

KÉPZÉSI PROGRAM

Szakma: Pincér

A szakma képzési és kimeneti követelményeinek (KKK) elérhetősége:

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/4_1013_23_04_pincer - vendegteri szakember kesz alairtpdf-1664206299009.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/4_1013_23_04_pincer_-_vendegteri_szakember_kesz_alairtpdf-1664206299009.pdf)

Hivatkozva: 2022. 11. 17.

A szakma programtervének (PTT) elérhetősége:

[https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/ptt_turizmus_pincer - vendegteri szakember 2020pdf-1599124744162.pdf](https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/ptt_turizmus_pincer_-_vendegteri_szakember_2020pdf-1599124744162.pdf)

Hivatkozva: 2022. 11. 17.

Tartalom

1. A szakma alapadatai:	2
2. Tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása:	2
3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak óraszámát évfolyamonként:	7
4. A tananyagok oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztása:	8
5. A szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjai	13



KÉPZÉSI PROGRAM

1. A szakma alapadatai:

- 1.1. Az ágazat megnevezése: **Turizmus-vendéglátás**
- 1.2. A szakma megnevezése: **Pincér – vendégtéri szakember**
- 1.3. A szakma azonosító száma: **4 1013 23 04**
- 1.4. A szakma szakmairányai: -
- 1.5. A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6. A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7. Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8. Kapcsolódó részsakmák megnevezése: **Pincérsegéd**
- 1.9. Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:
 - 1.9.1. Szakképző iskolai oktatásban: 175 óra
 - 1.9.2. Érettségire épülő oktatásban: 200 óra
- 1.10. Bemeneti feltételek:
 - 1.10.1. Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség
 - 1.10.2. Alkalmassági követelmények:
 - 1.10.2.1. Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
 - 1.10.2.2. Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

2. Tanulási eredmények (szakmai kimeneti követelmények) felsorolása:

	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Elvégzi az üzemeltetéssel kapcsolatos teendőket, beüzemeli és kezeli a vendéglátó üzlet gépeit.	Ismeri a vendéglátóipari gépek használatát, kezelését.	Szakszerűen kezeli a pult és éttermi gépeket. Precízen, szakszerűen, pontosan végzi a napi feladatát.	Önállóan megítéli a gépek, eszközök működőképességét, használhatóságát, szükség esetén karbantartja vagy karbantartatja azokat.
2	Előkészíti a vendégteret a vendég fogadására, kialakítja a "mise en place"-t.	Ismeri az éttermi előkészítő műveleteket, a terítés szabályait.		Önállóan és a szakmai szabályok figyelembevételével képes az étterem és a terítéshez szükséges eszközök előkészítésére.



KÉPZÉSI PROGRAM

3	Részt vesz az áru szakszerű mennyiségi és minőségi, valamint érték szerinti átvételében, tárolásában és az árukészlet előírás szerinti dokumentálásában.	Ismeri az áruátvétel és a raktározás szabályait, dokumentumait, szoftvereit, megérti a számla, szállítólevél, adatait.	Precíz munkát végez az áruk kezelésében, dokumentálásában, törekszik, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen az árukészletről.	Önállóan képes az áruátvétel lebonyolítására, a raktárak rendjének betartására, a dokumentáció vezetésére.
4	Kiállítja az értékesítéshez kapcsolódó megfelelő bizonylatokat és a vételezési dokumentumokat, hagyományos és elektronikus formában is.	Ismeri a bizonylatolás, a bizonylatok kitöltésének szabályait, a bizonylatok tartalmi követelményeit, ismeri az értékesítés szoftvereit.	Pontosan és szakszerűen kezeli a bizonylatokat. Szem előtt tartja a bizonylatok kezelésének szabályait.	Önállóan képes a bizonylatokat kezelni, megszerezni. Az üzletben használt szoftvereket betanítás után napi munkájában használja.
5	Fogadja a vendégeket, helyre kíséri, leülteti az etikett-protokoll szabályoknak megfelelően.	Ismeri a vendégfogadás, az ültetés szakmai szabályait.	A vendégeket udvariasan fogadja, előzőekenyen viselkedik velük.	A vendéglátó üzletbe érkező vendégeket önállóan fogadja, felméri a vendégek igényeit.
6	Rendelést vesz fel a vendégektől.	Ismeri a rendelésvétel szabályait, alkalmazói szinten ismeri a szoftvert, amivel a rendelést rögzíti.	Törekszik a rendelés pontos feljegyzésére, reagál a felmerülő kérdésekre. Szem előtt tartja a vendégek igényeit.	Önállóan képes kezelni, megszerezni a rendeléseket, eldönti, hogy az üzlet dolgozói tudják-e teljesíteni a vendégek egyedi igényeit.
7	Ismereti a választékot, ételeket ajánl az allergének és az egészséges táplálkozás figyelembevételével. Italokat ajánl, azokat párosítja a vendég által megrendelt ételekhez.	Ismeri az üzlet választékát, az ételek készítésének módját, a bennük található allergéneket. Ismeri az italajánlás szempontjait és az italok összetételét. Ismeri az egészséges táplálkozás összetevőit, szempontjait.	Szakszerűen ajánl, reagál a vendég által felmerülő kérdésekre, szem előtt tartja a vendégek fogyasztási igényeit.	Önállóan képes a vendégek igényei szerint ételt, italt ajánlani az üzlet sajátosságai szerint
8	Felhasználást végez a különböző felhasználási módok	Ismeri a felhasználási módokat, az étel- és italkészítési és	Szem előtt tarja a vendégek igényeit, precízen végzi	Önállóan képes alkalmazni a felhasználás



KÉPZÉSI PROGRAM

	és az egység igényeinek figyelembevételével. Előkészíti a felszolgáláshoz szükséges eszközöket, elkészíti az italokat, majd szakszerűen kiviszi az ételeket, italokat a vendégek asztalához.	felszolgálási szabályokat.	munkáját, törekszik a vendégek felmerülő igényeinek kielégítésére, kérdéseikre szakszerűen és udvariasan válaszol.	szabályait, munkáját tisztán és gyorsan végzi, az esetlegesen felmerülő saját hibáit gyorsan korrigálja.
9	Italokat ajánl (alkoholos és alkoholmentes) a vendég által választott ételekhez. Munkája során a hazai igényeknek megfelelően, különböző italokat készít a barista, a bártender, a sommelier tapasztalatai alapján. Ételt készít a vendég asztalánál és felszolgálja azt.	Ismeri a vendéglátásban értékesített kávé különlegességeket, a likőröket, párlatokat, a koktélok elkészítéséhez szükséges egyéb alapanyagokat. Ismeri a magyarországi borvidékeket, a borok készítését, felszolgálás szabályait. Ismeri a hazai és nemzetközi alkoholmentes és alkoholtartalmú italokat, azok szervírozására vonatkozó előírásokat és ajánlásokat. Ismeri a vendég előtti ételkészítés szabályait.	Munkájában törekszik a kreativitásra, az igényes, tiszta, gyors precíz munkára, reagál a felmerülő kérdésekre, új italkészítési és ételkészítési eljárások elsajátítására törekszik, figyelemmel kíséri az új trendeket.	Önállóan képes az italokat és a vendég előtt készülő ételeket elkészíteni és felszolgálni
10	A vendégekkel magyar és legalább egy idegen nyelven kommunikál, folyamatosan figyelemmel kíséri a vendégek igényeit.	Ismeri a vendégtéri protokoll szabályait, legjobb tudása szerint igyekszik megfelelni a vendégek elvárásainak. Ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció rá vonatkozó előírásait, legalább egy idegen	Udvariasan reagál a felmerülő kérdésekre, szakszerűen, szabálykövetően, tisztelettudóan kommunikál szóban és írásban magyar és legalább egy idegen nyelven.	Betartja a protokoll szabályait, önállóan kommunikál magyar és legalább egy idegen nyelven. Instrukció alapján hivatalos levelet fogalmaz és formáz hagyományos és elektronikus formában tartalmi és



KÉPZÉSI PROGRAM

		nyelven a szakmai szókincset.		formai szabályok alapján.
11	Igény- és elégedettségmérést végez, megkérdezi a vendégeket a nyújtott szolgáltatásokról alkotott véleményükről, a felmerülő igényeikről.	Ismeri a marketing alapjait, átfogó ismeretekkel rendelkezik az igény- és elégedettségi felméréshez szükséges kérdőívek összeállításához.	Munkájában a marketing tevékenységet, a napi működés folyamán szem előtt tartja, munkáját úgy végzi, hogy a kialakított üzleti arculathoz igazodjon.	Önállóan méri fel a vendégek igényeit és állapítja meg elégedettségének mértékét, az üzletvezető irányításával kérdőíveket készít.
12	Rendet tart üzemelés közben, munkakörnyezetében betartja a környezetvédelmi előírásokat.	Ismeri a munkakörnyezetét, a rá vonatkozó környezetvédelmi szabályzatokat.	Hajlandó a rend kialakítására és megőrzésére, szem előtt tartja a higiéniai és egyéb szabályokat.	Munkatársaival folyamatosan együttműködik a környezetük megóvása érdekében. Betartja a környezetvédelemre vonatkozó előírásokat, az üzletvezető utasításait.
13	Megszervezi és lebonyolítja a különböző rendezvényeket a megrendelő igényei alapján.	Ismeri a rendezvényszervezés alapjait, a beszállítókkal való kapcsolattartás protokollját.	Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a felmerülő problémás szituációkat.	Kollégáival szoros együttműködésben tervezi meg és bonyolítja le a rendezvényeket. A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi el a rendezvény sikeressége céljából.
14	Irányítja a beosztott munkatársait, megtervezi a munkafolyamatokat a megfelelő munkavégzés érdekében, az üzlet napi feladatainak megvalósítása során.	Ismeri a beosztásával járó munkaköri feladatokat, a vállalkozásnál működő hierarchiát, az alá- és fölé rendeltségi viszonyokat, felelősségköröket és hatásköröket.	Törekszik az igényes munkavégzésre, munkatársaitól is maximális precizitást vár el. Munkaköri feladatait legjobb tudása szerint teljes körűen ellátja. A pozitív munkahelyi hangulat megteremtésére és megőrzésére nagy hangsúlyt fektet.	Önállóan irányítja munkatársai tevékenységét, azt rendszeresen ellenőrzi, a belső szabályzatokat betartja és betartatja. Szükség esetén gyors döntéseket hoz. Egyes problémás esetekben a vállalat vezetésével egyeztet.
15	Kiállítja a számlát, kezeli a pénztárgépet, éttermi	Alkalmazói szinten használ éttermi szoftvert, ismeri a	Szem előtt tartja a pénzügyi szabályokat, a	Önállóan képes számlát kiállítani, kezeli az éttermi



KÉPZÉSI PROGRAM

	szoftvert, fizetési a vendéget, gondoskodik a kiállított számlák iktatásáról és megőrzéséről.	fizetési módokat, a számla formai és tartalmi elemeit, az érvényben lévő ÁFA szabályozást, a bizonylatolásra vonatkozó szabályokat.	számlát precízen, szakszerűen készíti el a bizonylatolás szabályainak betartásával.	szoftvert. Önállóan használja a készpénz kímélő fizetési módokat. Közös kollégáival együttműködve fizettet.
16	Elszámol a tevékenységével összefüggő készlettel, a műszak végén a bevétellel.	Ismeri a készletek kezelésének szabályait, ismeri az elszámolásra vonatkozó belső előírásokat.	Törekszik az ideális készletállomány fenntartására, pontos, precíz elszámolást vezet a készlet-változásokról.	Önállóan képes az elszámolás elvégzésére, a készleteket a belső szabályzatban foglaltaknak megfelelően rendszeresen ellenőrzi, pótolja, selejtezi, rendszerezi. A készletezésben a rá vonatkozó szabályokat betartja, illetve betartatja.
17	Napi munkatevékenységét munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírások, és az alapvető élelmiszer biztonsági szabályok alapján végzi.	Ismeri a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat, rendelkezik alapvető élelmiszerbiztonsági ismeretekkel.	Szakszerűen, az előírásoknak megfelelően végzi munkáját. Elkötelezett a saját, a munkatársi és a vendégek testi épségének és egészségének megőrzésére.	A munkavédelmi, balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat betartja, azokat betartatja, ellenőrzi.
18	Közreműködik a különböző részlegek leltárfelvételi folyamataiban.	Ismeri a leltározásra vonatkozó rendeleteket, a leltár rendszerességének mértékét, az azokhoz kapcsolódó bizonylatokat.	Precíz munkát végez, az adatokat pontosan rögzíti, törekszik a leltárhiány elkerülésére.	Betartja és betartatja a leltározásra vonatkozó belső szabályzatot. A leltározást rendszeresen végrehajtja munkatársaival együttműködve.
19	A vendéglátó üzlet gazdasági érdekeit képviselve kalkulálja az árakat és készlet-elszámoltatási számításokat véggez. Az ételek és italok adagjainak	Ismeri a gazdálkodás folyamatában az üzleti szintű árképzés lényegét, a leltárért való anyagi felelősséget, az üzleti elszámolás folyamatát, ezek	Kezdeményezi az új módszerek bevezetését a gazdálkodás folyamatába, nyilvántartásába, ellenőrzésébe.	A vezető, tulajdonosok iránymutatásával, önállóan el tud számolni, árakat kialakítani, önálló döntéseket hozni az



KÉPZÉSI PROGRAM

kiszámoláshoz tömeg- és veszteség-számításokat végez.	kiszámításának módjait.		értékesítéssel kapcsolatban.
---	-------------------------	--	------------------------------

3. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak óraszámja évfolyamonként:

Évfolyam	9.	10.	11.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja	576	972	837	2385	0	0	0
Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0	0	0
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	62	0	0	0
A munka világa	54	0	0	54	0	0	0
IKT a vendéglátásban	72	0	0	72	0	0	0
A cukrászati termelés alapjai	108	0	0	108	0	0	0
Az ételkészítés alapjai	108	0	0	108	0	0	0
A vendégtéri értékesítés alapjai	108	0	0	108	0	0	0
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108	0	0	108	0	0	0
Gazdálkodási és ügyviteli ismeretek	0	108	77,5	185,5	0	0	0
Rendezvényszervezés	0	54	31	85	0	0	0
Élelmiszerismeret, biztonság és higiénia	0	54	46,5	100,5	0	0	0
Italismeret	0	36	31	67	0	0	0
Étel és italsorok összeállítása	0	36	31	67	0	0	0
Szakmai idegen nyelv	0	72	0	72	0	0	0
Portofóliókészítés	0	0	31	31	0	0	0
Duális képzés	0	612	527	1139	0	0	0
Összefüggő szakmai gyakorlat	0	175	0	175	200	0	200



KÉPZÉSI PROGRAM

4. A tananyagelemek oktatásának a szakképző intézmény és a duális képzőhely közötti megosztása:

	10. évfolyam		11. évfolyam	
	duális partner gyak.	elmélet	duális partner gyak.	elmélet
Rendezvényszervezési ismeretek tantárgy				
Rendezvénytervezési ismeretek				
Az értékesítés folyamata	x	x		
Értékesítés munkakörei (üzletvezető, teremfőnök, pincér, sommelier, pultos, bartender, vendéglátó eladó, kávéfőző/barista)		x		
Értékesítési rendszerek, értékesítési módszerek		x		
Felhasználás általános szabályai	x	x		
Üzletnyitás előtti előkészületek				x
Vendég fogadása, ajánlási technikák, vendég segítése, tanácsadás			x	x
Számla kiegyenlítése, fizetési módok			x	
Zárás utáni teendők			x	
Standolás, standív elkészítése, elszámolás			x	
Kommunikáció a vendéggel				
Általános kommunikációs szabályok	x	x		
Kommunikáció az „à la carte” értékesítés során	x	x		
Kommunikáció a társas étkezéseken	x			
Kommunikáció a büfé/koktélparti étkezéseken	x			
Kommunikáció a családi eseményeken és egyéb ünnepélyes eseményeken	x			
Rendezvényfelvétel, asztalfoglalás folyamata, lehetőségei, adminisztrálása	x	x		
Etikett és protokoll szabályok		x		
Megjelenés		x		
Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése	x	x		
Önállóan képes alkalmazni az etikett és protokoll szabályokat a vendéggel való kommunikáció során			x	
Rendezvénylogisztika				
Rendezvények típusai, fajtái, értékesítési módjai (bankett, koktélparti, díszétkezések, álló/ültetett fogadás)			x	x
Eszközigény, technikai háttér, munkaerő-szükséglet			x	x
A rendezvény lebonyolítása				
Nyitás előtti előkészítő műveletek			x	x
Szervizasztal felkészítése			x	



KÉPZÉSI PROGRAM

Gépek üzembe helyezése			X	
Rendezvénykönyv ellenőrzése			X	X
Vételezés raktárból, készletek feltöltése			X	X
Terítés (asztalok beállítása, letörlése, abroszok szakszerű felhelyezése, terítés sorrendjének betartása)			X	
Alkalmi rendezvényekre való terítés adott és saját összeállítású étrend alapján (részvétel étel- és italsor összeállításában), szerviz asztal és kisegítő asztal szakszerű felkészítése			X	
Rendezvényen való felszolgálat (bankett, koktélparti, álló/ültetett fogadás, díszítkezések) eszközök csomagolása, szállítása, helyszín berendezése, asztalok elrendezése, lebonyolítás, elszámolás)			X	
Lebonyolítás dokumentumai (forgatókönyv, diszpozíció)			X	X
Elszámolás, fizettetés				
Bankkártyás, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, előleg, előlegbekérő, foglaló, kötbér, lemondási feltételek, lemondás stb.		X	X	X
Vendégtéri ismeretek tantárgy				
Felszolgálati ismeretek				
A felszolgálóval szemben támasztott követelmények, a felszolgálat általános szabályai, nyitás előtti műveletek, vendég fogadása, ajánlás	X	X	X	X
A felszolgálat lebonyolítása				
Felszolgálati módok, a felszolgálat menete, folyamata	X		X	X
Étlap szerinti főétkezések lebonyolítása	X		X	
Alkalmi rendezvényekre való terítés			X	
Rendezvényen való felszolgálat			X	
Szobaszerviz feladatok ellátása			X	
Fizetési módok				
Bankkártyás, egyéb készpénzkímélő fizetési módok, készpénzes, átutalásos fizettetés menete, elszámolás a munkáltató felé			X	X
Étel- és italismeret tantárgy				
Konyhatechnológiai alapismeretek				
Darabolási, bundázási módok, sűrítési, dúsítási eljárások	X	X	X	
A hőközlési eljárások, konfitálás, szuvidálás és egyéb modern konyhatechnológiai eljárások fogalma, rövid, szakszerű magyarázata	X	X	X	
Ételkészítési ismeretek				



KÉPZÉSI PROGRAM

Hideg előételek, levesek, meleg előételek, főzelékek, köretek, mártások, saláták, dresszingek, főételek, befejező fogások	X	X	X	X
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, „fine dining”				
A világ éttermi besorolási rendszerei, a csúcsgasztronómia újdonságai, érdekességei			X	X
Étterem-értékelő és -minősítő rendszerek a világban				
Michelin, Gault & Millau, Tripadvisor, Facebook, Google				X
Italok ismerete és felszolgálásuk szabályai				
Italok csoportosítása, ismertetése (borok, szénsavas borok, sörök, párlatok, likőrök, kávék, kávékülönlegességek, teák, üdítők, ásványvizek)	X	X	X	
Borvidékek, jellemző szőlőfajták, borok, borászatok	X	X		
Aperitif és digestiv italok, kevert báritalok	X	X		
Az italok készítésének szabályai				
Kevert italok, kávék és kávékülönlegességek, teák készítése			X	X
Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás				
Aperitif és digestif italok, italajánlás			X	X
Étlap fajtái (állandó, napi, alkalmi vagy szűkített)			X	
Étlap szerkesztésének szabályai			X	X
Itallap/borlap szerkesztésének szabályai			X	X
Alkalmi étrend összeállítás szempontjai, menükártya szerkesztés szabályai			X	X
Alkalmi menüsorok összeállítása, étrendek és a hozzá illő italok ajánlása			X	X
Étel- és italérzékenységek, intoleranciák, allergiák				
A vendéglátásban alkalmazott ételekben és italokban előforduló 14-féle allergén anyag				X
Értékesítési ismeretek tantárgy				
Étlap és itallap szerkesztésének marketingszempontjai				
Étlap, itallap, ártábla, táblás ajánlat, elektronikus választékközlő eszközök, fagylaltlap, borlap, egyéb specifikus választékközlő eszközök		X	X	X
A bankettkínálat kialakításának szempontjai				
Vendégigények, szezonáltság, alkalom, technológia, gépesítettség, helyszín, rendelkezésre álló személyzet szakképzettsége			X	X
A séf- (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai			X	X
Ajánlatok kialakítása a séf lehetőségei és ítéletei alapján.				



KÉPZÉSI PROGRAM

Sommelier feladatának marketingvonatkozásai				
Borvidékek, borászatok ismerete, borászok termékeinek ismerete, ajánlási technikák			X	X
Vendéglátó egységek online megjelenése, elemzése				
Étterem megjelenése az online térben				
Étteremhonnlap felépítése, admin-feladatok				
Twitter, Facebook, Waze, Googlemaps stb.				
Gasztroesemények az online térben				
Események szervezése, vacsoraestek lebonyolításának megjelenése az online protokoll szerint a közösségi oldalakon		X	X	X
Hírlevelek szerkesztése és marketingvonatkozásai				
A hírlevelek szerkesztésének szabályai, küldésének szempontjai, célcsoportok helyes megválasztása az online protokoll szerint		X		X
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek tantárgy				
Beszerezés				
Árrendelési és beszerzési típusok				X
Nyersanyagok beszerzési követelményei				X
Raktározás				
Az áruátvétel szempontjai és eszközei			X	X
Raktárak típusai, kialakításának szabályai				X
Üzemi, üzleti terméktárolás szabályai				X
A selejtezés szabályai				X
Termelés				
Vételezések szabályai				X
Vételezések szempontjai: szempontjai: pillanatnyi készlet, várt forgalom, szakosított előkészítés				X
Termelés helyiségei				X
Ügyvitel a vendéglátásban				
Bizonylatok, számlák, leltározás			X	X
Bizonylatok típusai, szigorú számadású bizonylatok jellemzői			X	X
Készletgazdálkodás a vendéglátásban			X	X
Százalékszámítás, mértékegység-átváltások				
Megoszlások számítása, kerekítési szabályok				X
Árképzés				
Árpolitika, az áralkalítások nemzetközi formái, „food cost”, „beverage cost” cost fogalma, számításuk módja, ELÁBÉ-szint, árrésszint számítása, árengedmények számítása, fajtái, bruttó és nettó ár, áfa, beszerzési ár, árrés				X
Jövedelmezőség				
A költség fogalma, az eredmény fogalma				X
Költséggazdálkodás, költségelemzés, adózás előtti eredmény számítása				X



KÉPZÉSI PROGRAM

Költségszint, eredményszint számítása, egyszerű jövedelmezőségi tábla felállítása				X
Elszámoltatás				
Leltárhiány, többlet értelmezése				X
Normalizált hiány, forgalmazási veszteség, raktár-elszámoltatás, értékesítés elszámoltatása				X
Vállalkozási formák				
Vállalkozási formák, típusok (egyéni és társas vállalkozások, kkt., bt., kft., rt.)				X
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)				X
Alapvető munkajogi és adózási formák				
Munkáltató és munkavállaló kapcsolata (munkaszerződés fogalma, tartalma, jellemzői)				X
Munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei				X
Munkaköri leírás célja, tartalma				X
Adó fogalma, alanya, tárgya, adózás alapelvei, funkciói				X
Adók csoportosítása, főbb adófajták jellemzői (szja, jövedéki adó, osztalékadó, nyereségadó, kata, kiva, helyi adók, áfafizetés szabályai)				X



KÉPZÉSI PROGRAM

5. A szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjai

A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Így az elmélet és a gyakorlat a szakmai oktatásban nem kerül élesen elválasztásra. A szakképző intézmény és a duális képzőhely (iskola tanműhely) közösen állapítja meg az oktatott tantárgyak év végi minősítésének osztályzatait.

Az iskola a tantárgyfelosztásában és a regisztrációs és tanulmányi alaprendszerben (Krétában) rögzíti a duális képzőhelyet és a hozzárendelt tanulócsoportot.

Az iskola és a duális képzőhely rendszeresen, de havonta minimum 1 alkalommal 1 és 5 között megállapított érdemjegyekkel értékeli a tanuló előrehaladását a duális képzés során.

Az iskola és a duális képzőhely megállapodik abban, hogy a duális képzés során tanult tananyagelemeket az iskola a félévi és az év végi bizonyítványban a következő tantárgy névvel tünteti fel: **Duális gyakorlat.** A duális gyakorlat érdemjegyét az iskola a duális képzés foglalkozás felületén adott évközi osztályzatok és a duális képzőhelyeken teljesítendő projektfeladatokra adott osztályzatok alapján állapítja meg.

Esztergom, 2022. augusztus 31.

.....
Szegi Ottilia Katalin
igazgató

.....
Keresztessy Zoltán
szakmai munkaközösség vezető

.....
duális képzőhely képviselője

