartalma közvetlenül kapcsolódik a Felsőszolgálati alapok, Felsőszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem, Vendéglátó ételkészítés modulok tananyag tartalmához, de közvetve kapcsolódik az Üzletvezetés a vendéglátásban modulhoz is (jogszabályok).

Témakörök

10. évfolyamon:

Élelmiszerbiztonságról általában (4 óra)

Élelmiszerlánc, élelmiszerbiztonság

Élelmiszer minőség

Élelmiszer higiénia (hús, tej, tojás, zöldség stb.)

Élelmiszer nyomon követhetőség

Az állam, az élelmiszer-vállalkozó felelőssége az élelmiszerbiztonság megteremtésében

Vállalkozói felelősség
Hatósági felügyelet (NÉBIH, ÁNTSZ, Kormányhivatalok)
Fogyasztói magatartás
Élelmiszerlánc biztonsági stratégia

Élelmiszer mikrobiológia (7 óra)

Mikroorganizmusok jellemzése, csoportosítása
Mikroorganizmusok szaporodásának környezeti feltételei
Mikroorganizmusok hasznos tevékenysége
Az élelmiszerek előállításban közreműködő mikroorganizmusok
Mikroorganizmusok káros tevékenysége
Ételfertőzés, ételmérgezés
Élelmiszer eredetű megbetegedések, a leggyakoribb kórokozók
Ételminta eltevés szabályai
Eljárás élelmiszer eredetű megbetegedés gyanúja esetében
Romlás, romlást okozó fizikai, kémiai és biológiai tényezők

Kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság (6 óra)

Kémiai szennyezők az élelmiszerekben
A kémiai szennyezőkre vonatkozó szabályozás
Környezeti szennyezők (toxikus nehézfémek), poliklórozott szerves vegyületek (dioxinok a sütőzsiradékban), poliklórozott bifenilek (E-230) a citrusféléken
Technológiai eredetű szennyezők (PAH-ok, a füstölésben, nitrózaminok a pácokban transz-zsírsavak a növényi zsiradékokban)
Állatgyógyászati szermaradékok
Peszticid maradékok
Zsírban, olajban sütés szabályai
Engedélyezett csomagoló anyagok, nemzetközi jelölésük
Élelmiszerral érintkező felületek
Biológiai eredetű szennyezők – mikotoxinok
Tengeri és édesvízi biotoxinok
Adalékanyagok felhasználásának jelentősége és szabályozása, adalékanyag csoportok
Élelmiszerekben természetes módon előforduló méreganyagok
Mérgező gombák
Mérgező növények
Takarítószeres, tisztítószeres, helyes használata (pH. skála)

Élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok (4 óra)

Élelmiszer-előállításra és forgalmazásra vonatkozó jogszabályok
A GHP helye és szerepe a szabályozásban
Termék-specifikus szabályok: Magyar Élelmiszerkönyv
Élelmiszer intolerancia és allergia, allergén anyagok az élelmiszerekben
A fogyasztók tájékoztatásáról szóló jogszabályok, allergén anyagok, színezékek feltüntetésére vonatkozó szabályok a vendéglátásban;
Élelmiszerekben előforduló szennyezőanyagokra és adalékanyagokra vonatkozó jogszabályok (határértékek)
Biocid termékek
Allergén összetevők

Higiénia a vendéglátásban (4 óra)

A vendéglátó egységek telepítésének alapfeltételei
Környezetszennyezés nélküli építési terület, ivóvíz, szennyvízelvezetés követelményei
A helyiségek egyirányú kapcsolódása, tiszta és szennyezett övezetek kereszteződésének tilalma
Bejáratok kialakításának követelményei
Raktárak kialakításának követelményei
Előkészítő helyiségek kialakításának követelményei
Konyhák, műhelyek kialakításának követelményei
Mosogatók kialakításának követelményei
Vendégtér, szociális helyiségek kialakításának követelményei
Takarítás szabályai

Személyi higiénia (3 óra)

A személyi higiénia jelentősége az élelmiszerbiztonságban
A test, a kéz ápolása, tisztán tartása, a dolgozó helyes magatartása
Védőruha, munkaruha helyes használata, tisztítása
Egészségügyi alkalmasság, egészségügyi könyv, egészségügyi nyilatkozat (betegségek, sérülések)
Látogatók, karbantartók, belépésének szabályait az üzemi területekre
Helyes magatartás az élelmiszerkészítés, és tálalás során
Vendéglátó tevékenység, élelmiszer előállítás személyi feltételei (képzési, egészségügyi, szakmai és erkölcsi feltételek)

HACCP, GHP (8 óra)

A HACCP minőségirányítási rendszer alappillérei (GHP, GMP, GCP)
A HACCP alapelvei
HACCP dokumentációk (kézikönyv, naplók, nyilvántartások)
Döntési fa: a CCP-k meghatározása, határértékek megállapítása, ellenőrző tevékenységek
A nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
Az üzemi, üzleti terméktárolás szabályai
Az elkészítés és az értékesítés előírásai
Kiegészítő tevékenységek: a rovar- és rágcsálóirtás előírásai, szabályai
Hulladékkezelés (elkülönített /szelektív/ hulladékgyűjtés, veszélyes hulladékok, fertőzésveszélyes hulladékok)

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem, laboratórium

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

A továbbhaladás feltételei:

Ismerje és tudja alkalmazni a gyakorlati munkája során az alábbi ismereteket:

- ✓ élelmiszerek tápértékének megőrzése
- ✓ mikroorganizmusok jellemzői

- ✓ élelmiszereredetű megbetegedések
- ✓ élelmiszerek tartósítása
- ✓ élelmiszer vizsgálat
- ✓ kémiai-toxikológiai élelmiszerbiztonság
- ✓ élelmiszerekre vonatkozó jogszabályok
- ✓ a haccp élelmiszerbiztonsági rendszer alapelvei
- ✓ személyi higiénia
- ✓ nyersanyagok beszerzési, átvételi, tárolási, előkészítési követelményei
- ✓ vendéglátó termékkészítés, tárolás, szállítás, kiszolgálás kritikus pontjainak meghatározása
- ✓ vendéglátó műhely, konyha, eladótér higiénája, kritikus pontok ellenőrzése

Képes legyen a megszerzett tudását a gyakorlatban is hasznosítani.

A

11523-16 azonosító számú

Pincér szakmai idegen nyelv

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11523-16 azonosító számú Pincér szakmai idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Pincér szakmai idegen nyelv
FELADATOK	
Idegen nyelven kommunikál a munkatársaival és a vendégekkel	x
Fejleszti az idegen nyelvű beszédképességét	x
Idegen nyelven telefonál	x
Technológiai műveleteket, munkafolyamatokat idegen nyelven mond el	x
A gyakorlati munka során idegen nyelven utasítást ad és fogad	x
Az általános gasztronómia idegen nyelvű szókincsét alkalmazza	x
A vendéglátás legfontosabb idegen nyelvű szókincsét alkalmazza	x
SZAKMAI ISMERETEK	
Általános idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, fordítás	x
Etikett protokoll idegen nyelven	x
Illemtani formulák idegen nyelven	x
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a vendégekkel	x
Idegen nyelvű szakmai kommunikáció a beszállítókkal, viszonteladókkal, munkatársakkal	x
Vevőpanaszok kezelése idegen nyelven	x
Konyhai, cukrászati, éttermi félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Idegen nyelvű beszédképesség	x
Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése	x
Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése	x
Idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése	x
Elemi számolási készség idegen nyelven	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szorgalom, igyekezet	x
Fejlődőképesség, önfejlesztés	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	x
Kapcsolatteremtő készség	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	x
Gyakorlatias feladatértelmezés	x

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
11.	36	1
Összesen	36	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A pincér munkakörben szükséges legfontosabb szóbeli kommunikációs szókinccs és kifejezések elsajátítása. Az értékesítésében jellemző szituációk idegen nyelvű kezelése. A vendéglátásban használt szakmai szókinccs elsajátítása, alkalmazása. Ételismeret, italismeret a tanult idegen nyelven.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy felhasználja a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs, társadalomismereti tartalmakat.

A tantárgy tananyag tartalma közvetlenül kapcsolódik az Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem, a Vendéglátás marketingje, valamint az Idegen nyelv a vendéglátásban modulok tananyag tartalmához.

Témakörök

11. évfolyamon:

Szakmai szituációk (14 óra)

- Kommunikáció a munkatársakkal
- Kommunikáció az üzleti partnerekkel
- Kommunikáció a vendégekkel
- Illem, etikett, protokoll alkalmazása
- Vendégek fogadása
- Ajánlás idegen nyelven
- Rendelésfelvétel idegen nyelven
- Panaszkezelés

Szakmai kifejezések (12 óra)

- A gasztronómia nyersanyagai
- Ételek megnevezései
- Italok megnevezései
- Cukrászkészítmények megnevezései
- Vendéglátóipari egységek és helyiségek
- Az értékesítésben használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései
- Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt kifejezések

Szakmai technológiák (10 óra)

- A felszolgálás és a vendég előtti különleges munkák szókinccse és kifejezései
- Ételek és italok készítése, felszolgálásuk folyamatai

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem, tanétterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, éremjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit:

- ✓ általános idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, fordítás
- ✓ etikett, protokoll idegen nyelven
- ✓ illemtani formulák idegen nyelven
- ✓ idegen nyelvű szakmai kommunikáció a vendégekkel
- ✓ idegen nyelvű szakmai kommunikáció a beszállítókkal, viszonteladókkal, munkatársakkal
- ✓ vevőpanaszok kezelése idegen nyelven
- ✓ konyhai, cukrászati, éttermi félkész és késztermékek idegen nyelvű technológiája
- ✓ italok és ételek neve, készítésük technológiájának leírása idegen nyelven
- ✓ éttermi gépek, berendezések nevei és feliratainak ismerete idegen nyelven

Képes legyen a megszerzett tudását a gyakorlatban is hasznosítani.

A

11524-16 azonosító számú

Felszolgálati alapok

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11524-16 azonosító számú Felsőszolgálati alapok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Felsőszolgálati alapok	Felsőszolgálati alapok gyakorlata
FELADATOK		
Elvégzi az egyéni előkészületeket	x	x
Tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről	x	x
Munkaterületet, vendégteret, eszközöket nyitásra előkészíti	x	x
Tájékozódik a napi ajánlatokról, megbeszéli a szakácsokkal az ételek összeállítását, a készítés módját	x	x
Ellenőrzi a műszaki berendezések működőképességét és üzembe helyezi azokat	x	x
Figyelemmel kíséri az áru-, eszközkészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez	x	x
Elvégzi a terítési műveleteket, felkészíti a munkaterületét az adott műszakra, (konyhabekészítés, söntésbekészítés)	x	x
Kezeli az értékesítés gépeit	x	x
Fogadja a vendéget és felméri az igényeit	x	x
Ételválasztékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat ajánl	x	x
A vendég ételrendeléséhez legjobban illő italokat, borokat ajánl és szolgál fel	x	x
Kevert italokat készít, sört csapol, pezsgőt, bort, alkoholmentes italokat szolgál fel, kávét készít	x	x
Az üzletére jellemző különböző felszolgálati módokban dolgozik	x	x
Folyamatosan figyelemmel kíséri a vendég kívánságait	x	
Mindent megtesz a vendég elégedettségéért, kezeli a vendég esetleges panaszait	x	
Nyugtát készít, fizetteti a vendéget	x	
Folyamatosan biztosítja az áru-, anyag- és eszközutánpótlást	x	
Az üzlet előírásai szerint standol, elszámol a bevétellel	x	
Üzemen kívül helyezi a szükséges gépeket és elvégzi az előírt tisztításukat, ápolásukat	x	
Munkaterületét előírás szerint rendezzi zárás után	x	
Ügyel a munkakörnyezet tisztaságára	x	
Ügyel a vagyonbiztonságra	x	
Betartja a higiéniai, környezetvédelmi előírásokat, HACCP szabályokat	x	
Betartja a munkavédelmi, baleset megelőzési és tűzrendészeti szabályokat	x	
SZAKMAI ISMERETEK		
Eszköz meghatározás, eszközismeret	x	x
Vendéglátás értékesítési formái	x	x
Terítés fajtái	x	x

Étel, ital felszolgálás módjai	x	x
Hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások ismerete	x	
Gépek, berendezések, eszközök használatának ismeretei	x	x
Vendégkör szokásainak ismerete	x	
Menü – alkalomhoz illő étrend - összeállítás alapszabályai	x	
Italok ajánlásának általános szabályai	x	
Italkészítés és -felszolgálás szabályai	x	x
Reggeli italok, alkoholos és alkoholmentes italok, kávék	x	x
Ételkészítési ismeretek	x	x
Vendéggel való kommunikáció, etikett és protokoll szabályok	x	x
Munkáltatók és munkavállalók munka - védelmi és baleset megelőzési feladatai, jogai és kötelezettségei	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Kézírás és számítógép alkalmazásával szakmai szöveg érthető fogalmazása	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	x	x
Írott szakmai szöveg olvasása, megértése	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség	x	x
Elemi számolási készség	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megfelelő külső megjelenés	x	x
Rátermettség	x	x
Megbízhatóság	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Csapatban való tevékenykedés képessége	x	x
Udvariasság	x	x
Hatékony eladási kommunikáció	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő- és szervezőképesség	x	
Személyi és környezeti higiénia érvényesítése	x	
Harmóniára és esztétikára való törekvés	x	

Felszolgálási alapok tantárgy

36 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
11.	36	1
Összesen	36	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése. Alapvető munkavédelmi, baleset-megelőzési, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása. A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása. A nyitás előtti és zárás utáni teendők megismerése. Az

értékesítés eszközeinek használata. Előkészületek az értékesítésre/felszolgálásra. Italok és ételek értékesítése/felszolgálása. Alapszintű ital- és ételismeret.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

Témakörök

11. évfolyamon:

Étel- és italismeret 1. (20 óra)

*A Felszolgálási alapok tantárgy **Étel- és italismeret 1.** témakörének **Italismeret tartalma** megegyezik az 11520-16 azonosító számú Vendéglátó kereskedelem modulhoz tartozó **Értékesítés elmélete** tantárgy **Italok értékesítése** témakörének szakmai tartalmával.*

Italismeret:

Italok csoportosítása, ismertetése (borok, sörök, pezsgők, párlatok, likőrök, alkoholmentes italok, kávék, teák).

Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok. Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok.

Ételismeret:

Konyhatechnológiai alapismeretek (darabolás, bundázási módok, sűrítési-dúsítási eljárások, hőkezelési eljárások)

Főzelékek, köretek (magyaros sűrített, sűrítés nélküli, burgonya, gabona, tészta, gyümölcs, zöldség, saláta, vegyes köretek)

Mártások (alaplevek, hideg, meleg, francia alap- és származtatott mártások)

Hideg előételek (zöldségféléből és gyümölcsökből készített hideg előételek, különböző húsokból, belsőségekből készített hideg előételek, hideg saláták, hideg vegyes ízelítők, pástétomok, habok, koktél előételek)

A saláták elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás

Salátaöntetek, dresszingek

Levesek (erőlevesek, híglevesek, magyaros híglevesek, összetett levesek, sűrített levesek, krémlevesek, pürélevesek, különleges levesek)

A levesek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás

Meleg előételek (zöldségféléből készített meleg előételek, húsokból és belsőségekből készített meleg előételek, tésztaféléből készített meleg előételek).

A meleg előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás

Tojásból készített meleg előételek

A tojás előételek elkészítése, a nyersanyagok kiválasztása, tisztítása, darabolása, konyhatechnológiai műveletek, tálalás, melegen tartás

Ételcsoportok tálalása, felszolgálása; italajánlás szabályai

Étel- és italismeret 2. (16 óra)

Háziszárnyasok húsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (fehér- és barna húsú szárnyasokból készült ételek, szeletben és egészben)

sütéssel készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Sertéshúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsk, szeletben és egészben készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Borjúhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsk, szeletben és egészben készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Marhahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsk, szeletben és egyben készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Bárány- és birkahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (apróhúsk, szeletben és egészben készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Vadhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (nagyvadak, apróvadak, vadszárnyasok, apróhúsk, szeletben és egészben készült ételek, belsek, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

Halakból és egyéb hidegvérű állatokból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése (édesvízi és tengeri állatok, gőzöléssel, főzéssel, párolással, sütéssel készült ételek és módzatok)

A képzés javasolt helyszíne

Tanétterem, szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, éremjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és fel tudja idézni az alábbi ételcsoportokhoz tartozó receptek készítését:

- ✓ italok csoportosítása, ismertetése
- ✓ borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok. aperitif és digestiv italok, kevert báritalok.
- ✓ főzelékek, köreték
- ✓ mártások
- ✓ hideg előételek
- ✓ a saláták
- ✓ salátaöntetek, dresszingekek
- ✓ levesek
- ✓ meleg előételek
- ✓ háziszárnyasok húsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése
- ✓ sertéshúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése
- ✓ borjúhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése
- ✓ marhahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése
- ✓ bárány- és birkahúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése
- ✓ vadhúsból készült ételek csoportosítása, elkészítési módzatainak ismertetése

- ✓ halakból és egyéb hidegvérű állatokból készült ételek csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése

Felszolgálati alapok gyakorlata tantárgy

72 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
11.	72	2
Összesen	72	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése, használata. Alapvető munkavédelmi, baleset megelőzési higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása. A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása. A nyitás előtti és zárás utáni teendők elvégzése. Az értékesítés eszközeinek használata. Előkészületek az értékesítésre/felszolgálásra. Italok és ételek értékesítése/felszolgálása. Étlap, itallap használata. Kapcsolattartás a konyhával. Felszolgálati módok alapjainak gyakorlati megismerése.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

Témakörök

11. évfolyamon:

Értékesítés alapjai (25 óra)

Nyitás előtti előkészítő műveletek (textília előkészítése, tányérok, evőeszközök, poharak előkészítése, kisleltár előkészítése, inventár feltöltése)
 Terítés menete (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)
 Terítési módok, terítési szabályok
 Szervizasztal felkészítése
 Konyhai bekészítés
 Söntés bekészítés
 Étlapok, ajánlat betétlapok, itallap/borlap előkészítése
 Személyi felkészülés
 Helyes tányér-, pohár-, üveg- és tálcafogás, szervizeszköz használat gyakorlása
 Felszolgálat általános szabályainak alkalmazása (jobbkez-szabály, bemutatás, szervírozás, lerámolás)

Italfelszolgálat (19 óra)

Az italok felszolgálatának általános szabályai
 Poharak helyes használata (fehérboros pohár, vörösboros pohár, rozé pohár, szeszes, pálinkás, likőrös pohár, sörös poharak, pezsgős poharak, koktélos és egyéb poharak).
 Italok felszolgálatának hőmérséklete (fehér borok, rozé borok, vörös borok, sörök, üdítőitalok, szeszesitalok - párlatok, likőrök stb.)

Tálcahasználat (biztonságos tálcahasználat az étel és ital felszolgálásában)
Borok felszolgálása (bornyítás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás)
Pezsgők felszolgálása (pezsgőhűtő, frappírozás)
Sörök felszolgálása (csapolt és üveges sörök)
Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálása

Különböző felszolgálási módok 1. (28 óra)

Reggeli- és uzsonnaterítés és felszolgálás
Svájci (tányérszerviz) felszolgálási mód (előétel, leves, főétel cloche használatával, desszert)
Angol I-II. felszolgálási mód (geridon felkészítése, tálmelegítő használata, szervizeszközök használata, utánkínálás)

A képzés javasolt helyszíne

Pincér terem, tanterem.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza a legfontosabb, felszolgáláshoz és italismeret témakörökhöz tartozó szakmai ismeretanyagot az alábbiak szerint:

- ✓ Nyitás előtti előkészítő műveletek
- ✓ Terítés menete
- ✓ Terítési módok, terítési szabályok
- ✓ Szervizasztal felkészítése
- ✓ Konyhai bekészítés, söntés bekészítés
- ✓ Étlapok, ajánlat betétlapok, itallap/borlap előkészítése
- ✓ Helyes tányér-, pohár-, üveg- és tálcafogás, szervizeszköz használat gyakorlása
- ✓ Felszolgálás általános szabályainak alkalmazása
- ✓ Az italok felszolgálásának általános szabályai
- ✓ Poharak helyes használata
- ✓ Italok felszolgálásának hőmérséklete
- ✓ Tálcahasználat
- ✓ Borok felszolgálása
- ✓ Pezsgők felszolgálása
- ✓ Sörök felszolgálása
- ✓ Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálása

A

11525-16 azonosító számú

Felszolgáló szakmai ismeretek

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11525-16 azonosító számú Felsőszolgáltató szakmai ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Felsőszolgáltatás	Felsőszolgáltatás gyakorlata
FELADATOK		
Kapcsolatot tart kollégáival, más munkaterületekkel	X	X
Megszervezi a saját munkáját	X	X
Alkalmához illő étrendjavaslatot, italajánlatot állít össze	X	
Számítógépet kezel, menükártyát készít	X	X
Helyesen alkalmazza a protokoll előírásokat	X	X
Alkalmi terítéket készít	X	X
A rendelés és az alkalmazott felszolgáltatási mód alapján felszolgáltatást végez	X	X
Figyelemmel kíséri a felszolgáltató ételek, italok minőségét, mennyiségét, hőmérsékletét	X	X
Ételt, italt készít a vendég asztalánál, kínál, utántölt	X	X
Pontosítja a fizetés módját	X	X
Pénztárgépet használ, számlát, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, hitelkártya terminált használ	X	X
Kezeli a vendég észrevételeit és az esetleges konfliktusokat megoldja	X	X
Újrateríti az asztalt és rendezi a környezetét	X	X
Korrigálja a kínálatváltozásokat	X	
Külső helyszínre szállításkor szakszerűen csomagolja az eszközöket, gépeket, berendezéseket	X	X
Berendezzi a rendezvény helyszínét	X	X
A rendezvény étel és italválasztékának megfelelően előkészítő munkát végez	X	X
Segít a vendégnek a büféasztalnál, koktélpartin tálcáról kínálja a vendégeket	X	X
Folyamatosan rendben tartja a rendezvényen a munkaterületét	X	X
Elvégzi a rendezvény zárásához kapcsolódó teendőket	X	X
A szobaszervizre előkészül, felveszi a rendelést, elvégzi a számlázást	X	X
Felsőszolgáltatja a megrendelt étel és italt, lerámol, elszámol	X	X
Betartja a higiéniai előírásokat, HACCP szabályokat	X	X
Betartja a munkavédelmi, baleset megelőzési és tűzrendészeti szabályokat	X	X
Alkalmazza az új gasztronómiai trendeket	X	X
SZAKMAI ISMERETEK		
Étrend, alkalmi menüsor összeállítása, ajánlása	X	X
Különleges alkalmak italajánlatai	X	X
Étkezési szokások ismerete	X	

Különleges alkalmi terítések	X	X
Különböző alkalmakra történő felszolgálás, kiszolgálás	X	X
Italkészítés és -tárolás, kevert italok	X	X
Ételkészítés, tálalás a vendég asztalánál	X	X
Vendéggel való kommunikáció, etikett protokoll szabályok	X	X
Rendezvény lebonyolítás menete	X	
Italok ismerete	X	
Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borászatok ismerete	X	
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, alkalmazott számítástechnika	X	X
Alapvető foglalkási, számlázási rendszerek	X	X
Új gasztronómiai, felszolgálási trendek	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Felhasználói szintű számítógép használat	X	X
Írott szakmai szöveg olvasása, megértése	X	
Szakmai nyelvű beszédképesség	X	X
Információforrások kezelése	X	X
Elemi számolási készség	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megfelelő külső megjelenés	X	X
Mozgáskoordináció	X	X
Elhivatottság, elkötelezettség	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Udvariasság	X	X
Csapatban való tevékenykedés képessége	X	X
Hatékony eladási kommunikáció	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Áttekintő- és szervezőképesség	X	X
Személyi és környezeti higiénia érvényesítése	X	X
Harmóniára és esztétikára való törekvés	X	X

Felszolgálás tantárgy

31 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
12.	31	1
Összesen	31	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

Alkalomhoz illő étrend és étlap összeállításához szükséges étel és ital ismeret megszerzése. Vendég előtt végzett különleges éttermi munkákhoz szükséges elméleti tudás megszerzése. Az értékesítés elszámolása. Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása. Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy országokhoz kötődő étkezési szokások, előírások megismerése. Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

Témakörök

12. évfolyamon:

Étel- és italismeret 3. (14 óra)

Befejező fogások csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése (éttermi meleg tészták, tányérdesszertek, cukrászkészítmények, sajtok, gyümölcsök) kifejtése

Értékesítési ismeret 2. (17 óra)

Étkezési szokások, tradíciók, alkalmak, ünnepek (nevezetes alkalmak, társasági események és ünnepek jellemző ételei és italai, gasztronómiai hagyományai) pl. Újév, Farsang, Húsvét, Márton nap, Karácsony, egyházi, családi, állami, stb.

Magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálata

Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok, vendég asztalánál végzett műveletek (alapanyagok kiválasztása, előkészítése, szeletelés, trancsírozás, filézés, flambírozás, salátakeverés. stb.)

Kiemelt figyelem a baleset- és tűzveszélyre, a személyi és tárgyi higiéniára!

Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák ismerete és alkalmazása

Reform-, vegetáriánus és diétás étkezés étel- és italkínálata

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza a legfontosabb, felszolgáláshoz témakörhöz tartozó szakmai ismeretanyagot az alábbiak szerint:

- ✓ Befejező fogások csoportosítása, elkészítési módozatainak ismertetése kifejtése
- ✓ Étkezési szokások, tradíciók, alkalmak, ünnepek
- ✓ Magyar tájegységek fogyasztási szokásai, ételkínálata
- ✓ Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok, vendég asztalánál végzett műveletek
- ✓ Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák ismerete és alkalmazása
- ✓ Reform-, vegetáriánus és diétás étkezés étel- és italkínálata

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
12.	62	2
Összesen	62	-

A tantárgy a 34 811 03 Pincér mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

Alkalmhoz illő étrend és étlap összeállítása. Vendég előtt végzett különleges éttermi munkákhoz szükséges elméleti tudás alkalmazása. Az értékesítés elszámolása. Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása. Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy országokhoz kötődő étkezési szokások, előírások megismerése. Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

Témakörök

12. évfolyamon:

Különböző felszolgálási módok 2. (24 óra)

Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (étel- és italsor összeállítása megadott szempontok alapján), szerviz asztal és kiegészítő asztal szakszerű felkészítése

Élő munka svájci és angol szervizben (szerepjáték, szituációs gyakorlat)

Komplett ételsor felszolgálása, étel- és italajánlás, italfelszolgálás

Étlap szerinti értékesítés (rendelésfelvétel, ajánlás, számlázás, fizettetés)

Különleges éttermi munka (38 óra)

Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok, vendég asztalánál végzett műveletek (szeletelés, bontás, filézés, flambírozás, salátakeverés stb.)

Vendég előtt elkészített ételek (saláták, befejező fogások, mártások, öntetek)

Alkalmi felszolgálási módok (tükörszerviz)

Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák gyakorlati alkalmazása

A képzés javasolt helyszíne

Pincér terem, tanterem, gyakorlati helyszín

A tantárgy értékelésének módja

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

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza a legfontosabb, felszolgáláshoz témakörhöz tartozó szakmai ismeretanyagot az alábbiak szerint:

- ✓ Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése
- ✓ Élő munka svájci és angol szervizben
- ✓ Komplettn ételsor felszolgálása, étel- és italajánlás, italfelszolgálás
- ✓ Étlap szerinti értékesítés
- ✓ Különleges alkalmi terítések és felszolgálási módok, vendég asztalánál végzett műveletek
- ✓ Vendég előtt elkészített ételek
- ✓ Alkalmi felszolgálási módok
- ✓ Új gasztronómiai és felszolgálási trendek, ételkészítési technológiák gyakorlati alkalmazása

A

11520-16 azonosító számú

Vendéglátó kereskedelem

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11520-16 azonosító számú Vendéglátó kereskedelem megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Értékesítés elmélete	Értékesítés gyakorlata
FELADATOK		
Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeit, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről	x	x
Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít	x	x
Figyelemmel kíséri az árukészlet alakulását, gondoskodik a pótlásáról, vételez, folyamatosan biztosítja az anyag- és eszközutánpótlást	x	x
Az értékesítés során az előírásoknak megfelelően tárolja az árukat, ellenőrzi minőség megőrzési és fogyaszthatósági időket és az áruk minőségét	x	x
Fogadja a vendéget, ha szükséges idegen nyelven is.	x	x
Betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat	x	x
Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek	x	x
Ismerteti a választékot, napi ajánlatot, akciókat, specialitásokat, a vendég kérése szerint ismerteti az ételek, italok és egyéb áruk készítését, tulajdonságait	x	x
Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat	x	x
Kávét, teát, reggeli italokat, kevert italokat készít	x	x
Alkoholmentes és alkoholos italokat kimér, csapol, kiszolgál	x	x
Árcímkéket, árlapokat elkészíti és elhelyezi a vitrinben, a pultban és a vendégtérben	x	x
Éttermi, cukrászdai és kávéházi felszolgálatot végez, felszolgálja az ételeket és italokat különböző felszolgálási módban	x	x
Elvégzi a terítési műveleteket	x	x
Menüt, ételsort állít össze	x	x
Pénztárgépet, pénztárszámítógépet kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizettet a vendéget	x	x
Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel	x	x
Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után	x	x
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra	x	x
Betartja az értékesítéshez kapcsolódó jogszabályi előírásokat (higiénia, HACCP, munkavédelmi, tűzrendészeti, környezetvédelmi, fogyasztóvédelmi)	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		

Az értékesítés eszközei, fajtái, jellemzői	x	
Gépek, berendezések, felszerelések használatának szabályai	x	x
Az értékesítés előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek formái, jellemzői	x	
A vendéglátó eladó gyakorlati feladatai, a munkavégzés sorrendje	x	x
Az értékesítés etikett és protokoll szabályai	x	
A menü elemei, összeállításának szabályai	x	x
A termékek ajánlásának szabályai, gyakorlati feladatai	x	x
A választék összeállításának szabályai	x	
A vendégtípusok fajtái, az alkalmazkodás gyakorlati feladatai	x	x
Hazai és nemzetközi étkezési szokások, vallási előírások, az alkalmazás lehetőségei	x	x
Koffeintartalmú élelmiszerek fajtái, jellemzői	x	
Alkoholos italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata	x	x
Alkoholmentes italok fajtái, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata	x	x
Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	x	x
Az áruk minőségi jellemzőinek meghatározási lehetőségei	x	
A termékek minőségének megőrzésével kapcsolatos gyakorlati teendők		x
Árcímkék, ártáblák, árlapok tartalmának elemei, készítésének gyakorlati feladatai	x	x
A kávéfőzés, a reggeli italok készítésének, kiszolgálásának és felszolgálásának folyamata	x	x
Az italtárolás szabályai, az italkészítés folyamata	x	x
Az egyes termékek felszolgálásának szabályai	x	
Étel-, italfelszolgálás módjai, szabályai	x	x
A pénztárgépek, pénztárszámítógépek kezelésének, használatának szabályai	x	
Pénzkezelési és számlaadási kötelezettségre vonatkozó szabályok, a számlázás gyakorlati teendői	x	x
A terítés fajtái, jellemzői, gyakorlati feladatai, folyamata	x	x
Az értékesítés és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai	x	x
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Számítógép használat	x	x
Olvasott szakmai szöveg megértése, idegen nyelvű is	x	x
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése, idegen nyelvű is	x	x
Szakmai nyelvű beszédképesség idegen nyelvű is	x	x
Információforrások kezelése	x	x
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Külső megjelenés	x	x
Megbízhatóság		
Probléma megoldás	x	x
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Konfliktus megoldó képesség	x	x

Hatékony kérdezés készsége		x
Rugalmasság	x	x
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Rendszerező képesség	x	x
A környezet tisztántartása		x
Harmóniára és esztétikára való törekvés		x

Értékesítés elmélete tantárgy

176 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	36	1
10.	72	2
11.	36	1
12.	16	0,5
13.	16	0,5
Összesen	176	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A tanulók megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. A vendéglátó üzletek helyiségeinek, helyiségkapcsolatainak, berendezési tárgyainak, gépeinek és eszközeinek megismerése. Alapvető munkavédelmi, balesetmegelőzési, higiéniai és élelmiszerbiztonsági szabályok elsajátítása. A helyes üzleti magatartás és kommunikáció alkalmazása. A nyitás előtti és zárás utáni teendők megismerése. Az értékesítés eszközeinek használata. Előkészületek az értékesítésre/felszolgálásra. Italok és ételek értékesítése/felszolgálása. Alapszintű ital- és ételismeret. Alkalmához illő étrend és étlap összeállításához szükséges étel és ital ismeret megszerzése. Az értékesítés elszámolása. Üzleten kívüli értékesítés, rendezvények lebonyolítása. Nemzetközi konyhák, valamint valláshoz vagy országokhoz kötődő étkezési szokások, előírások megismerése. Informatikai eszközök használata az értékesítésben és elszámolásban.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy egyes témakörei az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek, a Gazdálkodási ismeretek, valamint az Élelmiszerismeret modulok tananyagához kapcsolódnak.

Témakörök

9. évfolyamon:

Higiénia, HACCP, munkavédelem (3 óra)

Higiéniai előírások

A HACCP irányelveinek megvalósítása, dokumentációk

Egészségügyi alkalmasság kritériumai
Munka- és balesetvédelmi ismeretek
Tűzvédelmi előírások

Kommunikáció, viselkedéskultúra (4 óra)

Az értékesítés fajtái, jellemzői
Értékesítés munkakörei
Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek.
A vendéglátóipari értékesítésben dolgozókkal szemben támasztott követelmények
Etikett és protokoll szabályok ismerete
Köszönési, megszólítási formák, kézfogás.
Udvariassági szabályok (nemek, kor és rang/beosztás szerint)
Vendégtípusok, hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások
Kommunikáció a vendéggel
Értékesítési kommunikáció, problémakezelés, vendég reklamációk intézése
Munkatársi kapcsolatok

Vendéglátás és értékesítés gépei, berendezései (8 óra)

A vendéglátó üzem és üzlet helyiségei.
Az értékesítőtér részei és berendezési tárgyai
A termelőhelyiségek berendezési tárgyai, gépei
Az előkészítő helyiségekben használt gépek, eszközök
A raktárakban használt, tárolásra szolgáló bútorok, polcok, anyagmozgatáshoz szükséges eszközök. Hűtőszekrények, hűtőládák, mélyhűtők, hűtőkamrák. Különböző mérőeszközök és az áruátvétel során használt eszközök

Eszközismeret: (8 óra)

Eszközök csoportosítása anyaguk szerint
Eszközök csoportosítása rendeltetésük szerint
Váltások (egyszerű és különleges)

Értékesítési ismeret I. : (8 óra)

Étkezési idők és szokások, reggeli fajták, brunch, ebéd, uzsonna, vacsora
Felszolgálat általános szabályai
Üzletnyitás előtti előkészületek terítési módok, terítés előkészítése, terítés szabályai

Italok értékesítése: (5 óra)

Italok általános csoportosítása (borok, sörök, szeszes-ital ipari készítmények, kávék és teák)

10. évfolyam

Eszközismeret (12 óra)

Italkeverés eszközei, díszítő eszközök
Italfelszolgálat eszközei
Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök

Értékesítési ismeret 1. 10. évfolyamon: (40 óra)

Felszolgálati módok (svájci, angol, francia, orosz)
Asztalfoglalás folyamata, lehetőségei
Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás. Étél-, italfelszolgálat módjai

Zárás utáni teendők
Standolás, standív elkészítése, elszámolás

Italok értékesítése (20 óra)

Italok csoportosítása, ismertetése, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata (borok, sörök, pezsgők, párlatok, likőrök, alkoholmentes italok, kávék, teák)
Hazai és külföldi borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

11. évfolyamon:

Értékesítési ismeret 1. (8 óra)

A vendég távozásához kapcsolódó feladatok (számlázás, számla kiegyenlítése, fizetési módok).

Italok értékesítése (20 óra)

Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok
Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük és felszolgálatuk szabályai
Az italtárolás szabályai

Étlapszerkesztés, étlap összeállítása (8 óra)

A választék összeállításának szabályai
A termékek ajánlásának szabályai
Választékközlés eszközei
Étlap fajtái
Étlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység)
Itallap/borlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység)
Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai (szerkesztés számítógéppel)
Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása
A termékek ajánlásának szabályai

Rendezvény szervezés, szállodai értékesítés: (2 óra)

Szállodai értékesítés. Szobaszerviz általános szabályai témakör részletes kifejtése

12. évfolyam:

Étlapszerkesztés, étlap összeállítása ismétlés (3 óra)

Rendezvény szervezés, szállodai értékesítés (7 óra)

Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás); a lebonyolítás dokumentumai

Értékesítés elszámoltatása, bizonylatai, értékesítési informatikai rendszerek (6 óra)

Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív).

Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és pincér programok működése, kapcsolatai, adatbázisa (választék, ár, anyaghányad feltöltése, jelentések lekérése, statisztikák), elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével
Rendelésfelvétel és számlázás, fizettetés éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok)

13. évfolyam:

Vendég előtti munkavégzés elméleti megközelítése (16 óra)

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, pincér terem, tanétterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5 -ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

9. évfolyamon:

Higiéniai előírások és a HACCP irányelveinek megvalósítása, dokumentációk
Egészségügyi alkalmasság kritériumai
Munka- és balesetvédelmi ismeretek, tűzvédelmi előírások
Az értékesítés fajtái, jellemzői; értékesítés munkakörei
Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek.
Etikett és protokoll szabályok ismerete
Udvariassági szabályok, vendégtípusok, hazai és nemzetközi éttermi fogyasztási szokások
Kommunikáció a vendéggel; értékesítési kommunikáció, problémakezelés, vendég reklamációk intézése
A vendéglátó üzem és üzlet helyiségei és berendezési, felszerelési tárgyai
Eszközök csoportosítása anyaguk szerint
Eszközök csoportosítása rendeltetésük szerint
Váltások (egyszerű és különleges)
Étkezési idők és szokások, reggeli fajták, brunch, ebéd, uzsonna, vacsora
Felszolgálat általános szabályai
Üzletnyitás előtti előkészületek terítési módok, terítés előkészítése, terítés szabályai
Italok általános csoportosítása (borok, sörök, szeszes-ital ipari készítmények, kávék és teák)

10. évfolyam

Italkeverés eszközei, díszítő eszközök
Italfelszolgálat eszközei
Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök
Felszolgálati módok (svájci, angol, francia, orosz)
Asztalfoglalás folyamata, lehetőségei

Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás. Étél-, italfelhasználás módjai
Zárás utáni teendők
Standolás, standív elkészítése, elszámolás
Italok csoportosítása, ismertetése, jellemzői, készítésük és értékesítésük folyamata (borok, sörök, pezsgők, párlatok, likőrök, alkoholmentes italok, kávék, teák)
Hazai és külföldi borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok

11. évfolyamon:

A vendég távozásához kapcsolódó feladatok
Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok
Reggeli- és uzsonnaitalok fajtái, jellemzői, készítésük és feladásuk szabályai
Az italtárolás szabályai
A választék összeállításának szabályai
A termékek ajánlásának szabályai
Választékközlés eszközei
Étlap fajtái, étlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység)
Itallap/borlap szerkesztésének szabályai (sorrend, szélesség, mélység)
Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai
Alkalmi menüsorok összeállítása, étlapok és a hozzá illő italok ajánlása
A termékek ajánlásának szabályai
Szállodai értékesítés. Szobaszerviz általános szabályai témakör részletes kifejtése

12. évfolyam:

Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszítkezések, álló/ültetett fogadás); a lebonyolítás dokumentumai
Értékesítés elszámoltatása, belső árumozgás nyomon követése, standolás (vételezési ív, standív).
Értékesítés informatikai rendszerek használatával. Szállodai és pincér programok működése, kapcsolatai, adatbázisa (választék, ár, anyaghányad feltöltése, jelentések lekérése, statisztikák), elszámoltatás, standolás éttermi programok segítségével
Rendelésfelvétel és számlázás, fizetetés éttermi program használatával (fizetési módok, elektronikus fizetési módok)

13. évfolyam:

Vendég előtti munkavégzés elméleti megközelítése (16 óra)

Értékesítés gyakorlata tantárgy

504 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	108	3
10.	36	1
11.	36	1
12.	0	0
13.	324	9

Összesen	504	-
----------	-----	---

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A tanulók gyakorlatban megismerik az értékesítés speciális, csak a vendéglátásra jellemző elemeit. Megtanulják szakszerűen, biztonságosan, élelmiszerbiztonsági szempontból is helyesen használni az eszközöket, berendezéseket. Megismerik a vendéglátó üzletek helyiségeit, helyiségkapcsolatait, berendezési tárgyait, a nyersanyagokat, a fő étel- és ital csoportokat.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

Témakörök

9. évfolyamon:

Helyiség- és eszközismeret (8 óra)

- Termelő helyiségek, előkészítők
- Értékesítő helyiségek
- Kiegészítő helyiségek (irodák, szociális helyiségek)
- Műszaki helyiségek
- Az értékesítés eszközeinek bemutatása

Eszközhasználat (24 óra)

- Az értékesítés eszközeinek használata (egyszerű és különleges evőeszközök, tányérok, tálak, tálalóedények, kannák, kancsók, csészék, aljak, poharak, tálalóeszközök, textíliák)
- Váltások ételekhez
- Italkeverés eszközei, díszítő eszközök
- Italfelszolgálat eszközei

Értékesítés alapjai (24 óra)

- Helyes tányér-, pohár-, tálcafogás; szervizeszközök használatának gyakorlása
- Nyitás előtti előkészítő műveletek
- Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeket, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről.
- Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít.
- Terítési módok, terítési szabályok
- Váltások
- Felszolgálat általános szabályai

Ételek és italok értékesítése I. (16 óra)

- Fogadja a vendéget, betartja az értékesítéshez kapcsolódó etikett és protokoll szabályokat
- Felméri a vendég igényeit, ételeket, italokat és egyéb készítményeket, szolgáltatásokat ajánl a vendégnek
- Figyelemmel kíséri a vendég kívánságait, kezeli a vendégpanaszokat

10. évfolyamon:

Eszközhasználat (3 óra)

- Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök
- Tálalóeszközök helyes használata

Értékesítés alapjai ismétlés (8 óra)

Helyes tányér-, pohár-, tálcafogás; szervizeszközök használatának gyakorlása
Nyitás előtti előkészítő műveletek
Elvégzi az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó egyéni előkészületeket, tájékozódik a napi feladatokról, rendezvényekről.
Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít.
Terítési módok, terítési szabályok
Váltások
Felszolgálat általános szabályai

Ételek és italok értékesítése I. (25 óra)

Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonsbiztonságra
Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal
Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel
Munkaterületét előírás szerint rendezzi zárás után

11. évfolyamon:

Szakmai vizsgára történő felkészülés gyakorlati tételek alapján (36 óra)

13.évfolyamon:

Ételek és italok értékesítése I. (162 óra)

Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonsbiztonságra
Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal
Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel
Munkaterületét előírás szerint rendezzi zárás után

Ételek és italok értékesítése 2. (162 óra)

Az italok felszolgálatának általános szabályai
Poharak helyes használata
Italok felszolgálatának hőmérséklete
Tálcahasználat
Üdítő, víz felszolgálat
Borok felszolgálat (bornyítás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás)
Pezsgők felszolgálat (pezsgőhűtő, frappírozás)
Sörök felszolgálat (sörmelegítő)
Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálat
Ételek felszolgálat különböző felszolgálati módokban

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, pincér terem, gyakorlati helyszín.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

9. évfolyamon:

- ✓ Helyiségismeret
- ✓ Az értékesítés eszközeinek használata
- ✓ Helyes tányér-, pohár-, tálcafogás; szervizeszközök használatának gyakorlása
- ✓ Nyitás előtti előkészítő műveletek
- ✓ Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít.
- ✓ Terítési módok, terítési szabályok
- ✓ Felszolgálat általános szabályai
- ✓ Vendégfogadás, igényfelmérés

10. évfolyamon:

- ✓ Különleges eszközök (flambírozás eszközei), egyéb eszközök
- ✓ Tálalóeszközök helyes használata
- ✓ Helyes tányér-, pohár-, tálcafogás; szervizeszközök használatának gyakorlása
- ✓ Munkaterületet, vendégteret, eszközöket, árukészletet nyitásra előkészít.
- ✓ Terítési módok, terítési szabályok
- ✓ Váltások
- ✓ Felszolgálat általános szabályai
- ✓ Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat
- ✓ Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra
- ✓ Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal
- ✓ Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel
- ✓ Munkaterületét előírás szerint rendezzi zárás után

12. évfolyamon:

- ✓ A pincér gyakorlati vizsgakövetelményének megfelelő értékelés alapján minimum elégséges osztályzatot szerez.

13. évfolyamon:

- ✓ Elvitelhez becsomagolja a vendégnek a termékeket, kiszállításra, házhozszállításra előkészíti az árukat
- ✓ Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra
- ✓ Pénztárgépet, éttermi számítógépes programot kezel, nyugtát, készpénzfizetési/átutalási számlát állít ki, fizetteti a vendéget a különböző fizetési módokkal
- ✓ Szükség szerint standol, elszámol a napi bevétellel
- ✓ Munkaterületét előírás szerint rendezi zárás után
- ✓ Az italok felszolgálatának általános szabályai
- ✓ Poharak helyes használata
- ✓ Italok felszolgálatának hőmérséklete
- ✓ Tálcahasználat

- ✓ Üdítő, víz felszolgálása
- ✓ Borok felszolgálása (bornyitás, dekantálás, kóstolás, kóstoltatás)
- ✓ Pezsgők felszolgálása (pezsgőhűtő, frappírozás)
- ✓ Sörök felszolgálása (sörmelegítő)
- ✓ Kávé, kávékülönlegességek, teák készítése és felszolgálása
- ✓ Ételek felszolgálása különböző felszolgálási módokban

A

11538-16 azonosító számú

Vendéglátás marketingje

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11538-16 azonosító számú Vendéglátás marketingje megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	Informatika a vendéglátásban
FELADATOK		
Használja az irodatechnikai és az információ-kommunikációs eszközöket	x	x
Üzleti leveleket ír hagyományos és elektronikus úton	x	x
Betartja az iratok kezelésére vonatkozó előírásokat	x	x
Felveszi a szükséges jegyzőkönyveket	x	x
Üzleti szoftvereket alkalmaz és ellenőriz	x	x
Szóbeli kommunikációt, üzleti tárgyalásokat folytat	x	x
Kapcsolatot tart fenn a szállítókkal, hatóságokkal	x	x
Ápolja a kapcsolatot más üzletfelekkel és a vendégekkel	x	x
Betartja az üzleti etikett és protokoll szabályait	x	x
Jelentéseket, kimutatásokat készít	x	x
Kialakítja a marketingstratégiát és az üzlet arculatát	x	x
A választékközlési eszközöket, bemutatókönyvet készít	x	x
Piackutatást és konkurenciaelemzést végez, végeztet	x	x
Figyelemmel kíséri és elemzi a piac és a környezet alakulását, változásait	x	x
Az üzlet szempontjait figyelembe véve szegmentálja a piacot, meghatározza a célcsoportot és pozicionálja a termékeket	x	x
Figyelemmel kíséri az üzlet áru- és szolgáltatásválasztékát, a termékek életgörbéjét	x	x
Kiválasztja a beszerzési és értékesítési csatornákat	x	x
Értékesítés ösztönzési módszereket tervez és vezet be	x	x
Kiválasztja a megfelelő reklámhordozókat és reklámeszközöket	x	x
Bemutatja és reklámozza a vállalkozás szolgáltatásait (prezentációk készítésével)	x	x
PR tevékenységet végez	x	x
Értékeli a marketing kommunikáció eredményességét	x	x
Információkat gyűjt az internetről	x	x
Kezeli a vállalkozás megjelenését az interneten, interaktív honlapot tervez, terveztet	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Irodatechnikai és információs kommunikációs eszközök fajtái és felhasználási lehetőségeik	x	x
A számítógép és perifériák használatának szabályai és felhasználási módozataik	x	x
A nonverbális kommunikáció jellemzői és módjai	x	x

Az üzleti levelezés szabályai, az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői	X	X
Az iratok kezelésének szabályai	X	X
A jelentések, kimutatások készítésének szabályai	X	X
A verbális kommunikáció lehetséges módjai	X	
A kapcsolatépítés és kapcsolattartás módjai és szabályai	X	X
Az üzleti etikett és protokoll szabályai	X	X
A piac elemzésének területei, a piackutatás módszerei és gyakorlati alkalmazásának lehetőségei	X	X
A piacszegmentálás feladata, lehetősége, a célpiac kiválasztásának gyakorlati teendői	X	X
A marketing-mix elemei, az egyes elemek tartalma	X	X
A termékfejlesztés lényege és folyamata	X	X
Az árpolitika meghatározásának szempontjai	X	X
Az elosztási politika elemei, az elosztási csatornák kiválasztásának szempontjai	X	X
A kommunikációs politika körébe tartozó feladatok	X	X
Az értékesítést ösztönző módszerek jellemzői, gyakorlati alkalmazásának lehetőségei	X	X
A reklám jellemzői, a reklámeszközök és reklámhordozók kiválasztásának szempontjai	X	X
A PR tevékenység tartalma és formái	X	X
A választékközlési eszközök formái, jellemzői	X	X
Az adatgyűjtés és adatfeldolgozás folyamata, lehetséges módjai	X	X
A vállalkozások internetes megjelenésének formái, lehetőségei	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	X	X
Logikai összefüggések megértése	X	X
Olvasott szakmai szöveg megértése	X	X
Szakmai nyelvi íráskészség	X	X
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	X	X
Szakmai nyelvű beszédkésztség	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Önállóság	X	X
Hatékony kommunikáció	X	X
Felelősségtudat	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Konfliktusmegoldó készség	X	X
Kompromisszumkésztség	X	X
Meggyőzőkészség	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
Tervezés	X	X
Rendszerező képesség	X	X
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X	X

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
10.	36	1
12.	31	1
13.	31	1
Összesen	98	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A marketingtevékenység fogalomrendszerének, általános céljainak, eszközrendszerének megismerése. A vendéglátásban használt marketingeszközök elméleti megismerése, felkészülés a gyakorlatban történő alkalmazására. A legmegfelelőbb marketing elemek kiválasztása, figyelembe véve a vendéglátó üzletek sajátosságait, erőforrásait (humán-, tárgyi-, pénzügyi-) és kínálatát.

A kommunikáció alapjainak ismerete, gyakorlati alkalmazása, valamint a viselkedéskultúra illem- és etikett alapszabályainak elsajátítása, alkalmazása a mindennapi életben és szakmai szituációkban.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy felhasználja a közismereti tantárgyakban elsajátított általános kommunikációs, társadalomismereti tartalmakat.

A tantárgy tananyagtartalma közvetlenül kapcsolódik az Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem, valamint a Pincér idegen nyelv és az Idegen nyelv a vendéglátásban modulok tananyagtartalmához.

Témakörök

10. évfolyamon:

A marketing fogalmi rendszere, folyamata (18 óra)

A marketing:

- fogalma, fogalomrendszere
- kialakulása, fejlődési szakaszai
- a piacorientáció lényege, típusai (termelési-, termék-, értékesítési-, marketing- és társadalom-központú koncepciók)

A marketingtevékenység részfolyamatai (fogalmi szinten):

- marketinglehetőségek elemzése (marketingkutató)
- marketingstratégiák kidolgozása (SZCP: szegmentálás, célpiac kiválasztás, pozicionálás)
- célpiaci marketing: piacssegmentálás, a vendéglátás piacának jellemzői
- marketing programok tervezése: marketing-mix (4P) fogalma, elemei (részletesen a 2. témakörben)
- marketingműveletek tervezése, végrehajtása, a marketingterv

A piackutatás módjai és azok jellemzői (részletesen a 3. témakörben)

A SWOT és STEEP analízisek lényege

A marketing-mix meghatározása (18 óra)

A marketing-mix (4P) elemei

A termékpolitika (product):

- a termék fogalma, a termékfejlesztés lényege, jellemzői és folyamata
- a termék életgörbe
- marketingstratégiák a termék-életciklus különböző szakaszaiban (bevezetés, növekedés, érettség, hanyatlás)
- a termék szintjei és összefüggése a minőséggel (márka, brand)

Az árpolitika (price):

- árstratégiák
- az árképzés szempontjai
- árképzési módszerek
- a végső ár kiválasztása, áradaptáció, árváltozások
- a termék-életciklus és az ár összefüggése a termék-életgörbe különböző szakaszaiban (behatoló, lefölező stb.)
- a piaci részesedés vizsgálata (BCG mátrix)

Értékesítéspolitika - hely (place)

- a disztribúció fogalma, a disztribúciós rendszer résztvevői
- elosztási csatornák, az egyes csatornák jellemzői
- a piaci környezet (a vendéglátóipari piac jellemzői, makro- és mikrokörnyezet)

A kommunikáció - promóció (promotion). A kommunikációs politika elemei (részletesen a 3. témakörben)

12. évfolyamon:

Marketingkommunikáció a vendéglátásban (16 óra)

A marketinginformációs rendszer (MIR):

- a MIR elemei (belső nyilvántartások, figyelő- kutató- és elemző rendszer)
- a marketingkutató jellemzői, területei (marketingkutató, piackutató)

A marketingkutató folyamata, módszerei:

- az információforrások típusai (primer, szekunder)
- a mintavétel kutatási eljárásai (kvantitatív, kvalitatív)
- információgyűjtés, adatfeldolgozás, elemzés

A fogyasztói magatartás elemzése, a vásárlók (vendégek) magatartási típusai, a vásárlói döntés

Az imázs és az egyedi vállalati arculat (CI)

A kommunikációs mix alapfogalmai, alkalmazásuk módszerei, lehetőségei a vendéglátásban:

- reklámozás - Advertisement: reklámeszközök csoportosítása, reklámeszközök és reklámhordozók, a reklám funkciói
- értékesítés ösztönzés, eladásösztönzés - Sales Promotion (SP)
- propaganda - Public Relations (PR)
- személyes eladás - Personal Selling (PS)
- Direkt marketing (DM)

Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai (15 óra)

A kommunikáció alapjai:

- a kommunikáció fogalma, célja
- a kommunikáció tényezői és azok funkciói (feladó - címzett, üzenet, nyelvi és nem nyelvi kódok, csatorna, kapcsolat)
- a kommunikáció csatornái - típusai (verbális, nem verbális)
- a kommunikációs formák, azok jellemzői (tömegkommunikáció, nyilvános stb.)

- a kommunikáció kódjai - nem verbális jelek (hang-, mozgásos-, térköz kommunikáció, embléma, csendes kommunikáció stb.)

A szóbeli kommunikáció a társas kapcsolatok során (alapvető illem- és etikett szabályok):

- kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás, illetve bemutatás, megszólítás stb.)
- kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés)
- a kapcsolat lezárása (elköszönés)

A különböző személyiség- és vendégtípusok a vendéglátásban

A kommunikációt segítő eszközök: az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon stb. használatának szabályai

13. évfolyamon:

A marketing fogalmi rendszere, folyamata (7 óra)

A marketingtevékenység részfolyamatai (fogalmi szinten) és helye a vállalati rendszerben:

- marketinglehetőségek elemzése (marketingkutatás)
- marketingstratégiák kidolgozása (SZCP: szegmentálás, célpiac kiválasztás, pozicionálás)
- célpiaci marketing: piacssegmentálás, a vendéglátás piacának jellemzői
- marketing programok tervezése: marketing-mix (4P) fogalma, elemei (részletesen a 2. témakörben)
- marketingműveletek tervezése, végrehajtása, a marketingterv

A piackutatás módjai és azok jellemzői (részletesen a 3. témakörben)

A SWOT és STEEP analízisek lényege

A marketing-mix tartalmi ismételése (10 óra)

Marketingkommunikáció a vendéglátásban (10 óra)

A marketinginformációs rendszer (MIR):

- a MIR elemei (belső nyilvántartások, figyelő- kutató- és elemző rendszer)
- a marketingkutatás jellemzői, területei (marketingkutatás, piackutatás)

A marketingkutatás folyamata, módszerei:

- az információforrások típusai (primer, szekunder)
- a mintavétel kutatási eljárásai (kvantitatív, kvalitatív)
- információgyűjtés, adatfeldolgozás, elemzés

A fogyasztói magatartás elemzése, a vásárlók (vendégek) magatartási típusai, a vásárlói döntés

Az imázs és az egyedi vállalati arculat (CI)

A kommunikációs mix alapfogalmi, alkalmazásuk módszerei, lehetőségei a vendéglátásban:

- reklámozás - Advertisment: reklámeszközök csoportosítása, reklámeszközök és reklámhordozók, a reklám funkciói
- értékesítés ösztönzés, eladásösztönzés - Sales Promotion (SP)
- propaganda - Public Relations (PR)
- személyes eladás - Personal Selling (PS)
- Direkt marketing (DM)

Viselkedéskultúra és a kommunikáció alapjai (4 óra)

A szóbeli kommunikáció a társas kapcsolatok során (alapvető illem- és etikett szabályok):

- kapcsolatfelvétel (köszönés, bemutatkozás, illetve bemutatás, megszólítás stb.)

- kapcsolattartás (beszélgetés, ismertetés)
- a kapcsolat lezárása (elköszönés)

A különböző személyiség- és vendégtípusok a vendéglátásban

A kommunikációt segítő eszközök: az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon stb. használatának szabályai

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, informatika szaktanterem, gyakorlati helyszín.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

10. évfolyamon:

A marketing:

- fogalma, fogalomrendszere
- kialakulása, fejlődési szakaszai
- a piacorientáció lényege, típusai

A marketingtevékenység részfolyamatai (fogalmi szinten):

A piackutatás módjai és azok jellemzői

A SWOT és STEEP analízisek lényege

A marketing-mix (4P) elemei

12. évfolyamon:

A marketinginformációs rendszer (MIR)

A marketingkutatás folyamata, módszerei

A fogyasztói magatartás elemzése, a vásárlók (vendégek) magatartási típusai, a vásárlói döntés

Az imázs és az egyedi vállalati arculat (CI)

A kommunikációs mix alapfogalmi, alkalmazásuk módszerei, lehetőségei a vendéglátásban

A kommunikáció alapjai:

- a kommunikáció fogalma, célja
- a kommunikáció tényezői és azok funkciói (feladó - címzett, üzenet, nyelvi és nem nyelvi kódok, csatorna, kapcsolat)
- a kommunikáció csatornái - típusai (verbális, nem verbális)
- a kommunikációs formák, azok jellemzői (tömegkommunikáció, nyilvános stb.)
- a kommunikáció kódjai - nem verbális jelek (hang-, mozgásos-, térköz kommunikáció, embléma, csendes kommunikáció stb.)

A szóbeli kommunikáció a társas kapcsolatok során (alapvető illem- és etikett szabályok)

A kommunikációt segítő eszközök: az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon stb. használatának szabályai

13.évfolyamon:

A marketingtevékenység részfolyamatai (fogalmi szinten):

A piackutatás módjai és azok jellemzői
 A SWOT és STEEP analízisek lényege
 A marketing-mix (4P) elemei
 A marketinginformációs rendszer (MIR)
 A marketingkutatás folyamata, módszerei
 A fogyasztói magatartás elemzése, a vásárlók (vendégek) magatartási típusai, a vásárlói döntés
 Az imázs és az egyedi vállalati arculat (CI)
 A kommunikációs mix alapfogalmai, alkalmazásuk módszerei, lehetőségei a vendéglátásban
 A kommunikáció alapjai:
 - a kommunikáció fogalma, célja
 - a kommunikáció tényezői és azok funkciói (feladó - címzett, üzenet, nyelvi és nem nyelvi kódok, csatorna, kapcsolat)
 - a kommunikáció csatornái - típusai (verbális, nem verbális)
 - a kommunikációs formák, azok jellemzői (tömegkommunikáció, nyilvános stb.)
 - a kommunikáció kódjai - nem verbális jelek (hang-, mozgásos-, térköz kommunikáció, embléma, csendes kommunikáció stb.)
 A szóbeli kommunikáció a társas kapcsolatok során (alapvető illem- és etikett szabályok)
 A kommunikációt segítő eszközök: az üzenetrögzítő, a számítógép, a telefon és mobiltelefon stb. használatának szabályai

Informatika a vendéglátásban tantárgy

16 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
12.	16	0,5
Összesen	16	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók képesek legyenek a vendéglátás területén használt informatikai eszközöket használni. Tudjanak szerződéseket előkészíteni, jegyzőkönyveket, jelentéseket, számlát, nyugtát készíteni.

Általánosságban ismerkedjenek meg a vendéglátásban használt készletgazdálkodási, ügyviteli, számlázási szoftverek működésének alapelveivel.

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

Legyenek képesek választékközlő eszközök (étlap, itallap, árlap, étrend, stb.) számítógépes szerkesztésére.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Informatikai alapismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftverek ismerete, internethasználat alapszintű elsajátítása.

A tantárgy tananyag tartalma a Gazdálkodási ismeretek, Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem modulok tananyag tartalmára épül, de közvetlenül kapcsolódik az Üzletvezetés a vendéglátásban modulhoz is.

12. évfolyamon:

Témakörök

Informatika a vendéglátásban (5 óra)

Irodai technikai és információs kommunikációs eszközök fajtái, felhasználási lehetőségeik

A számítógép és perifériái használatának elsajátítása

Szoftverismeret

Az információtechnológia biztonság alapjai

Formázás, fontosabb fájlrendszerek

Archiválási módok

Éttermi számítógépes programok használata, kezelése (készletezés, bevételezés, adatbázis-feltöltés stb.)

Számla, nyugta készítése

Ügyviteli tevékenységek végzése (7 óra)

Az üzleti levelezés szabályai

Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendők

Az iratok kezelésének szabályai

Jegyzőkönyveket, statisztikákat, beszámolókat, kimutatásokat készít

Étlapok, itallapok készítése

Menükártyák készítése

Szórólapok, DM levelek készítése

Az internetes marketing, a közösségi média szerepe (4 óra)

Az internethasználat biztonsági és etikai alapjai

A vendéglátóipar tevékenységéhez kapcsolódó szakmai tartalmak keresése kulcsszavak, kulcsmondatok alapján

Honlap tervezés, kezelés

Internetes közösségi oldalak

Az internetes marketing lehetőségei

A képzés javasolt helyszíne

Számítógép szaktanterem.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

Irodai technikai és információs kommunikációs eszközök fajtái, felhasználási lehetőségeik; a számítógép és perifériái használatának elsajátítása

Szoftverismeret

Az információtechnológia biztonság alapjai

Formázás, fontosabb fájlrendszerek

Archiválási módok

Éttermi számítógépes programok használata, kezelése (készletezés, bevételezés, adatbázis-feltöltés stb.)

Számla, nyugta készítése

Az üzleti levelezés szabályai

Az üzleti levelek szerkezete, készítésük lépései, gyakorlati teendői

Az iratok kezelésének szabályai

Jegyzőkönyveket, statisztikákat, beszámolókat, kimutatásokat készít

Étlapok, itallapok készítése

Menükártyák készítése

Szórólapok, DM levelek készítése

A vendéglátóipar tevékenységéhez kapcsolódó szakmai tartalmak keresése kulcsszavak, kulcsmondatok alapján

Honlap tervezés, kezelés

Internetes közösségi oldalak

A

11539-16 azonosító számú

Vendéglátó ételkészítés

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11539-16 azonosító számú Vendéglátó ételkészítés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Termelés elmélete	Termelés gyakorlata
FELADATOK		
Elvégzi a termelőtevékenység előtti egyéni előkészületeit, betartja a személyi higiénias előírásokat	x	x
Tájékozódik a napi feladatokról		x
Előkészíti a munkaterületet, gépeket, berendezéseket, eszközöket, anyagokat	x	x
Kiválasztja a termelő tevékenységhez szükséges alapanyagokat	x	x
Munkája során alkalmazza a korszerű táplálkozástudomány eredményeit és a korszerű életmódhoz kötődő sajátosságokat	x	x
Alapanyagokat vizsgál, ellenőriz, értékeli a termeléshez szükséges anyagokat táplálkozás élettani szempontból, kiszámítja az ételek tápanyag- és energiatartalmát	x	x
Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával	x	x
Mártásokat készít és tálal	x	x
Hideg előételeket készít és tálal	x	x
Leveseket és levesbetéteket készít és tálal	x	x
Meleg előételeket készít és tálal	x	x
Halakból és egyéb hidegvért állatokból ételeket készít és tálal	x	x
Vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal	x	x
Házi szárnyasokból ételek készít és tálal	x	x
Vadhúsokból ételeket készít és tálal	x	x
Főzelékeket, köreteket készít és tálal	x	x
Salátákat, önteteket készít és tálal	x	x
Hideg és meleg befejező fogásokat készít és tálal	x	x
Reggeli és uzsonna ételeket és italokat készít	x	x
Egyszerű menüt készít és tálal	x	x
Az előírásoknak megfelelően vesz ételmintát	x	x
Rendet és tisztaságot tart a munkakörnyezetében, ügyel a vagyonbiztonságra	x	x
SZAKMAI ISMERETEK		
Termelés technológiai folyamata a beszerzéstől az értékesítésig	x	x
A konyhatechnológiai előkészítő- elkészítő és befejező műveletek formái, jellemzői	x	x
Gépek, berendezések, eszközök üzemeltetési jellemzői	x	x
Mártások fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	x	x
Hideg előételek fajtái jellemzői, készítésük folyamata	x	x
Levesek, levesbetétek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	x	x
Meleg előételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	x	x

Halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Vágóállatok húsrészeinek, belsősegeinek felhasználhatósága, a belőlük készíthető ételek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Házi szárnyasokból készíthető ételek fajtái jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Vadhúsokból készíthető ételeket fajtái jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Főzelékek, köretek fajtái; jellemzői, készítésük folyamata, felhasználási lehetőségük	X	X
Saláták és öntetek fajtái, jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Hideg és meleg befejező fogások fajtái; jellemzői, készítésük folyamata	X	X
Reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, készítésük folyamata	X	X
Menü összeállítás alapszabályai, az ételsorok szerkezete	X	X
A konyha és kapcsolódó helyiségeinek higiéniai, tűzrendészeti, minőségbiztosítási, munkavédelmi, környezetvédelmi és vagyonvédelmi szabályai	X	X
Hazai és EU-s fogyasztóvédelmi szabályok	X	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK		
Olvasott szakmai szöveg megértése, idegen nyelvű is	X	X
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése, idegen nyelvű is	X	X
Szakmai nyelvű beszédképesség, idegen nyelvű is	X	X
Elemi számolási készség	X	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK		
Megbízhatóság	X	X
Pontosság	X	X
Konfliktuskezelés	X	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK		
Kompromisszumképesség	X	X
Együttműködő készség	X	X
Határozottság	X	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK		
A környezet tisztántartása	X	X
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X	X
Rendszerező képesség	X	X

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	36	1
10.	36	1
11.	16	0,5
12.	31	1
13.	31	1
Összesen	150	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A vendéglátás tárgyi feltételeivel összefüggő alapvető üzemi ismeretek (helyiségek, gépek, berendezések elméleti) elsajátítása. A konyhatechnológiai folyamatok, műveletek, technológiai eljárások értelmezése, csoportosítása. Ételkészítési elméleti ismeretek ételcsoportonkénti elemekben

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyagátartalma az Élelmiszerismeret és az Élelmiszerbiztonsági alapismeretek modulok tananyagátartalmára épül.

A tantárgy tananyagátartalma közvetlenül kapcsolódik a Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem modulok tananyagátartalmához, de közvetlenül kapcsolódik az Üzletvezetés a vendéglátásban modulhoz is.

Témakörök

9. évfolyamon:

Üzemi ismeretek (10 óra)

A HACCP szempontjainak figyelembe vételével be tudja mutatni:

- a termelés helyiségeit
- kialakításuk követelményeit (bejáratok, raktárak, előkészítők, a termelés és kapcsolódó helyiségei: konyhatípusok, tálalók, mosogatók stb.)
- a termelés és értékesítés technológiai folyamatait (fő-, mellék- és kiegészítő tevékenységek a beszerzéstől az értékesítésig)
- a raktárakban, tárolásra szolgáló bútorokat, polcokat, a méréshez, áruátvételhez, anyagmozgatáshoz szükséges eszközöket
- az élelmiszerek tárolására használt hűtőberendezéseket, hűtőkamrákat
- az előkészítő helyiségekben használt gépeket, eszközöket
- a termelés és a kapcsolódó helyiségek berendezési tárgyait, gépeit, eszközeit

Alapkészítmények I.(26 óra)

Az előkészítő-, elkészítő- és befejező műveletek, azok formái, jellemzői, a konyhatechnológiai eljárások, hőközlési módok

A főzelékek, köreték csoportjai, jellemzői

A saláták és öntetek fajtái, jellemzői

A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit
A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői

10. évfolyamon:

Alapkészítmények 1. (11 óra)

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
jellemzői

Alapkészítmények 2. (25 óra)

A vágóállatok húsrészei, a húsrészek jellemző vendéglátóipari felhasználása,
konyhatechnológiai feldolgozásuk jellemzői, a belőlük készíthető ételek
csoportosítása, fajtái, a belsőségek felhasználási lehetőségei
A nagy vágóállatok húsából készíthető ételek fajtái, jellemzői
A vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői
A meleg előételek fajtái, jellemzői
A hideg előételek fajtái, jellemzői

11. évfolyamon:

Alapkészítmények 2. (18 óra)

A befejező fogások fajtái, jellemzői
A reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, jellemzői

12. évfolyamon:

Alapkészítmények 1 ismétlése (10 óra)

Az előkészítő-, elkészítő- és befejező műveletek, azok formái, jellemzői, a
konyhatechnológiai eljárások, hőközlési módok
A főzelékek, köretetek csoportjai, jellemzői
A saláták és öntetek fajtái, jellemzői
A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit
A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői
A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
jellemzői

Alapkészítmények 2. (21 óra)

A gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői
A menü (étrend) összeállításának szempontjai, az ételsorok szerkezete
Az egyéni fogyasztói igények (pl. vegetáriánus) és ételallergiák figyelembevételével
alkalmi étrendek összeállítása, étrendek véleményezése

13. évfolyamon:

Ismétlő rendszerezés, nemzetközi kitekintés az alábbi témákban: (31 óra)

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői
A vágóállatok és belőlük készíthető ételek csoportosítása, fajtái, a belsőségek felhasználási
lehetőségei
A vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői
A befejező fogások fajtái, jellemzői

A reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, jellemzői
A főzelékek, köretek csoportjai, jellemzői
A saláták és öntetek fajtái, jellemzői
A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit
A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői
A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői

A képzés javasolt helyszíne

Szaktanterem

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

9. évfolyamon:

A HACCP szempontjainak figyelembe vételével be tudja mutatni:

- a termelés helyiségeit
 - kialakításuk követelményeit
 - a termelés és értékesítés technológiai folyamatait
 - a raktárakban, tárolásra szolgáló bútorokat, polcokat, a méréshez, áruátvételhez, anyagmozgatáshoz szükséges eszközöket
 - az élelmiszerek tárolására használt hűtőberendezéseket, hűtőkamrákat
 - az előkészítő helyiségekben használt gépeket, eszközöket
 - a termelés és a kapcsolódó helyiségek berendezési tárgyait, gépeit, eszközeit
- Az előkészítő-, elkészítő- és befejező műveletek, azok formái, jellemzői, a konyhatechnológiai eljárások, hőközlési módok

A főzelékek, köretek csoportjai, jellemzői
A saláták és öntetek fajtái, jellemzői

A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit
A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői

10. évfolyamon:

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,
A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői

A vágóállatok húsrészei, a húsrészek jellemző vendéglátóipari felhasználása, konyhatechnológiai feldolgozásuk jellemzői, a belőlük készíthető ételek csoportosítása, fajtái, a belsőségek felhasználási lehetőségei

A nagy vágóállatok húsból készíthető ételek fajtái, jellemzői

A vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői

A meleg előételek fajtái, jellemzői

A hideg előételek fajtái, jellemzői

11. évfolyamon:

A befejező fogások fajtái, jellemzői

A reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, jellemzői

12. évfolyamon:

Az előkészítő-, elkészítő- és befejező műveletek, azok formái, jellemzői, a konyhatechnológiai eljárások, hőközlési módok

A főzelékek, köretek csoportjai, jellemzői

A saláták és öntetek fajtái, jellemzői

A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit

A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,

A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői

A gyorséttermi ételek fajtái, jellemzői

A menü (étrend) összeállításának szempontjai, az ételsorok szerkezete

Az egyéni fogyasztói igények (pl. vegetáriánus) és ételallergiák figyelembevételével alkalmi étrendek összeállítása, étrendek véleményezése

13. évfolyamon:

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,

A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői

A vágóállatok és belőlük készíthető ételek csoportosítása, fajtái, a belsőségek felhasználási lehetőségei

A vadhúsokból készíthető ételek fajtái, jellemzői

A befejező fogások fajtái, jellemzői

A reggeli és uzsonna ételek és italok fajtái, jellemzői

A főzelékek, köretek csoportjai, jellemzői

A saláták és öntetek fajtái, jellemzői

A levesek csoportjai, fajtái, a levesbetétek fajtái, jellemzőit

A mártások csoportosítása, fajtái, jellemzői

A házi szárnyasokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái,

A halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek csoportosítása, fajtái, jellemzői

Termelés gyakorlata tantárgy

488 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
9.	36	1
10.	72	2
11.	54	1,5
12.	31	1
13.	295	9,5
Összesen	488	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

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

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy tananyagtartalma az a Termelés elmélete tantárgy tananyagtartalmára épül.

A tantárgy tananyagtartalma közvetlenül kapcsolódik a Felszolgálati alapok, Felszolgáló szakmai ismeretek, a Vendéglátó kereskedelem modulok tananyagtartalmához

Témakörök

9. évfolyamon:

Alapkészítmények gyakorlata 1. (36 óra)

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- főzelékek, körettek
- saláták és öntetek
- levesek, levesbetétek

10. évfolyamon:

Alapkészítmények gyakorlata 1. (72 óra)

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- mártások
- házi szárnyasokból készíthető ételek
- halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

11. évfolyamon:

Alapkészítmények gyakorlata 2. (54 óra)

Nagy vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal:

- szarvasmarha
- borjú
- sertés
- juh

A háziszárnyasok és a házinyúl húsrészeiből és belsősegeiből ételeket készít és tálal:

- tyúk
- kacska
- liba
- pulyka
- házinyúl

Vadhúsokból ételeket készít és tálal: őz, szarvas, vaddisznó, nyúl, fácán, fogoly, fűrj

Meleg előételeket készít és tálal

Hideg előételeket készít és tálal

12. évfolyamon:

Alapkészítmények gyakorlata 2. (31 óra)

Befejező fogásokat (éttermi melegtészták, desszertek stb.)

Reggeli- és uzsonna ételeket készít és tálal

Gyorséttermi ételeket készít és tálal

13. évfolyamon: (külső gyakorlat _ 295 óra)

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- mártások
- házi szárnyasokból készíthető ételek
- halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

Nagy vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal:

- szarvasmarha
- borjú
- sertés
- juh

A háziszárnyasok és a házinyúl húsrészeiből és belsősegeiből ételeket készít és tálal:

- tyúk
- kacsa
- liba
- pulyka
- házinyúl

Vadhúsokból ételeket készít és tálal: őz, szarvas, vaddisznó, nyúl, fácán, fogoly, fűrj

Meleg előételeket készít és tálal

Hideg előételeket készít és tálal

Befejező fogásokat (éttermi melegtészták, desszertek stb.)

Reggeli- és uzsonna ételeket készít és tálal

Gyorséttermi ételeket készít és tálal

A képzés javasolt helyszíne

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

9. évfolyamon:

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- főzelékek, köretek
- saláták és öntetek
- levesek, levesbetétek

10. évfolyamon:

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- mártások
- házi szárnyasokból készíthető ételek
- halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

11. évfolyamon:

Nagy vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal:

- szarvasmarha
- borjú

- sertés
- juh

A háziszárnyasok és a házinyúl húsrészeiből és belsősegeiből ételeket készít és tálal:

- tyúk
- kacsa
- liba
- pulyka
- házinyúl

Vadhúsokból ételeket készít és tálal: őz, szarvas, vaddisznó, nyúl, fácán, fogoly, fűrj

Meleg előételeket készít és tálal

Hideg előételeket készít és tálal

12. évfolyamon:

Befejező fogásokat (éttermi melegtészták, desszertek stb.) készít

Reggeli- és uzsonna ételeket készít és tálal

Gyorséttermi ételeket készít és tálal

13. évfolyamon:

Ételkészítési alap-, kiegészítő- és befejező műveleteket végez a hagyományos és korszerű technológiák alkalmazásával. Ételeket készít és tálal:

- mártások
- házi szárnyasokból készíthető ételek
- halakból, egyéb hidegvérű állatokból készíthető ételek

Nagy vágóállatok húsrészeiből ételeket készít és tálal:

- szarvasmarha
- borjú
- sertés
- juh

A háziszárnyasok és a házinyúl húsrészeiből és belsősegeiből ételeket készít és tálal:

- tyúk
- kacsa
- liba
- pulyka
- házinyúl

Vadhúsokból ételeket készít és tálal: őz, szarvas, vaddisznó, nyúl, fácán, fogoly, fűrj

Meleg előételeket készít és tálal

Hideg előételeket készít és tálal

Befejező fogásokat (éttermi melegtészták, desszertek stb.)

Reggeli- és uzsonna ételeket készít és tálal

Gyorséttermi ételeket készít és tálal

A

11540-16 azonosító számú

Idegen nyelv a vendéglátásban

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11540-16 azonosító számú Idegen nyelv a vendéglátásban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

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

Idegen nyelvű menükártya tartalma, készítésének szabályai	X
Az idegen nyelvre történő fordítás szabályai	X
Idegen nyelven történő információgyűjtés lehetőségei	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Idegen nyelvű beszédképesség	X
Idegen nyelvű hallott szöveg megértése	X
Olvasott szakmai szöveg megértése	X
Idegen nyelvű írásképesség	X
Telefonálás idegen nyelven	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Szorgalom, igyekezet	X
Fejlődőképesség, önfejlesztés	X
Rugalmasság	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Határozottság	X
Kapcsolatteremtő készség	X
Közérthetőség	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Logikus gondolkodás	X
Helyzetfelismerés	X
Gyakorlatias feladatértelmezés	X

Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata tantárgy

80 óra

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
11.	16	0,5
13.	62	2
Összesen	80	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

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

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata tantárgy kiegészíti a Foglalkoztatás I. idegen nyelvű szókincsét, kifejezéseit, kapcsolódik a Pincér idegen nyelv modul és a közismereti idegen nyelvi képzés tananyagtartalmaihoz. Szabad sáv órái hozzárendelésével második idegen nyelvű szakmai alapvető kifejezések, szókincs elsajátítására is lehetőséget nyújt.

Témakörök

11. évfolyamon:

Szakmai szituációk (8 óra)

Kommunikáció a munkatársakkal
Kommunikáció üzleti partnerekkel
Illem, etikett, protokoll alkalmazása
Kommunikáció a vendégekkel
Vendégek fogadása
Ajánlás idegen nyelven
Rendelésfelvétel idegen nyelven
Panaszkezelés idegen nyelven
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
Idegen nyelvű szakmai információkat gyűjt az internetről

Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 1. (5 óra)

A gasztronómia nyersanyagai
Ételek megnevezései
Italok megnevezései
Cukrászkészítmények megnevezései
Ételkészítési technológiák
Cukrászati technológiák
Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai

Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 2. (5 óra)

A vendéglátóipari egységek és helyiségeik megnevezései
A vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései
Beszerzési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Termelési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven

13. évfolyamon:***Szakmai szituációk (8 óra)***

Kommunikáció a munkatársakkal
Kommunikáció üzleti partnerekkel
Illem, etikett, protokoll alkalmazása
Kommunikáció a vendégekkel
Vendégek fogadása
Ajánlás idegen nyelven
Rendelésfelvétel idegen nyelven
Panaszkezelés idegen nyelven
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
Idegen nyelvű szakmai információkat gyűjt az internetről

Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 1. (5 óra)

A gasztronómia nyersanyagai
Ételek megnevezései
Italok megnevezései
Cukrászkészítmények megnevezései
Ételkészítési technológiák
Cukrászati technológiák

Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai

Üzleti idegen nyelvi kommunikáció 2. (5 óra)

A vendéglátóipari egységek és helyiségek megnevezései
A vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései
Beszerzési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Termelési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Értékesítési folyamatoknál, tevékenységeknél használt szakkifejezések
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, informatikai szaktanterem, gyakorlati helyszín.

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5-ig terjedő skálán, érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

Témakörök

11. évfolyamon:

Kommunikáció a munkatársakkal; kommunikáció üzleti partnerekkel
Illem, etikett, protokoll alkalmazása
Kommunikáció a vendégekkel; vendégek fogadása
Ajánlás idegen nyelven
Rendelésfelvétel idegen nyelven
Panaszkezelés idegen nyelven
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
A gasztronómia nyersanyagai
Ételek megnevezései
Italok megnevezései
Cukrászkészítmények megnevezései
Ételkészítési technológiák
Cukrászati technológiák
Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai
A vendéglátóipari egységek és helyiségek megnevezései
A vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven

13. évfolyamon:

Szakmai szituációk (8 óra)

Kommunikáció a munkatársakkal; kommunikáció üzleti partnerekkel
Illem, etikett, protokoll alkalmazása
Kommunikáció a vendégekkel; vendégek fogadása
Ajánlás idegen nyelven

Rendelésfelvétel idegen nyelven
Panaszkezelés idegen nyelven
Üzleti leveleket készít idegen nyelven
A gasztronómia nyersanyagai
Ételek megnevezései
Italok megnevezései
Cukrászkészítmények megnevezései
Ételkészítési technológiák
Cukrászati technológiák
Italok készítése, felszolgálása, értékesítésének folyamatai
A vendéglátóipari egységek és helyiségek megnevezései
A vendéglátásban használatos eszközök, berendezések, gépek megnevezései
Étlapot, itallapot, árlapot készít idegen nyelven
Menükártyát készít idegen nyelven

A

11541-16 azonosító számú

Üzletvezetés a vendéglátásban

megnevezésű

szakmai követelménymodul

tantárgyai, témakörei

A 11541-16 azonosító számú Üzletvezetés a vendéglátásban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

	Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban
FELADATOK	
Bejelenti az üzlet működésének megkezdését, megszervezi és irányítja a vendéglátó üzlet tevékenységét	x
Meghatározza és biztosítja a vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételrendszerét	x
Folyamatosan figyelemmel kíséri az üzlet valamennyi belső és külső folyamatát, kialakítja az üzlet információs rendszerét	x
Megszervezi és irányítja az üzlet beszerzési tevékenységét	x
Megszervezi és irányítja az üzlet raktározási tevékenységét	x
Megszervezi és irányítja az üzlet termelési tevékenységét	x
Megszervezi és irányítja az üzlet értékesítési tevékenységét	x
Összeállítja az üzlet választékát, árlapot (étlap, itallap, borlap) és egyéb árközlési eszközöket készít, készíttet	x
Foglalkozik a panaszkezeléssel, szakszerűen, az előírásoknak megfelelően intézi a reklamációkat	x
Szervezi és lebonyolítja a különböző üzleten belüli és kívüli rendezvényeket	x
Megszervezi és irányítja az üzlet szolgáltatási tevékenységét	x
Megszervezi és irányítja az üzlet adminisztrációs, számviteli jellegű feladatait, eleget tesz a vendéglátó üzlet adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek	x
Megállapítja az adott üzletben szükséges létszámot és munkaköröket, munkaköri leírást, munkaidő beosztást készít	x
Elszámoltatja az üzleti dolgozókat	x
Belső ellenőrzési feladatokat végez, felkészül a hatósági ellenőrzésekre, és közreműködik bennük	x
Betartja, betartatja a fogyasztói érdekvédelem előírásait	x
Betartja, betartatja a vendéglátó üzletre vonatkozó környezetvédelem előírásokat Minőségirányítási rendszert dolgoz, dolgoztat ki és működtet, betartja, betartatja a minőségirányítási előírásokat	x
Alkalmazza a vendéglátó üzletre vonatkozó biztonsági és vagyonvédelmi előírásokat	x
Figyelemmel kíséri a szakmai trendek változásait	x
SZAKMAI ISMERETEK	
A vendéglátó üzlet nyitásának jogszabályi előírásai és gyakorlati feladatai	x
A munka- és üzemszervezés feladatai, folyamata	x
A vendéglátó üzlet működésének tárgyi és személyi feltételei	x

Az ergonómia szerepe és gyakorlati feladatai	X
Információs rendszerek szerepe és felépítése	X
A beszerzés szempontjai, lehetőségei, gyakorlati feladatai	X
A kötelmi jog tartalma, előírásai	X
A raktározás jogszabályi előírásai, módjai, gyakorlati teendői	X
A vendéglátó termelés jellemzői, tartalma, formái, gyakorlati feladatai	X
A vendéglátó értékesítés jellemzői, módjai, gyakorlati teendői	X
A választék kialakításának szempontjai, lépései	X
A fogyasztóvédelem szempontjai, gyakorlati feladatai	X
Választékközlés eszközeinek szerepe, formái	X
Számviteli, ügyviteli szabályok, gyakorlati teendői	X
A bizonylatolás jogszabályi előírásai, gyakorlati feladatai	X
A vendéglátó rendezvények előkészítésének és lebonyolításának folyamata	X
A vendéglátó szolgáltatás lehetőségei, gyakorlati feladatai	X
Munkáltatói feladatok, jogszabályi előírások	X
Az elszámoltatás szerepe, módjai	X
Az ellenőrzés formái és gyakorlati lebonyolítása	X
Adóügyi, pénzügyi alapfogalmak, jogszabályi előírások	X
Munkavédelmi szabályok és gyakorlati feladatai	X
Tűzrendészeti szabályok, az alkalmazás tárgyi és személyi feltételei	X
Környezetvédelmi előírások	X
Higiéniai előírások és gyakorlati végrehajtásuk	X
Minőségirányítási rendszer szerepe és kialakításának gyakorlati feladatai	X
A biztonság- és a vagyonvédelem feladatai, jogszabályi előírásai	X
Szakmai irányzatok jellemzői	X
SZAKMAI KÉSZSÉGEK	
Logikai összefüggések megértése	X
Olvasott szakmai szöveg megértése	X
Szakmai nyelvi íráskészség	X
Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése	X
Szakmai nyelvű beszédkésztség	X
SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK	
Önállóság	X
Hatékony kommunikáció	X
Szervezőkészség	X
TÁRSAS KOMPETENCIÁK	
Konfliktusmegoldó készség	X
Kompromisszumkésztség	X
Meggyőzőkészség	X
MÓDSZERKOMPETENCIÁK	
Tervezés	X
Rendszerező képesség	X
Problémamegoldás, hibaelhárítás	X

Évfolyam	Helyi tanterv	
	Éves	Heti
12..	31	1
13.	31	1
Összesen	62	-

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

A tantárgy tanításának célja

A vendéglátó üzlet létesítésétől a működésén át a megszüntetéséig ismerje meg a képzésben résztvevő a vendéglátó üzlet működésének jogszabályi hátterét, kereteit.

A vendéglátó üzlet működtetésének megismerése, a szervezési, irányítási, ellenőrzési folyamatok részletes elméleti és gyakorlati elsajátítása.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy integráló szerepet tölt be a különböző modulok tananyagtartalmai között. Közvetlenül kapcsolódik a Pénzügyi és vállalkozói ismeretek tantárgyhoz, a Foglalkoztatás II., a Vendéglátó gazdálkodás elmélete és gyakorlata, a szakmai elméletet és gyakorlatot megalapozó, valamint a Vendéglátás marketingje modulok tananyagtartalmához. A 4. témakör (Fogyasztóvédelem, környezetvédelem a vendéglátásban) és az Élelmiszerismeret modul közös tananyagtartalma duplikációjának elkerülése érdekében tantárgyi integrációt szükséges megvalósítani.

Témakörök

12. évfolyamon:

A vendéglátó üzlet létesítésének szabályai (6 óra)

- A jogrendszer fogalma, tagozódása
- Kötelmi jog, szerződések típusai a vendéglátásban
- A vállalkozások létrehozásának jogszabályi feltételei
- Üzleti terv, finanszírozási formák
- Vendéglátó üzlet elindításának jogi háttere
- Számviteli jogszabályok
- Nyilvántartásokkal kapcsolatos jogszabályok
- A panaszkezelés jogi kérdései
- Az információs rendszerrel kapcsolatos jogi kérdések
- A médiával kapcsolatos jogi kérdések

Humánerőforrás-gazdálkodás (3 óra)

- Az üzlet működésének személyi feltételrendszere
- Humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozások
- Az üzlet létszámának meghatározása
- A munkaerő kiválasztásának folyamata
- Munkakörök meghatározása
- Munkaviszony létesítése

Munkaköri leírások készítése
A leltárfelelősségi megállapodás
Munkaidő-beosztás készítése
A dolgozók elszámoltatása, anyagi felelőssége

A vendéglátó üzlet működtetése, áruforgalmi folyamatok (6 óra)

Külső-belső folyamatok elemzése
Az üzlet beszerzési tevékenysége (szerződések)
Az üzlet raktározási tevékenysége (készletnyilvántartás, leltározás)
Az üzlet termelési tevékenysége (az ételkészítésben előírt nyilvántartási kötelezettségek)
Az üzlet értékesítési tevékenysége
Az üzlet választékközlő eszközeinek (étlap, itallap stb.) elkészítésére vonatkozó előírások
Az üzleten belüli és kívüli rendezvények megszervezése és lebonyolítása
Az üzlet szolgáltatási tevékenységének lebonyolítása
Adminisztráció az üzletben: számvitel, adatszolgáltatás, nyilvántartási kötelezettség
Az információs rendszerek típusai, kialakításuk
Adatkezelés és adatbiztonság

Üzleti kapcsolatok (7 óra)

A vendéglátó vállalkozások tevékenységének ellenőrzése (az ellenőrzés típusai)
Hatósági kapcsolatok
Hatósági ellenőrzések típusai
Felkészülés a hatósági ellenőrzésekre
Egyes hatóságok jogkörei, tevékenysége (Cégbíróság, NAV, NÉBIH, ÁNTSZ, Kormányhivatalok, Munkaügyi, Munkabiztonsági hatóságok stb.)
Minőségirányítási rendszer kidolgozása, működtetése és betartása/betartatása
Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások ismerete, betartatása (munka és balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat, oktatások, nyilvántartások)

Fogyasztóvédelem, környezetvédelem a vendéglátásban (9 óra)

A fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme
Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása
Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog
Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel
Állami, önkormányzati, társadalmi fogyasztóvédelmi intézményrendszerek
Békéltető testületek
Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei, időtartama
Környezetvédelem előírásai (a víz, levegő, és zajvédelem)
A vendéglátó üzlet biztonsági és vagyonvédelmi előírásai

13. évfolyamon:

A vendéglátó üzlet létesítésének szabályai (6 óra)

A jogrendszer fogalma, tagozódása
Kötelmi jog, szerződések típusai a vendéglátásban
A vállalkozások létrehozásának jogszabályi feltételei
Üzleti terv, finanszírozási formák
Vendéglátó üzlet elindításának jogi háttere
Számviteli jogszabályok
Nyilvántartásokkal kapcsolatos jogszabályok
A panaszkezelés jogi kérdései
Az információs rendszerrel kapcsolatos jogi kérdések
A médiával kapcsolatos jogi kérdések

Humánerőforrás-gazdálkodás (3 óra)

Az üzlet működésének személyi feltételrendszere
Humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozások
Az üzlet létszámának meghatározása
A munkaerő kiválasztásának folyamata
Munkakörök meghatározása
Munkaviszony létesítése
Munkaköri leírások készítése
A leltárfelelősségi megállapodás
Munkaidő-beosztás készítése
A dolgozók elszámoltatása, anyagi felelőssége

A vendéglátó üzlet működtetése, áruforgalmi folyamatok (6 óra)

Külső-belső folyamatok elemzése
Az üzlet beszerzési tevékenysége (szerződések)
Az üzlet raktározási tevékenysége (készletnyilvántartás, leltározás)
Az üzlet termelési tevékenysége (az ételkészítésben előírt nyilvántartási kötelezettségek)
Az üzlet értékesítési tevékenysége
Az üzlet választékközlő eszközeinek (étlap, itallap stb.) elkészítésére vonatkozó előírások
Az üzleten belüli és kívüli rendezvények megszervezése és lebonyolítása
Az üzlet szolgáltatási tevékenységének lebonyolítása
Adminisztráció az üzletben: számvitel, adatszolgáltatás, nyilvántartási kötelezettség
Az információs rendszerek típusai, kialakításuk
Adatkezelés és adatbiztonság

Üzleti kapcsolatok (7 óra)

A vendéglátó vállalkozások tevékenységének ellenőrzése (az ellenőrzés típusai)
Hatósági kapcsolatok
Hatósági ellenőrzések típusai
Felkészülés a hatósági ellenőrzésekre
Egyes hatóságok jogkörei, tevékenysége (Cégbíróság, NAV, NÉBIH, ÁNTSZ, Kormányhivatalok, Munkaügyi, Munkabiztonsági hatóságok stb.)
Minőségirányítási rendszer kidolgozása, működtetése és betartása/betartatása
Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások ismerete, betartatása (munka és balesetvédelmi, tűzvédelmi oktatás jegyzőkönyve, tűzoltó készülékekre és tűzcsapra vonatkozó

előírások, tűzvédelmi osztályok, tűzoltás módjai, tűzjelzés, tűz bejelentése, tűzvédelmi szabályzat, oktatások, nyilvántartások

Fogyasztóvédelem, környezetvédelem a vendéglátásban (9 óra)

A fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme
Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása
Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog
Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel
Állami, önkormányzati, társadalmi fogyasztóvédelmi intézményrendszerek
Békéltető testületek
Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei, időtartama
Környezetvédelem előírásai (a víz, levegő, és zajvédelem)
A vendéglátó üzlet biztonsági és vagyonvédelmi előírásai

A képzés javasolt helyszíne

Tanterem, informatika terem, taniroda

A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel 1-5ig terjedő skálán érdemjeggyel.

Továbbhaladás feltételei:

Ismerje a tantárgy legfontosabb alapfogalmait, ezek összefüggéseit, ismeri és alkalmazza az alábbi ismereteket:

12. évfolyamon:

A jogrendszer fogalma, tagozódása
Kötelmi jog, szerződések típusai a vendéglátásban
A vállalkozások létrehozásának jogszabályi feltételei
Üzleti terv, finanszírozási formák
Vendéglátó üzlet elindításának jogi háttere
Számviteli jogszabályok
Nyilvántartásokkal kapcsolatos jogszabályok
A panaszkezelés jogi kérdései
A médiával kapcsolatos jogi kérdések
Az üzlet működésének személyi feltételrendszere
Humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozások
A munkaerő kiválasztásának folyamata
Munkakörök meghatározása, munkaviszony létesítése
Munkaköri leírások készítése
A leltárfelelősségi megállapodás
Munkaidő-beosztás készítése
A dolgozók elszámoltatása, anyagi felelőssége
Külső-belső folyamatok elemzése

Az üzlet beszerzési tevékenysége (szerződések)
Az üzlet raktározási tevékenysége (készletnyilvántartás, leltározás)
Az üzlet termelési tevékenysége (az ételkészítésben előírt nyilvántartási kötelezettségek)
Az üzlet értékesítési tevékenysége
Az üzlet választékközlő eszközeinek (étlap, itallap stb.) elkészítésére vonatkozó előírások
Az üzleten belüli és kívüli rendezvények megszervezése és lebonyolítása
Adminisztráció az üzletben: számvitel, adatszolgáltatás, nyilvántartási kötelezettség
Adatkezelés és adatbiztonság
A vendéglátó vállalkozások tevékenységének ellenőrzése (az ellenőrzés típusai)
Hatósági kapcsolatok
Hatósági ellenőrzések típusai
Egyes hatóságok jogkörei, tevékenysége (Cégbíróság, NAV, NÉBIH, ÁNTSZ, Kormányhivatalok, Munkaügyi, Munkabiztonsági hatóságok stb.)
Minőségirányítási rendszer kidolgozása, működtetése és betartása/betartatása
Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások ismerete, betartatása
A fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme
Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme
Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása
Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog
Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel
Állami, önkormányzati, társadalmi fogyasztóvédelmi intézményrendszerek
Békéltető testületek
Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai
Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei, időtartama
Környezetvédelem előírásai (a víz, levegő, és zajvédelem)
A vendéglátó üzlet biztonsági és vagyonvédelmi előírásai

13. évfolyamon:

A jogrendszer fogalma, tagozódása
Kötelmi jog, szerződések típusai a vendéglátásban
A vállalkozások létrehozásának jogszabályi feltételei
Üzleti terv, finanszírozási formák
Vendéglátó üzlet elindításának jogi háttere
Számviteli jogszabályok
Nyilvántartásokkal kapcsolatos jogszabályok
A panaszkezelés jogi kérdései
A médiával kapcsolatos jogi kérdések
Az üzlet működésének személyi feltételrendszere
Humánerőforrással kapcsolatos jogi szabályozások
A munkaerő kiválasztásának folyamata
Munkakörök meghatározása, munkaviszony létesítése
Munkaköri leírások készítése
A leltárfelelősségi megállapodás
Munkaidő-beosztás készítése
A dolgozók elszámoltatása, anyagi felelőssége

Külső-belső folyamatok elemzése

Az üzlet beszerzési tevékenysége (szerződések)

Az üzlet raktározási tevékenysége (készletnyilvántartás, leltározás)

Az üzlet termelési tevékenysége (az ételkészítésben előírt nyilvántartási kötelezettségek)

Az üzlet értékesítési tevékenysége

Az üzlet választékközlő eszközeinek (étlap, itallap stb.) elkészítésére vonatkozó előírások

Az üzleten belüli és kívüli rendezvények megszervezése és lebonyolítása

Adminisztráció az üzletben: számvitel, adatszolgáltatás, nyilvántartási kötelezettség

Adatkezelés és adatbiztonság

A vendéglátó vállalkozások tevékenységének ellenőrzése (az ellenőrzés típusai)

Hatósági kapcsolatok

Hatósági ellenőrzések típusai

Egyes hatóságok jogkörei, tevékenysége (Cégbíróság, NAV, NÉBIH, ÁNTSZ, Kormányhivatalok, Munkaügyi, Munkabiztonsági hatóságok stb.)

Minőségirányítási rendszer kidolgozása, működtetése és betartása/betartatása

Munkavédelmi, tűzvédelmi előírások ismerete, betartatása

A fogyasztók egészségének és biztonságának védelme

Fogyasztók egészségének és biztonságának védelme

Fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme

Fogyasztói jogokról való tájékoztatás és azok oktatása

Jogorvoslathoz és kárigényhez, érvényesítéséhez való jog

Jog a fogyasztóvédelmi érdekek képviseléséhez fogyasztói részvétellel

Állami, önkormányzati, társadalmi fogyasztóvédelmi intézményrendszerek

Békéltető testületek

Vásárlók Könyve használatának és az abba történt bejegyzések elintézésének szabályai

Szavatosság és jótállás helytállási kötelezettségei, időtartama

Környezetvédelem előírásai (a víz, levegő, és zajvédelem)

A vendéglátó üzlet biztonsági és vagyonvédelmi előírásai