
MAGYAR KERESKEDELMI ÉS IPARKAMARA**KÉPZÉSI PROGRAM****PINCÉR – VENDÉGTÉRI MESTER**

A mesterképzési program a mesterképesítés szakképzésért felelős miniszter által közétett képzési és kimeneti követelményei alapján készült.

A mesterképzési programban nem szabályozott kérdésekben a szakképzésért felelős miniszter által közétett mindenkor hatályos mesterképesítés képzési és kimeneti követelménye, valamint a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Mesterképzési és Mestervizsga Szabályzatában foglaltak az irányadóak.

Hatályos: 2023.

A szakértő szignója:

1. A mesterképesítés adatai

| | |
|--|--------------------------|
| A mesterképesítés megnevezése | Pincér-vendégtéri mester |
| Az ágazat megnevezése | Turizmus-vendéglátás |
| A mesterképzés szakmai követelményeinek időtartama: | 180 óra |
| A mesterképzés pedagógiai módszertani követelményeinek időtartama: | 40 óra |
| A mesterképzés vállalkozásvezetési követelményeinek időtartama: | 30 óra |
| Összesen: | 250 óra |
| Beszámítható óraszám ¹ : | nem releváns |

2. A mesterképzésre való felvétel feltételei

Mesterképzésre felvehető célcsoport tagja az lehet, aki rendelkezik a Pincér-vendégtéri mesterképesítés képzési és kimeneti követelményeiben előírt szakmai előképzettséggel és szakmai gyakorlattal, valamint megfelel az abban előírt egyéb feltételeknek.

3. A mesterképzésben való részvétel feltételei

| | |
|---|--|
| A részvétel követésének módja | A résztvevő által aláírt, vagy elektronikus formában vezetett jelenléti ív. |
| Megengedett hiányzás mértéke | A mesterképzés összes óraszámának maximum 20%-a. |
| A mesterképzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele | A mesterképzés összes óraszámának legalább 80%-án való aktív részvétel, a képzés közbeni feladatok teljesítése. . Az egyes tananyagegységek elvégzéséről külön részigazolás nem bocsátható ki. |
| Szakmai ismeretek maximális csoportlétszáma | elmélet 30 fő gyakorlat 15 fő |
| Pedagógiai módszertani ismeret maximális csoportlétszáma: | Elmélet 30 fő Tréning 15 fő |
| Vállalkozásvezetési ismeretek maximális csoportlétszáma: | 30 fő |

A tényleges csoportlétszámot a képzés helyszínén rendelkezésre álló feltételek összessége határozza meg, de a maximális korlát nem léphető túl.

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

4. A mesterképzés célja

A mesterképzés célja a mesterképesítés képzési és kimeneti követelményének 2. pontjában meghatározott tevékenységekre és munkaterület ellátására, valamint a mestervizsgára történő eredményes felkészítés.

A pincér-vendégtéri mester képzés célja, hogy a mester az értékesítési és a kapcsolódó beszerzési és szolgáltatási tevékenységét az elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, az érvényes jogszabályok előírásai szerint végezze. Kollégái, beosztottjai és tanulói irányítása, ellenőrzése során az értékesítési tevékenység hatékonyságának folyamatos javítására törekedjen. Az ajánlási tevékenységnél, a kínálat fejlesztésénél folyamatosan vegye figyelembe a szakmában megjelenő új technológiákat, a vendégek igényeiben megjelenő új trendeket, emellett ápolja a gasztronómia értékeit, hagyományait is. Az üzleti- és vendégkapcsolatoknál az üzleti érdekek és a fogyasztói érdekvédelem alapelveinek érvényesítését biztosítsa. Az értékesítésre és az üzleti standardra vonatkozó fejlesztési javaslatoknál az értékesítés hatékonyságának növelése legyen a célja.

A vendéglátó rendezvények és az előrendelések szervezésénél a gazdaságosság mellett a vendégek elégedettségének elérésére, az élmény nyújtására törekedjen.

5. A mesterképzés tananyagegységei és óraszámai

| | Tananyagegység megnevezése | Tananyagegység összes óraszám | Elméleti órák száma | Gyakorlati órák száma |
|------------------------------|---|-------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Szakmai követelmények | A pincér-vendégtéri mester vezetési, szervezési, gazdálkodási feladatai | 55 | 40 | 15 |
| | A pincér-vendégtéri mester szakmai feladatai | 65 | 30 | 35 |
| | A pincér-vendégtéri mester rendezvényszervezési feladatai | 35 | 20 | 15 |
| | A pincér-vendégtéri mester idegen nyelvi kommunikációja | 25 | 25 | 0 |
| Pedagógiai | Öröklődés – Fejlődés – Fejlesztés: A pedagógia háttere és lényege | 3 | 1 | 2 |
| | Kapcsolódás önmagunkkal és másokkal, szociálpszichológiai alapismeretek. | 8 | 2 | 6 |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|----------------------------|---|------------|------------|------------|
| módszertan | Pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában | 3 | 1 | 2 |
| | Szakmai gyakorlati képzés folyamata | 4 | 1 | 3 |
| | Kommunikációs alapismeretek | 4 | 1 | 3 |
| | Konfliktusok és kezelésük | 4 | 1 | 3 |
| | Generációk kora | 6 | 1 | 5 |
| | Kamarai adminisztrációs ismeretek | 8 | 8 | 0 |
| Vállalkozás vezetés | Jogi ismeretek tananyagegység | 12 | 8 | 4 |
| | Marketing ismeretek tananyagegység | 6 | 3 | 3 |
| | Adó- TB- pénzügyi-számviteli ismeretek tananyagegység | 12 | 8 | 4 |
| | Összesen | 250 | 150 | 100 |

6. A mesterképzés szerkezete - Szakmai követelmények

6.1. A pincér-vendégtéri mester vezetési, szervezési, gazdálkodási feladatai tananyagegység

| A tananyagegység megnevezése | A pincér-vendégtéri mester vezetési, szervezési, gazdálkodási feladatai |
|--|---|
| A tananyagegység célja | A tananyagegység célja, hogy a pincér-vendégtéri mester értékesítési és a kapcsolódó beszerzési és szolgáltatási tevékenység irányítását, szervezését az érvényes jogszabályok előírásai szerint végezze. Kollégái, beosztottjai és tanulói irányítása, ellenőrzése során gazdálkodás folyamatos javítására törekedjen. Az üzleti- és vendégkapcsolatoknál az üzleti érdekek és a fogyasztói érdekvédelem alapelveinek érvényesítését biztosítsa. |
| A tananyagegység óraszám | 55 óra |
| Beszámítható óraszám:² | nem releváns |

² Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|--|---|
| <p>Az értékesítéssel foglalkozó dolgozók munkáját szervezi, irányítja részlegvezetőként.</p> <p>Elkészíti az értékesítési dolgozók munkaidő-beosztását a napi feladatok és rendezvények zavartalan biztosítása érdekében.</p> | <p>Ismeri a vendéglátó tevékenység vezetésének, szervezésének elveit, a vezetési munka folyamatát és módszertanát.</p> <p>Ismeri a munkatársak ösztönzésének lehetőségeit.</p> <p>Ismeri a vezetés szintjeit, és az egyes szintekhez kapcsolódó feladatokat.</p> <p>Teljeskörűen ismeri a munkaidő-beosztás elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat, az alkalmazható munkaidő-rendszereket.</p> | <p>A munkatársak irányításánál a minőségi, szabálykövető munkavégzést követeli meg.</p> <p>Törekszik a tökéletes csapatmunka elérésére, ehhez a legjobb vezetési módszert igyekszik kiválasztani.</p> <p>A munkaidő-beosztás elkészítésénél a jogszabályi előírások betartása mellett az egyenletes munkaterhelésre és igazságosságra törekszik.</p> | <p>Viselkedésével, munkavégzésével, hozzáállásával példát mutat munkatársainak.</p> <p>Felelősséget vállal munkatársai szakmai munkájának támogatására.</p> <p>A munkaidő-beosztás elkészítésénél, a döntésnél figyelembe veszi a dolgozók érdekeit, személyes kéréseit is.</p> |
| <p>Betartja, illetve folyamatos ellenőrzés útján betartatja a munkaterületéhez kapcsolódó jogszabályok előírásait. Szükség szerint közreműködik a külső ellenőrző szervek vizsgálataiban.</p> | <p>Részletesen ismeri a munkaterületére vonatkozó munka-, tűz- és környezetvédelmi, egészségügyi és biztonságtechnikai előírásokat.</p> <p>Ismeri a külső ellenőrző szervek munkáját, az ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatokat és szabályokat.</p> | <p>A jogszabályi előírásoknak pontosan megfelelően végzi tevékenységét, hajtja végre belső ellenőrzési tevékenységét. A külső ellenőrzéseknél fokozottan ügyel a szabályok betartására.</p> <p>Elkötelezett saját és munkatársai egészségének védelme iránt.</p> | <p>Felelősséggel tartja be és tartatja be a belső és a külső ellenőrzés szabályait.</p> <p>Ellenőrzési tevékenységében érvényesíti a felelősségre vonatkozó előírásokat.</p> |
| <p>Munkájához kapcsolódóan eleget tesz elszámolási kötelezettségének, elszámoltatja az irányítása alá tartozó munkaterületeket, dolgozókat.</p> | <p>Részletes ismeri a munkaterületek és dolgozók elszámolására vonatkozó általános és üzleti szabályokat, az elszámoltatás formáit, technikáját.</p> | <p>Az elszámolás és az elszámoltatás során törekszik a pontos, precíz munkavégzésre.</p> | <p>Felelősséget vállal az elszámolási és elszámoltatási feladatok pontos és szabályos elvégzéséért.</p> |

A szakértő szignója:

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Munkavégzése során gazdálkodik a rábízott anyagi eszközökkel és humán erőforrásokkal. Javaslatokat készít a gazdálkodás hatékonyságának növelésére.</p> <p>Kiszámítja a termékek, szolgáltatások eladási árát, árdifferenciálást alkalmaz.</p> | <p>Részletesen ismeri a gazdálkodás alapelveit és módszereit. Ismeri az eszköz-, a létszám-, a költség- és az eredménygazdálkodás lehetőségeit, a kapcsolódó gazdasági számításokat.</p> <p>Teles körűen ismeri az árképzés módszereit, az árdifferenciálás lehetőségeit.</p> | <p>Munkájában és döntéseiben kiemelt szerepet kap a gazdálkodás elveinek érvényesítése.</p> <p>Gazdasági számításainál megbízható adatok használatára törekszik.</p> <p>Az árak kialakításánál szem előtt tartja az árak piaci hatását is.</p> | <p>A gazdálkodás hatékonyságának javítására tett javaslatait a vezetők és a tulajdonosok útmutatása alapján, munkatársaival közösen dolgozza ki.</p> |
| <p>Részt vesz a munkaterületéhez kapcsolódóan az új dolgozók felvételében, az állásinterjúkban, a megfelelő személyek kiválasztásában, a próbamunka megszervezésében.</p> <p>Elvégzi, irányítja az újonnan felvett értékesítési dolgozók betanítását, beilleszkedését a munkahelyi környezetbe.</p> | <p>Ismeri a megfelelő személyek kiválasztásának szempontjait. Behatóan ismeri a kiválasztás módszertanát, a próbamunka szervezésének alapjait.</p> <p>Ismeri a munkahelyi környezetbe történő beilleszkedés segítségének lehetőségeit.</p> | <p>A dolgozók kiválasztásánál figyelembe veszi az érintettek érdekeit.</p> <p>A beilleszkedés segítése során empatikusan viselkedik az új dolgozókkal.</p> | <p>Véleményét igyekszik érvényesíteni a kollektív döntés keretei között.</p> <p>Felelősséget vállal az új dolgozók hatékony beilleszkedéséért, betanításáért.</p> |
| <p>Munkatársaival, a vendégekkel és az üzleti partnerekkel magyar és idegen nyelven szóban és írásban kommunikál. Utasításokat ad, munka-megbeszéléseket tart. Üzleti tárgyalásokat folytat.</p> <p>Kezeli a vendégek panaszait, az üzleti partnerek kifogásait.</p> | <p>Mélyrehatóan ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció módszereit, előírásait magyar és idegen nyelven. Ismeri a munkatársak közötti kapcsolat formáit, módjait, a munkamegbeszélések jelentőségét.</p> <p>Ismeri a tárgyalások előkészítését és menetét.</p> <p>Részletesen ismeri a vendéglátás etikai-protokoll szabályait, a kifogások kezelésének módjait.</p> | <p>A kommunikáció terén törekszik az információk hatékony megosztására, optimális felhasználására.</p> <p>A kommunikációjának alapja az etikus magatartás, az udvariasság, a szakszerűség és a tárgyilagosság.</p> <p>Kommunikációjában konstruktív, együttműködő.</p> | <p>Az üzleti és szervezeti kommunikáció során betartja és betartatja a kommunikáció szabályait.</p> <p>A vendégpanaszokat és az esetlegesen felmerülő konfliktusokat hatékonyan kezeli.</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>Felkérésre elkészíti, és szükség szerint módosítja az értékesítési dolgozók munkaköri leírását.</p> <p>Elvégzi, illetve megszervezi a munkatársak felkészítését az új értékesítési technikák, eszközök alkalmazására.</p> | <p>Ismeri a munkaköri leírás szintjeit, a kidolgozás folyamatát és a munkaköri leírás tartalmát. Részletesen ismeri az értékesítési dolgozók feladatköreit, hatásköreit és felelősségi köreit, a dolgozóktól elvárható munka jellemzőit.</p> <p>Ismeri a vendéglátásban alkalmazható módszereket a betanítás során.</p> | <p>Törekszik a minden szempontot figyelembe vevő munkaköri leírás létrehozására.</p> <p>Hatékony és gyors betanításra törekszik.</p> | <p>Önállóan, vezetőivel egyeztetve hozza meg a munkaköri leírással kapcsolatos döntéseket.</p> <p>Teljes mértékben felelősséget vállal a betanítás szakszerűségéért.</p> |
| <p>Az értékesítéssel foglalkozó dolgozók munkáját szervezi, irányítja részlegvezetőként.</p> <p>Elkészíti az értékesítési dolgozók munkaidő-beosztását a napi feladatok és rendezvények zavartalan biztosítása érdekében.</p> | <p>Ismeri a vendéglátó tevékenység vezetésének, szervezésének elveit, a vezetési munka folyamatát és módszertanát.</p> <p>Ismeri a munkatársak ösztönzésének lehetőségeit.</p> <p>Ismeri a vezetés szintjeit, és az egyes szintekhez kapcsolódó feladatokat.</p> <p>Teljes körűen ismeri a munkaidő-beosztás elkészítésére vonatkozó jogszabályi előírásokat, az alkalmazható munkaidő-rendszereket.</p> | <p>A munkatársak irányításánál a minőségi, szabálykövető munkavégzést követeli meg.</p> <p>Törekszik a tökéletes csapatmunka elérésére, ehhez a legjobb vezetési módszert igyekszik kiválasztani.</p> <p>A munkaidő-beosztás elkészítésénél a jogszabályi előírások betartása mellett az egyenletes munkaterhelésre és igazságosságra törekszik.</p> | <p>Viselkedésével, munkavégzésével, hozzáállásával példát mutat munkatársainak.</p> <p>Felelősséget vállal munkatársai szakmai munkájának támogatására.</p> <p>A munkaidő-beosztás elkészítésénél, a döntésnél figyelembe veszi a dolgozók érdekeit, személyes kéréseit is.</p> |
| <p>Elvégzi és irányítja az értékesítéshez kapcsolódó számviteli, ügyviteli feladatokat.</p> <p>Kiállítja, illetve ellenőrzi a munkaterületéhez kapcsolódó nyilvántartásokat, bizonylatokat.</p> | <p>Teljes körűen ismeri a számvitel, ügyvitel alapelveit, a vendéglátásban használt bizonylatokat.</p> <p>Ismeri a bizonylati elv és bizonylati fegyelem szabályait.</p> | <p>Önállóan állítja ki a bizonylatokat. Az ellenőrzésnél precíz, korrekt munkára törekszik.</p> | <p>A vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve önállóan végzi tevékenységét és irányítja mások munkáját.</p> <p>Tevékenységet a határidők maradéktalan betartásával végzi.</p> |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|---|---|---|--|
| 1. Vezetési, szervezési feladatok | a) A vendéglátó tevékenység vezetése - A vezetés fogalma és feltételei - A vezetés munkafolyamata - A vezetés szintek - A vezetés módszertana b) A szervezés - A szervezés fogalma - A szervezés munkafolyamata - A tevékenységek feltételrendszere - A vendéglátó tevékenység szervezésének elvei | 15 | 0 | - Csoportos helyzetgyakorlat - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tesztfeladat megoldása |

| | | | | |
|---|--|----|---|--|
| <p>. A munkafolyamatok, munkavégzés szervezése</p> | <p>a) Az értékesítés és kapcsolódó szolgáltatások szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A dolgozók kiválasztásának szempontjai, a kiválasztás módszertana - A próbamunka szervezése. - A munkahelyi környezetbe történő beilleszkedés - A betanítás módszerei - Munkaidő-beosztás elkészítése - Munkaidőrendszerek - A munkatársak ösztönzésének lehetőségeit <p>b) Számvitel, ügyvitel szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - A számvitel, ügyvitel alapelvei - A vendéglátásban használt bizonylatok - Bizonylati elv és bizonylati fegyelem - A dolgozók elszámoltatása <p>c) Ellenőrzési feladatok szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Belső ellenőrzés - Külső ellenőrző szervek - Az ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatok és szabályok <p>d) Kommunikációs feladatok szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szóbeli és írásbeli kommunikáció módszerei, előírásai - A munkatársak közötti kapcsolat formái, módjai, a munkamegbeszélések jelentősége | 15 | 0 | <ul style="list-style-type: none"> - Csoportos zetgyakorlat - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tesztfeladat megoldása |
|---|--|----|---|--|

A szakértő szignója:

| | | | | |
|----------------------------------|---|----|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - A tárgyalások előkészítése és menete - A vendéglátás etikai- protokoll szabályai - A kifogások kezelésének módjai | | | |
| 3. Gazdálkodási feladatok | <p>a) A gazdálkodás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gazdálkodás fogalma - A gazdálkodás alapelvei <p>b) A gazdálkodáshoz szükséges ismeretek</p> <ul style="list-style-type: none"> - A gazdasági tevékenység feltételrendszerének ismerete - A gazdálkodás módszereinek ismerete - A gazdálkodási tevékenység elemzési módszereinek ismerete <p>c) Árképzés</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az árképzés módszerei - Az árdifferenciálás lehetőségei <p>d) Eszközgazdálkodás</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az eszközgazdálkodás módszerei - Az eszközgazdálkodás elemzése lehetőségei <p>e) Létszámgazdálkodás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A létszámgazdálkodás módszerei - A létszámgazdálkodás elemzése lehetőségei <p>f) Költséggazdálkodás</p> <ul style="list-style-type: none"> - A | 10 | 15 | <ul style="list-style-type: none"> - Csoportos helyzetgyakorlat - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Műveletek gyakorlása - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tesztfeladat megoldása |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | költséggazdálkodás módszerei - A költséggazdálkodás elemzése lehetőségei (pl. fedezeti pont) g) Eredménygazdálkodás - Az eredménygazdálkodás módszerei - Az eredménygazdálkodás elemzése lehetőségei | | | |
|--|---|--|--|--|

| | |
|--|---|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és | - Az elméleti és gyakorlati órák anyagához igazodó feladatlapok készítése és értékelése. - Projektfeladat meghatározása és értékelése. |
|--|---|

| | |
|--|--|
| értékelésére vonatkozó javaslatok | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | <ul style="list-style-type: none"> - Dr. Verebes Pál, Dr. Fekete-Frojimovics Zsófia: Üzleti szintű szervezés és gazdálkodás a vendéglátásban, Saldo Kiadó, Budapest 2018. - Farkasné Parrag Éva-Kovács László-Krisztán Gyula: Vendéglátó gazdálkodás és szakmai számítások, Műszaki Könyvkiadó Kft. TM-61005 - Szabó Margit: Gazdálkodás a vendéglátásban, Műszaki Könyvkiadó Kft. MK-5902 - Horváth Péter: Élelmiszer-biztonság és higiénia a vendéglátásban, Műszaki Könyvkiadó Kft. MK-5870 - Bádonyi Mihály: Szakmai és üzletvezetési ismeretek a vendéglátásban, KIT Tudásközpont Kereskedelmi és Idegenforgalmi Továbbképző Zrt. KR-405 - Zugorné Rácz Éva: Gazdálkodás a vendéglátásban Példatár, Műszaki Könyvkiadó Kft. MK-5902/P - Útmutató a vendéglátás és az étkezés jó higiéniai gyakorlatahoz – NÉBIH honlap |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | <ul style="list-style-type: none"> - Aktuális jogszabályok gyűjteményének biztosítása - A gazdálkodás elemzéséhez szükséges képletek gyűjteményének biztosítása |

6.2. A pincér-vendégtéri mester szakmai feladatai tananyagegység

| A tananyagegység megnevezése | A pincér-vendégtéri mester szakmai feladatai |
|--|---|
| A tananyagegység célja | <p>A tananyagegység célja, hogy a pincér-vendégtéri mester szakmai feladatait a legmagasabb szakmai színvonalon lássa el. Az ajánlási tevékenységnél, a kínálat fejlesztésénél folyamatosan vegye figyelembe a szakmában megjelenő új technológiákat, a vendégek igényeiben megjelenő új trendeket, emellett ápolja a gasztronómia értékeit, hagyományait is.</p> <p>Az értékesítésre és az üzleti standardra vonatkozó fejlesztési javaslatoknál az értékesítés hatékonyságának növelése legyen a célja.</p> |
| A tananyagegység óraszám | 65 óra |
| Beszámítható óraszám:³ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|
| A vendéglátó egységekben értékesítési | Összefüggéseiben ismeri az értékesítés és | Munkája során törekszik a szakszerű, | Önállóan és munkatársaival |

³ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

| | | | |
|--|--|---|---|
| és értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatási tevékenységet végez, végeztet. | a kapcsolódó tevékenységek munkafolyamatát, tárgyi és személyi feltételeit a rendszerszemlélet és a minőségbiztosítás elveinek megfelelően. | gyors és minőségi munkavégzésre, a rendszerszemlélet érvényesítésére. Napi munkáját mindig a legmagasabb szakmai színvonalon végzi, és ezt várja el munkatársaitól is. | közösen is képes a feladatokat végrehajtani. Az elvégzett munkáért teljes körű felelősséget vállal. |
| Folyamatosan nyomon követi a vendéglátásban és az értékesítés, a rendezvényszervezés területén az aktuális trendeket. Javaslatot tesz az értékesítési formákra, felszolgálati, terítési módokra. Elkészíti, és szükség szerint módosítja az üzleti standard értékesítésre vonatkozó részeit. | Ismeri a vendéglátás közelmúltjának és jelenének legfontosabb hazai és nemzetközi trendjeit a kereslet és a kínálat területén. Teljes körűen ismeri a vendéglátás hagyományos és új értékesítési formáit, felszolgálati és terítési módjait. Ismeri az üzleti standard jelentőségét, tartalmát és összeállításának szempontjait. Ismeri a vendéglátó üzletek minősítésének rendszereit. | Motivált a folyamatos ismeretszerzésre, ezzel is erősítve szakmai önbecsülését. Javasolataival a vendégek színvonalasabb ellátását kívánja szolgálni. Az üzleti standard elkészítésénél törekszik az egyedi jelleg hangsúlyozására. Munkájában érvényesíti a teljesség elvét. | Önállóan képes a trendeket felismerni és érvényesíteni munkája során. Önállóan, vezetőivel egyeztetve teszi meg javaslatait, hozza meg döntéseit. |
| A vendéglátó egység tevékenységéhez kapcsolódóan marketing tevékenységet folytat. Piackutatást végez a vendégek és a versenytársak körében. Javaslatokat tesz az üzleti arculat fejlesztésére, ellenőrzi megvalósulását. Az értékesítés ösztönzésének, az eladások növelésének új formáit dolgozza ki. | Átfogóan ismeri a vendéglátó tevékenységhez kapcsolódó marketing feladatokat. Teljes körű ismeretekkel rendelkezik a vendégek igény- és elégedettség mérésével, illetve a konkurencia vizsgálatával kapcsolatosan. Ismeri a szóbeli és írásbeli megkérdezés módszereit. Részletesen ismeri az üzleti arculat tartalmi és formai elemeit. Ismeri az üzleti arculat fontosságát a vendéglátó tevékenységben. Teljes körűen ismeri a vendéglátásban | Tevékenységénél figyelembe veszi a vendéglátó egység marketing koncepcióját. Munkájában törekszik az egységesség mellett az egyediség szempontjainak érvényesítésére is. Munkáját a kereskedelmi szemlélet hatja át. | Javaslatait a munkatársaival egyeztetve dolgozza ki. A marketing tevékenységet munkatársaival együttesen végzi a közös felelősség elveinek megfelelően. |

A szakértő szignója:

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <p>alkalmazható értékesítés-ösztönzési eszközöket.</p> <p>Ismeri a reklám, a személyes eladás és a PR alkalmazási lehetőségeit a vendéglátásban.</p> | | |
| <p>Összeállítja az üzlet kínálatát, termékfejlesztést végez, valamint választékközlési eszközöket készít számítógép segítségével.</p> | <p>Részletesen ismeri az üzleti kínálat összeállításának szempontjait. Ismeri a termékfejlesztés lehetőségeit és módszereit a vendéglátásban. Ismeri az étlapok, itallapok, árlapok, ártáblák, árcédulák, menükártya készítésének szabályait.</p> <p>Részletesen ismeri a hatékony ajánlás szempontjait és módszereit, igazodva az egyes vendégtípusok igényeihez és elvárásaihoz.</p> | <p>A kínálat, menüajánlatok összeállításánál érvényesíti a kereslet és a kínálat szempontjait, az új szakmai trendeket. A termékfejlesztést az ellátás színvonalának növelése érdekében végzi. Nyitott a szakmai innovációra. A választékközlési eszközök készítésénél figyelembe veszi az egységes arculat követelményeit.</p> <p>Az ajánlási tevékenységgel kapcsolatosan érvényesíti a szakszerűséget és a vendégek igényeinek teljes körű teljesítését. Az ajánlásnál betartja az etikai normákat.</p> | <p>Munkatársaival, vezetőivel együttműködve hozza meg az üzleti kínálattal kapcsolatos javaslatait, döntéseit.</p> |
| <p>Használja, működteti az üzleti szoftvereket. Szükség szerint részt vesz a számítógépes programok telepítésében, adatokkal történő feltöltésében.</p> | <p>Ismeri a vendéglátó tevékenység során használható üzleti szoftverek működésének elveit, használhatóságának lehetőségeit.</p> | <p>Az üzleti szoftvereknél nagy figyelmet fordít a legális szoftverek használatára.</p> | <p>A vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve önállóan végzi tevékenységét és irányítja mások munkáját.</p> <p>Tevékenységet a határidők maradéktalan betartásával végzi.</p> |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|--|---|---|---|
| 1. A pincér-vendégtéri mester speciális feladatai | <p>a) A vendéglátás trendjei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hazai és nemzetközi trendek a kereslet és a kínálat területén - A vendéglátó üzletek hazai és nemzetközi minősítési rendszerei. <p>b) A pincérek alapfeladatai</p> <ul style="list-style-type: none"> - A napi munkához, rendezvényekhez, díszítkezésekhez és előrendelésekhez kapcsolódó speciális előkészítő, végrehajtó és befejező műveletek - Új értékesítési formák, felszolgálati és terítési módok - A hatékony ajánlás szempontjai és módszerei - Az egyes vendégtípusok igényei és elvárásai - Az értékesítési dolgozók feladat-, hatás- és felelősségi köre, a munkaköri leírás - Üzleti standardok jelentősége, tartalma és összeállításának szempontjai. <p>c) Az üzleti kínálat összeállítása</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az üzleti kínálat összeállításának szempontjai - Hungarikumok, a régió gasztronómiája - Kézműves termékek - Az étlapok, itallapok, árlapok, ártáblák, árcédulák készítése - Menü, menükártya készítése számítógép | 15 | 25 | <ul style="list-style-type: none"> - Csoportos helyzetgyakorlat - Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Munkamegfigyelés adott szempontok alapján - Műveletek gyakorlása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban - Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban - Tesztfeladat megoldása |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|--|--|---|----|--|
| | <p>segítségével</p> <ul style="list-style-type: none"> - Választékközlési eszközök készítése <p>d) Táplálkozás</p> <ul style="list-style-type: none"> - Táplálkozási igények, szokások - Diéták - Táplálkozással összefüggő betegségek - Allergének, intolerancia <p>d) Az értékesítéshez kapcsolódó speciális feladatok</p> <ul style="list-style-type: none"> - A sommelier és speciális feladatai - A bartender és speciális feladatai - A barista és speciális feladatai - Az italpultban végzett speciális feladatok - A vendég előtt végzett műveletek <p>e) A vendéglátásban alkalmazott szoftverek</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az üzleti szoftverek működésének elvei - Használhatóságának lehetőségei | | | |
| 2. A pincér-vendégtéri mester marketing feladatai | <p>a) A vendéglátó tevékenység marketingje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Marketing-mix a vendéglátásban - A vendéglátó marketing trendjei <p>b) Termékpolitika a vendéglátásban</p> <ul style="list-style-type: none"> - A termékfejlesztés lehetőségei és módszerei a vendéglátásban <p>c) Piackutatás a vendéglátásban</p> <ul style="list-style-type: none"> - A vendégek igény- és elégedettség mérése - A konkurencia vizsgálata - Szóbeli és írásbeli megkérdezés módszerei <p>d) A marketingkommunikáció</p> <ul style="list-style-type: none"> - Az üzleti arculat fontossága a vendéglátó tevékenységben, az arculat tartalmi és formai elemei - A vendéglátásban | 5 | 10 | <ul style="list-style-type: none"> - Csoportos helyzetgyakorlat - Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Munkamegfigyelés adott szempontok alapján - Műveletek gyakorlása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban - Tapasztalatok utólagos ismertetése |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|---|---|----|---|--|
| | alkalmazható reklámhordozók és reklámeszközök - A személyes eladás jelentősége - A vendéglátásban használható értékesítés- ösztönzési eszközök - A Public Relations | | | szóban - Tesztfeladat megoldása |
| 3. Szaktananyagok, képzéssel kapcsolatos feladatok | a) A szakképzés rendszere és intézményei - A hazai szakképzési rendszer lényege - A szakképzés intézményrendszere b) A vendéglátás hazai és nemzetközi szervezetei - Hazai és nemzetközi szakmai szervezetek - Érdekképviselői szervek c) A szakmai képzések, továbbképzések - A szakmai képzések formái - A továbbképzés szervezett formái d) Az önképzés - Az önképzés lehetőségei - Az internet szerepe az önképzésben e) Szakmai versenyek - Hazai szakmai versenyek - Nemzetközi szakmai versenyek f) Szakmai kiállítások - Hazai szakmai kiállítások - Nemzetközi szakmai kiállítások g) A portfólió - A portfólió szerepe, célja és formái, portfólió készítése számítógép segítségével - A dokumentálást alátámasztó bizonyítékok összegyűjtésének módjai. - A reflektív jegyzetek készítésének formái. | 10 | 0 | - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Tesztfeladat megoldása |

| | |
|---|---|
| A tananyag egység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | - Az elméleti és gyakorlati órák anyagához igazodó feladatlapok készítése és értékelése. - Projektfeladat meghatározása és értékelése. |
|---|---|

A szakértő szignója:

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | <ul style="list-style-type: none"> - dr. Csizmadia László: Értékesítés a vendéglátásban, Saldo Kiadó, Budapest 2007. - Schnitta Egyesület - Új Schnitta 2017. Schnitta Egyesület - Stroh Péter: Pincér szakmai ismeretek, Műszaki Könyvkiadó Kft. TM-61003 - Onódi Ferenc, Török István János: Felszolgáló szakmai ismeretek, Műszaki Könyvkiadó Kft. MK-5819 - Vaszari Tamás: Vendéglátás-marketing, Gasztrotop Kft., Budapest 2008. - Kávédedvelők kézikönyve, Kossuth Kiadó, Budapest 2018. - Antal B. Gábor- Bádonyi Mihály- Szőke Szabolcs: Professzionális bártender, KIT, Budapest 2013. - Gutmayer – Stickler – Siegel – Lenger: Getränkekunde, Trauner Verlag, Linz 2005. - Gutmayer – Stickler – Siegel – Lenger: Servierkunde, Trauner Verlag, Linz 2006. - Gutmayer – Stickler – Lenger - Kalinka: Service – Der Meisterklasse, Trauner Verlag, Linz 2006. - XXI. századi magyar gasztronómia, Budapest 2011. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | <ul style="list-style-type: none"> - Minta étlapok, itallapok, árlapok, menükártyák biztosítása - Szakképzés 4.0 - Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) - Minta portfólió biztosítása |

6.3. A pincér-vendégtéri mester rendezvényszervezési feladatai tananyagegység

| | |
|--|---|
| A tananyagegység megnevezése | A pincér-vendégtéri mester rendezvényszervezési feladatai |
| A tananyagegység célja | A vendéglátó rendezvények és az előrendelések szervezésénél a kiemelkedő szakmai színvonal és a gazdaságosság mellett a vendégek elégedettségének elérésére, az élmény nyújtására törekedjen. |
| A tananyagegység óraszám | 35 óra |
| Beszámítható óraszám:⁴ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|---|--|
| A különböző rendezvénytípusokhoz ajánlatokat állít össze munkatársaival közösen. Megbízás alapján felveszi a rendezvények megrendelését magyar és | Részletesen ismeri a vendéglátó rendezvények fajtáit, szervezésük munkafolyamatát. Tökéletesen ismeri a rendezvényekhez | Feladatán átgondoltan valamennyi részletet figyelembe véve végzi. Munkája során rugalmasan és legjobb tudása szerint kezeli a | A kollégáival, a társrésztvevőkkel szorosan együttműködésben tervezi meg a rendezvényeket. |

⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

| | | | |
|--|--|--|---|
| idegen nyelven is. A rendezvényekkel kapcsolatosan a rendelkezésre álló információk alapján gondoskodik a rendezvényekhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről. | kapcsolódó fogalmakat idegen nyelven is. Ismeri a rendezvények lebonyolításához szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításának lehetőségeit, ügyviteli feladatait, az árajánlat elkészítéséhez és az elszámoláshoz szükséges szakmai számításokat. | problémás eseteket. Idegen nyelven történő rendelésvételnél nagy gondossággal jár el. | A megrendelés felvételét felelősséggel végzi. |
| Elvégzi és irányítja a rendezvények, díszítkezések és előrendelések előkészítési, lebonyolítási és befejező műveleteit. | Teljes körűen ismeri a rendezvények, díszítkezések és előrendelések előkészítéséhez szükséges műveleteket, terítési módokat, a lebonyolítási, befejezési feladatokat. Részletesen ismeri a sommelier, bartender, barista munkákat, az italpultban és a vendég előtt végzett műveleteket. | Munkája során törekszik a tökéletes kivitelezésre, legmagasabb színvonalú ellátás biztosítására. | A rá bízott feladatokat teljes felelősséggel végzi a rendezvény, a díszítkezés és az előrendelés sikeressége érdekében. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|--|--|--|--|
| 1. A rendezvények fajtái, feltételrendszere | a) A vendéglátó rendezvények fajtái - Célja szerint - Helyszíne szerint - A vendégek elhelyezése szerint - Az ellátás módja szerint b) A rendezvények lebonyolításához szükséges feltételek - A rendezvény helyszíne - Tárgyi feltételek - Személyi feltételek | 5 | 0 | - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Tesztfeladat megoldása |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|--|---|----|----|--|
| 2. A rendezvények munkafolyamata | a) A vendéglátó rendezvények szervezésének munkafolyamata - A rendezvények értékesítésének előkészítése - A rendezvények felvétele - A rendezvények előkészítése - A rendezvény lebonyolítása - Utómunkálatok b) A vendéglátó rendezvények ügyvitele - A megrendelés rögzítése - Ajánlat készítése - A rendezvényekhez kapcsolódó számítások | 5 | 5 | - Csoportos helyzetgyakorlat - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Műveletek gyakorlása - Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tesztfeladat megoldása |
| 3. Az egyes rendezvények speciális szervezési feladatai | a) Állófogadás szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása b) Bál szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása c) Díszétkezés szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása d) Esküvő szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása e) Kávészünet szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása f) Koktélparti szervezése - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása g) Részben ültetett fogadás szervezése - Tárgyi és személyi feltételek | 10 | 10 | - Csoportos helyzetgyakorlat - Információk feladattal vezetett rendszerezése - Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással - Kooperatív tanulás - Magyarázat - Megbeszélés - Munkamegfigyelés adott szempontok alapján - Műveletek gyakorlása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szemléltetés - Szimuláció - Tesztfeladat megoldása |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Választéka - Lebonyolítása <p>h) Üzleten kívüli rendezvények szervezése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tárgyi és személyi feltételek - Választéka - Lebonyolítása | | | |
|--|---|--|--|--|

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | <ul style="list-style-type: none"> - Az elméleti és gyakorlati órák anyagához igazodó feladatlapok készítése és értékelése. - Projektfeladat meghatározása és értékelése. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | <ul style="list-style-type: none"> - Mészáros-Tibor – Voleszák Zoltán: Villásreggelitől a gálavacsoráig, OE Voleszák, Sopron. - Sille István, Kepes Ágnes: Gyakorlati protokoll hoszteszeknek, rendezvényszervezőknek, Akadémiai Kiadó, Budapest 2015. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | <ul style="list-style-type: none"> - Minta rendezvénytájékoztatók biztosítása - Minta rendezvénylapok biztosítása |

6.4. A pincér-vendégtéri mester idegen nyelvi kommunikációja tananyagegység

| | |
|---|--|
| A tananyagegység megnevezése | A pincér-vendégtéri mester idegen nyelvi kommunikációja |
| A tananyagegység célja | A tananyagegység célja, hogy a pincér-vendégtéri mesterjelölt idegen nyelvi szóbeli és írásbeli kommunikációs feladatát a szakmai nyelv tökéletes ismeretében és a szakmai szabályok betartásával végezze. |
| A tananyagegység óraszám | 25 óra |
| Beszámítható órászáma:⁵ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|--|--|---|---|
| Munkatársaival, a vendégekkel és az üzleti partnerekkel idegen nyelven szóban és írásban kommunikál. | Mélyrehatóan ismeri a szóbeli és írásbeli kommunikáció módszereit, előírásait idegen nyelven is. | A kommunikáció terén törekszik az információk hatékony megosztására, optimális felhasználására. | Az üzleti és szervezeti kommunikáció során betartja és betartatja az idegen nyelvi kommunikáció szabályait. |
| Megbízás alapján felveszi a rendezvények | Tökéletesen ismeri a rendezvényekhez kapcsolódó fogalmakat | Idegen nyelven történő | A megrendelés felvételét |

⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

| | | | |
|----------------------------------|--------------------|---|----------------------|
| megrendelését idegen nyelven is. | idegen nyelven is. | rendelésfelvételnél nagy gondossággal jár el. | felelősséggel végzi. |
|----------------------------------|--------------------|---|----------------------|

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|--|---|---|--|
| 1. Szóbeli kommunikáció idegen nyelven | a) Ételek ajánlása b) Italok ajánlása c) Vendégpanaszok kezelése d) Üzleti tárgyalás, rendelésfelvétel idegen nyelven | 15 | 0 | - Csoportos helyzetgyakorlat - Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Magyarázat - Műveletek gyakorlása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szimuláció |
| 2. Írásbeli kommunikáció idegen nyelven | a) Üzleti ajánlat készítése idegen nyelven b) Megrendelés készítése idegen nyelven | 10 | 0 | - Csoportos helyzetgyakorlat - Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása - Magyarázat - Műveletek gyakorlása - Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással - Projektfeladat megoldása - Szimuláció |

| | |
|--|---|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | - Az elméleti és gyakorlati órák anyagához igazodó feladatlapok készítése és értékelése. - Projektfeladat meghatározása és értékelése. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | - Mónus Éva Anikó: Egy csipet gasztronómia németül – pincéreknek, szakácsoknak, Műszaki Könyvkiadó Kft. MK-0951/N - Czirle Klára-Tóth Gábor: Vendéglátó szakmai idegen nyelv – angol, Műszaki Könyvkiadó Kft. TM-61006 |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - Minta idegen nyelvi étlapok és itallapok biztosítása - Minta üzleti levelek biztosítása |

A szakértő szignója:

7. Pedagógiai módszertan képzés szerkezete

7.1. Öröklődés – Fejlődés – Fejlesztés: a pedagógia háttere és lényege tananyagegység

| | |
|---|---|
| A tananyagegység megnevezése | A pedagógia háttere és lényege |
| A tananyagegység célja | A mesterjelölt szerezzen ismereteket a szakmai oktatás és nevelés módjairól, koncepcióiról, a személyiséget befolyásoló tényezőkről. Ismereteket szerez továbbá a családról, mint elsődleges szocializációs színterről, a szocializáció további színtereiről, a szociális tanulásról. |
| A tananyagegység óraszám | 3 óra |
| Beszámítható órája: ⁶ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|--|---|---|
| Oktatói munkája során alkalmazza a nevelési-oktatási folyamatokban megtanult nevelési módszereket, eljárásokat. | Ismeri az alapvető nevelési metódusokat, meg tudja határozni, hogy egyes helyzetekben melyik nevelési módszer alkalmazása a leghatékonyabb. | Munkája során adekvát nevelési attitűdöt képvisel a tanulók optimális fejlődése érdekében. | A tanulók pozitív tevékenységét elősegítő nevelési módszerek alkalmazását képviseli, felelősséget vállal a tanulói megfelelő neveléséért a szakmai oktatás során. |
| Gyakorlati helyként együttműködik a diákok iskoláival, szüleivel, egyéb segítőkkel a diák megfelelő tanulmányi előmenetele érdekében. | Beazonosítja a gyakorlati oktatás pozitív kimenetelét akadályozó tényezőket és meghatározza a lehetséges segítő eszközöket, a diákok körbe vevő erőforrások bevonásával. | A diákjai oktatása során szem előtt tartja érdekeit, tanulmányaik sikeres befejezése érdekében figyelembe veszi erősségeiket, gyengeségeiket. | Felelősséget vállal az együttműködésért, annak feltételeit biztosítja. |

⁶ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órázába beszámítható

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|---|--|---|---|--|
| Szakmai oktatás és nevelés | Normatív és értékrelativista nevelési koncepciók, nevelési és fejlesztési célok. | 0,5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - magyarázat - megbeszélés - kooperatív csoportmunka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők | Biológiai öröklődés, korai évek- „minta” öröklődése, a társadalomba illeszkedés, a szocializáció, a család szerepe, szocializáció további színterei, a szociális tanulás, kultúra szerepe, nevelés szerepe a személyiség fejlődésben, fejlődéslélektani ismeretek. | 0,5 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - magyarázat - megbeszélés - kooperatív csoportmunka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |

| | |
|--|---|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | Formatív értékelés: a megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során, értékelés tekintetében konstruktív visszajelzés a résztvevő számára. Emellett önértékelés bekapcsolása a tanulási folyamatba. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

A szakértő szignója:

7.2. Kapcsolódás önmagunkkal és másokkal, szociálpszichológiai alapismeretek tananyagegység

| | |
|---|--|
| A tananyagegység megnevezése | Kapcsolódás önmagunkkal és másokkal, szociálpszichológiai alapismeretek |
| A tananyagegység célja | A mesterjelölt ismerje meg a különböző intelligenciákat, kiemelten az érzelmi intelligenciát, az érzelmi intelligencia területeit. Szerezzen ismeretet „Énkép” elméletekről, ismerje meg az önismeret elméleti alapjait, illetve gyakorlati feladatok mentén fejlődjön is az önismerete. A mesterjelölt képes legyen mások érzéseinek felismerésére, empátiás készsége, társas együttműködése fejlődjön és képes legyen a megtanult ismereteket és készségeket alkalmazni az oktatás folyamatában. |
| A tananyagegység óraszám | 8 óra |
| Beszámítható órászáma:⁷ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|--|---|--|
| Képes a másik helyzetének átérzése. Empátiás képességét alkalmazza a diákjaival való oktatói munka során. | Felismeri az egyéni, társadalmi, kulturális és generációs különbségeket. Kapcsolataiban alkalmazni tudja a megértés és az együttműködés kommunikációs formáit. | Figyelemmel kíséri a másik ember fizikai és pszichés állapotváltozását. A másik fél aktuális állapota felé nyitott, arra érzékenyen reagál. | Értő figyelemmel hangolódik rá a másik fél közlésére. A helyzethez alkalmazkodva gyakorolja a másik álláspontjának megértését. |
| Gyakorlati helyként együttműködik a diákok iskoláival, szüleivel, egyéb segítőkkel a diák megfelelő tanulmányi előmenetele érdekében. | Beazonosítja a gyakorlati oktatás pozitív kimenetelét akadályozó tényezőket és meghatározza a lehetséges segítő eszközöket, a diákok körbe vevő erőforrások bevonásával. | A diákjai oktatása során szem előtt tartja érdekeit, tanulmányaik sikeres befejezése érdekében figyelembe veszi erősségeiket, gyengeségeiket. | Felelősséget vállal az együttműködésért, annak feltételeit biztosítja. |

⁷ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|---|---|---|---|--|
| Az érzelmi intelligencia és az intelligenciaterületek | Intelligencia, intelligenciák, az érzelmi intelligencia és az érzelmek biológiája. | 0,2 | 0,5 | - előadás - magyarázat - kooperatív csoportmunka |
| Viszonyunk önmagunkkal | Önmagunk és mások tisztelete: az Énkép szerepe, Eric Berne Oké kerete, önismeret, önmagunk iránti tudatosság, „érzelmi-hegy”, önismeret és önszabályozás megjelenése az oktatás folyamatában. | 0,4 | 2 | - előadás - magyarázat - megbeszélés - kooperatív csoportmunka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| Viszonyunk másokkal | Mások érzéseinek felismerése, az empátia, társas együttműködés készségei és megjelenésük a szakmai oktatás folyamatában. | 0,8 | 2,5 | - előadás - magyarázat - megbeszélés - kooperatív csoportmunka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| A serdülők és az érzelmi intelligencia | Serdülőkor biológiai jellemzői, idegrendszer átalakulása tinédzser korban, érzelmi intelligencia fejlődése. | 0,3 | 0,5 | - előadás - kooperatív csoportmunka |
| Az érzelmileg intelligens oktató | Carl R. Rogers elmélete a jó oktatóról. | 0,3 | 0,5 | - előadás - kooperatív csoportmunka |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során, a tanulási eredmények további mérése a képzésben résztvevő |
|--|--|

| | |
|--|--|
| értékelésére vonatkozó javaslatok | által tartott kiselőadás és feladatlap megoldása módszerekkel. Értékelés tekintetében formatív értékelést alkalmazunk, konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

7.3. Pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában tananyagegység

| | |
|--|--|
| A tananyagegység megnevezése | Pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában |
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg az oktatás folyamatát, szerkezeti elemeit, az információfeldolgozás elemeit, a motivációt. Szerezzenek ismereteket a pedagógiai értékelés módszereiről, adaptív gyakorlatszervezésről. A mesterjelöltek szerezenek tudást a szakképzés folyamatában a szakmaszocializáció folyamatáról és a szervezeti kultúráról. Ismerjék meg a kompetencia típusait, tudják értelmezni a SNI fogalmát, ismerjék meg a SNI tanulóakra vonatkozó oktatási és vizsga feltételeket. |
| A tananyagegység óraszám | 3 óra |
| Beszámítható óraszám:⁸ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|---|---|
| Együttműködik a társintézményekkel (iskola) a tanulók elméleti tanulmányaihoz illeszkedő gyakorlat megszervezése érdekében. | Ismeri a diákok elméleti tudásbázisát, annak felépítését a gyakorlat fókuszált megszervezése érdekében. | A hatékony gyakorlati tudás átadása vonatkozásában figyelembe veszi a diákok elméleti tudását, annak szintjeit. | A társintézményekkel való együttműködése során irányítja a gyakorlat folyamatának megszervezését, és az ahhoz szükséges munkafeltételeket |

⁸ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | biztosítja. |
| A mesterjelölt fejleszti az SNI-s vagy pszichés problémával küzdő tanulókat az oktató munkája során. | Felismeri az SNI-s vagy más pszichés problémával küzdő tanulókat, ismeri a egyéni bánásmódból adódó pedagógiai kihívásokat és azok megoldási lehetőségeit. | Elfogadó a töle gondolkodásban, viselkedésben, mentalitásban különböző emberekkel szemben, az oktató munkája során figyelembe veszi az egyéni bánásmód követelményei. | Az eltérő viselkedés-és gondolkodásmód elfogadásával végzi oktatói feladatait, egyéni bánásmódot igénylő tanulói fejlődése érdekében minden feltételt biztosít. |
| Ellenőrzési és értékelési kompetenciáján belül alakít ki pozitív, megerősítő értékelést a tanulói tevékenységről. | Ismeri a pedagógiai ellenőrzés és értékelés legfontosabb módjait, eszközeit, és képes alkalmazni ezeket az oktató munkája során. | Törekszik a szummatív mellett a formatív értékelési mód előnyben részesítésére. | A tanulók hatékony ismeretelsajátítása érdekében visszajelzéseivel motiválja és támogatja diákjait a jobb eredmény elérése érdekében. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|---|--|--|--|--|
| Az oktatás és gyakorlati képzés elvei és folyamata | Az oktatás folyamat és szerkezeti elemei, a tanulás folyamata, megerősítés és értékelés, motiváció és motiválás, adaptív gyakorlatszervezés. | 0,2 | 0,5 | - előadás - magyarázat - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| Szakmaszocializáció és szervezeti kultúra a szakképzés folyamatában | Szakmaszocializáció folyamata, a szervezeti kultúra. | 0,4 | 0,5 | - előadás - magyarázat - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| Kompetenciák | A kompetencia fogalma, általános jellemzői, a kompetenciák típusai. | 0,2 | 0,5 | - előadás - magyarázat - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| Sajátos nevelési | SNI fogalom értelmezése, SNI | 0,2 | 0,5 | - előadás |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|---|
| igényű tanulók a szakképzésben | tanulók a szakképzésben. | | | - magyarázat - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
|--------------------------------|--------------------------|--|--|---|

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során. Értékelés tekintetében formatív értékelés, konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió, |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

7.4. Szakmai gyakorlati képzés folyamata tananyagegység

| | |
|--|---|
| A tananyagegység megnevezése | Szakmai gyakorlati képzés folyamata |
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg szakmai gyakorlati képzés elveit, a gyakorlat vezető és a tanuló szerepét. Szerezzenek tudást a korai iskolaelhagyás okairól, jellemzőiről. Ismerjék meg a gyakorlatvezetői tevékenység tervezésének menetét, a gyakorlatvezető modell szerepét. A mesterjelöltek ismerjék meg a „Pygmalion effektus” jellemzőit, az alapvető nevelési módszereket. |
| A tananyagegység óraszám | 4 óra |
| Beszámítható óraszám:⁹ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|---|---|
| Együttműködik a társintézményekkel (iskola) a tanulók elméleti tanulmányaihoz illeszkedő gyakorlat megszervezése érdekében. | Ismeri a diákok elméleti tudásbázisát, annak felépítését a gyakorlat fókuszált megszervezése érdekében. | A hatékony gyakorlati tudás átadása vonatkozásában figyelembe veszi a diákok elméleti tudását, annak szintjeit. | A társ intézményekkel való együttműködése során irányítja a gyakorlat folyamatának megszervezését, és |

⁹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | | az ahhoz szükséges munkafeltételeket biztosítja. |
| A mester jelölt szignifikánsan alkalmazza a szakmai gyakorlat megtervezésének folyamatáról megtanult ismereteit az oktatói munkájába. | Ismeri a pedagógiai tervezés és szervezés legfontosabb lépéseit, folyamatát, elveit. | Munkája során szem előtt tartja a tervezési folyamat során kijelölt feladatokat, de az oktatási célok elérése érdekében rugalmasan változtatja azokat. | Az oktatási folyamat során döntéseket hoz a tervezett feladatok elvégezhetőségével kapcsolatban. Folyamatos önellenőrzés és önreflexió által változtat a tervezett feladatokon, módszereken vagy eszközökön, ha a helyzet úgy kívánja. |
| Oktatói munkája során alkalmazza a nevelési-oktatási folyamatokban megtanult nevelési módszereket, eljárásokat. | Ismeri az alapvető nevelési metódusokat, megtudja határozni, hogy egyes helyzetekben melyik nevelési módszer alkalmazása a leghatékosabb. | Munkája során adekvát nevelési attitűdöt képvisel a tanulók optimális fejlődése érdekében. | A tanulók pozitív tevékenységét elősegítő nevelési módszerek alkalmazását képviseli, felelősséget vállal, a tanulói megfelelő nevelésért a szakmai oktatás során. |
| Oktatói munkájában a dokumentációs feladatait, adminisztrációs kötelezettségének megfelelően, pontosan készíti el. | A mesterjelölt ismeri a rá vonatkozó dokumentációs feladatokat, azok elkészítésének időkereteit, meghatározóit. | A gyakorlati oktató szakmai munkája mellett önmagára nézve kötelezőnek tartja az adminisztráció pontos tervezését és vezetését is. | A gyakorlati oktató vezeti a szükséges dokumentációkat, az adminisztrációs feladatok pontos elvégzéséért felelősséget vállal. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|-------------------------------------|------------------------------------|--|--|---|
|-------------------------------------|------------------------------------|--|--|---|

A szakértő szignója:

| | | | | |
|------------------------------------|--|-----|---|---------------------------|
| Szakmai gyakorlati képzés elvei és | A szakmai gyakorlat meghatározása, a szakmai | 0,2 | 1 | - előadás - magyarázat |
|------------------------------------|--|-----|---|---------------------------|

| | | | | |
|--|---|-----|---|--|
| folymata | gyakorlat rendszere, funkciói az intézmény és a munkaerőpiac kapcsolatában, a gyakorlati képzés elvei és folyamata, a gyakorlatvezető és a tanuló szerepe a gyakorlat folyamatában, a korai iskolaelhagyás definíciója, okai. | | | - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| A gyakorlatvezetői tevékenység tervezése, a tevékenységhez tartozó képességek. | A gyakorlatvezetői tevékenység tervezése, a dokumentáció jelentősége a gyakorlattervezés folyamatában, a gyakorlatvezetői tevékenységhez szükséges képességek. | 0,3 | 1 | - előadás - magyarázat - kooperatív csoport munka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
| A gyakorlatvezető nevelési stílusa módszerei | A gyakorlatvezető modellszerepe, személyisége, „pygmalion effektus”, alapvető nevelési módszerek, nevelési módszerek típusai. | 0,5 | 1 | - előadás - magyarázat - kooperatív csoportmunka - egyéni és csoportos feladatmegoldás |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során. Értékelés tekintetében formatív értékelés, konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió, |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

7.5. Kommunikációs alapismeretek tananyagegység

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| A tananyagegység megnevezése | Kommunikációs alapismeretek |
|-------------------------------------|-----------------------------|

A szakértő szignója:

| | |
|-------------------------------|---|
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg az érzelmileg intelligens kommunikáció jellemzőit, szereplőit, érdekeket és pozíciókat a szakmai gyakorlat folyamatában. Szerezzenek ismereteket a Gordoni hatékony, erőszakmentes kommunikáció módszertanáról, tudják alkalmazni az értő figyelem metodikáját. Képesek legyenek hatékonyan kommunikálni a gyakorlati oktatás folyamat során. |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|---------------------|
| A tananyagegység óraszama | 4 óra |
| Beszámítható óraszama:¹⁰ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|--|--|
| A gyakorlati oktató munkájában együttműködő kommunikációt alkalmaz a szociális interakciók során. | Ismeri az együttműködő kommunikáció alapvető szabályszerűségeit, és képes annak helyzethez illő alkalmazására. | Az együttműködést szem előtt tartva érintkezik kollegáival és tanulóival. Nyitott, pozitív érzelmekkel teli interakciót képvisel. | Társas kapcsolataiban betartja az együttműködő kommunikáció szabályait, korlátozó, agresszív vagy kommunikációs gáttakkal teli kommunikációt kerüli. |
| Képes a nyitott, pozitív, odaforduló, mások szükségleteire reagáló kommunikációra. | Érti és azonosítja a nem megfelelő kommunikációs helyzeteket, kiválasztja az odaillő, adekvát kommunikációs stratégiát. | Az oktatói munka során szem előtt tartja mások kommunikációs stílusát, tanulói számára példaértékűen képviseli a nyitott, pozitív kommunikációs stílust. | Gyakorlati oktatóként felelősséget vállal a kommunikációjáért, korrigálja saját vagy mások hibás helyzetfelismerését. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszama | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszama | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|---|--|--|--|
| | | | | |

A szakértő szignója:

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| Érzelmileg intelligens kommunikáció | A kommunikáció szereplői a szakmai gyakorlatvégzésen. A hatékony kommunikáció módszertana Gordon szerint. Az értő figyelem eszközei. | 1 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - magyarázat - tanulói kiselőadás - szemléltetés - projekt módszer |
|---|--|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | - kooperatív tanulás - egyéni és csoportos feladatmegoldás |
|--|--|--|--|---|

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során, a tanulási eredmények további mérése a képzésben résztvevő által tartott kiselőadás és feladatlap megoldása módszerekkel. Értékelés tekintetében formatív értékelés, konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

7.6. Konfliktusok és kezelésük tananyagegység

| | |
|---|---|
| A tananyagegység megnevezése | Konfliktusok és kezelésük |
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg a konfliktusok alapjait, a konfliktusokra adott testi reakciókat, a konfliktusokhoz való hozzáállási módokat, konfliktuskezelő stratégiákat. További cél, hogy a mesterjelöltek legyenek képesek a konfliktusok felismerésére és adekvát kezelésére oktatás folyamatában. |
| A tananyagegység óraszám | 4 óra |
| Beszámítható óraszám:¹¹ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|---|--|
| Erőszakmentes és konstruktív konfliktusmegoldásokat alkalmaz a munkatevékenysége során. | Ismeri az erőszakmentes kommunikáció eszköztárát, és ennek segítségével képes a konfliktushelyzetben konstruktív, építő | Törekszik a fennálló probléma sokoldalú megközelítésére, a különböző perspektívák megismerésére, és a | A konfliktuskezelés különböző stratégiáinak ismeretében képességeihez mérten a |

A szakértő szignója:

| | | | |
|--|--|--|---|
| | módon reagálni. Felismeri, hogy az adott szituációban milyen típusú konfliktuskezelési stratégiát érdemes alkalmazni, és képességeihez mérten használja is azokat. | helyzetnek megfelelő kommunikációs- és viselkedésmód kiválasztására. | legmegfelelőbb módon kommunikál, és erre ösztönzi tanulóit, kollegáit is. |
|--|--|--|---|

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|--|---|---|--|
| Konfliktuskezelési technikák | A konfliktusokra történő testi reakciók. Amiért haragszunk: a konfliktusok alapjai. A konfliktusokhoz való hozzáállásunk, konfliktusmegoldó technikák. | 1 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - magyarázat - tanuló ki-előadás - szemléltetés - projekt módszer - kooperatív tanulás - egyéni és csoportos feladatmegoldás |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során, a tanulási eredmények további mérése a képzésben résztvevő által tartott ki-előadás és feladatlap megoldása módszerekkel. Értékelés tekintetében konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

A szakértő szignója:

7.7. Generációk kora tananyagegység

| | |
|---|--|
| A tananyagegység megnevezése | Generációk kora |
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg a generációkat, a generációk jellemzőit, kiemelten a Z generációra. További cél, hogy a mesterjelöltek váljanak érzékenyebbé a Z generációt érintő jellemzők vonatkozásában, és a megtanultakat tudják alkalmaznia gyakorlati oktatói munka során. |
| A tananyagegység óraszám | 6 óra |
| Beszámítható óraszám:¹² | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|--|--|--|
| Alkalmazza a generációkról megtanult ismereteit az oktató munkája során. | Megérti a generációs különbségeket, azok jellemzőit, és a diákjai beilleszkedésének elősegítése érdekében bemutatja munkatársainak ismereteit a gyakorlat során. | Elfogadja a generációs különbségeket, és megbecsüli a generációs jellemzőkből adódó erőforrásokat. | A generációs ismeretek birtokában irányítja az oktatói munkát. |
| Alkalmazza a Z generációról megtanult tudását a tanulói motiválása során. | Ismeri a generációs különbségekből adódó pedagógiai kihívásokat és azok megoldási lehetőségeit, felismeri a megfelelő motivációs módszereket. | Igénye van rá, hogy megértse más generációk sajátosságait, és viselkedési motivációit és lehetőség szerint figyelembe vegye azokat az oktatói munkája során. | A gyakorlati oktató munkája során felelősséget vállal a tanulók hatékony motivációjának biztosítása érdekében. |

A szakértő szignója:

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|-------------------------------------|---|--|--|---|
| A generációk kora | A generációk (Építők, Babyboom, X, Y, Z, Alfa) jellemzői. | 1 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> - előadás - magyarázat - tanulói kiselőadás - szemléltetés - projekt módszer - kooperatív tanulás - egyéni és csoportos feladatmegoldás |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A megtanult ismeretek alkalmazásának megfigyelése a gyakorlati feladatok megoldása során, a tanulási eredmények további mérése tanulói kiselőadás és feladatlap megoldása módszerekkel. Értékelés tekintetében formatív értékelés, konstruktív visszajelzés a résztvevő számára, önreflexió. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Kozma Béla-Suhajda Éva Virág Kamarai Gyakorlati oktató képzés 2019. |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

7.8. Kamarai adminisztrációs ismeretek tananyagegység

| | |
|--|---|
| A tananyagegység megnevezése | Kamarai adminisztrációs ismeretek |
| A tananyagegység célja | A mesterjelöltek ismerjék meg a szakképzés struktúráját, fogalmait, valamint a duális képzőhelyé válás lépéseit és feltételeit. Szerezzenek ismereteket a tanulók és a képzésben részt vevő személyek szakirányú oktatásának feltételeiről, foglalkoztatásukkal összefüggő jogokról és kötelezettségekről. További cél, hogy a jogszabályban foglaltaknak megfelelően vezessék és adminisztrálják a szakképzési dokumentumokat. |
| A tananyagegység óraszám | 8 |
| Beszámítható óraszám:¹ | nem releváns |

¹ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órászámába beszámítható

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|--|--|---|---|
| Oktatói munkája során integrálja a szakképzés alapfogalmait és elveit. | Ismeri a szakképzés struktúráját és a képzés folytatásához szükséges kötelezően alkalmazandó dokumentumokat. | Munkája során képviseli a szakképzés elveit, és megvalósítja az oktatás képzési követelményeknek megfelelő lebonyolítását. | Felelősséget vállal a képzés során a szakképzés alapelveinek betartására és betartatására. |
| Értelmezi és megvalósítja a duális képzőhelyé válás lépéseit és jogszabályi előírásait. | Ismeri a duális képzőhelyé válás folyamatát a személyi és tárgyi feltételekre vonatkozó követelményeket. | Munkája során szem előtt tartja a duális képzőhelyre vonatkozó előírásokat. | Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit. |
| A gyakorlatban alkalmazza a tanuló és képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásának feltételeit érintő jogi alapismereteket. | Ismeri a szakirányú oktatásban a jogok és kötelezettségek fogalmát, a tanuló és képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásának feltételeit, | Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerése és megismertetése iránt. | Felelősséget vállal a szakirányú oktatás során a jogok és kötelezettségek betartására és betartatására. |
| Vezeti a tanulók és képzésben részt vevő személyek szakirányú oktatásával kapcsolatos kötelező tanügyi és egyéb dokumentumokat. | Ismeri a szakirányú oktatás során alkalmazandó dokumentációk tartalmát, a kitöltésére vonatkozó szabályokat. | Rendszeresen nyomon követi a tanulói és képzésben részt vevő személyi jelenlétet, a dokumentációk szabályszerű vezetését. | Felelősséget vállal a dokumentációk vezetéséért, tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért. |
| Napra készen vezeti és adminisztrálja a szakképzési munkaszerződés folyamatát, szüneteltetését, megszűnését, megszüntetését. | Ismeri és alkalmazza a szakképzési munkaszerződéssel kapcsolatos tartalmi követelményeket és jogszabályi előírásokat. | Rendszeresen nyomon követi a szakképzési munkaszerződés tartalmi megfeleltetését, felülvizsgálja és aktualizálja az adatokat. | Felelősséget vállal a szakképzési munkaszerződés gondozásáért. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|---|--|--|---|
| A szakirányú oktatást befolyásoló jogszabályi háttér. | Az irányadó jogszabályok és alapfogalmak. A szakképzés struktúrája, alapfogalmai és alapelvei. | 2 | 0 | - előadás - magyarázat - megbeszélés |
| A duális képzőhelyé válás lépései, tanuló és képzésben részt vevő személy foglalkoztatásának feltételei. | A szakirányú oktatás folyamata, megkezdésének feltételei. Nyilvántartásba vételi eljárás és hatósági ellenőrzés folyamatai és vizsgált dokumentumai. | 2 | 0 | - előadás - magyarázat - megbeszélés |
| A szakképzési munkaszerződés szakképzési előszerződés funkciója, tartalmi kritériumok. | A szakképzési munkaszerződés szakképzési előszerződés megkötésének feltételei. Tartalmi elvárások, jogok és kötelezettségek. | 2 | 0 | - előadás - magyarázat - megbeszélés |
| A tanulói és képzésben részt vevő személyi bér és egyéb juttatások és azok dokumentálása. | A szakképzési munkaszerződés keretében foglalkoztatott tanuló és képzésben részt vevő személy bére és egyéb juttatásai. A szabadság kiadás, valamint a munka- és pihenőidő szabályai, dokumentálása és a hiányzás kezelése. | 1 | 0 | - előadás - magyarázat - megbeszélés |
| A szakképzési munkaszerződés kezelése, adminisztrálása. | A szakképzési munkaszerződés szüneteltetése, megszűnése és | 1 | 0 | - előadás - magyarázat - megbeszélés |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|
| | felmondásának lehetőségei. | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | Tematikai egységenkénti összegző, ellenőrző kérdések alkalmazása. Formatív értékelés. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | - |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | - |

8. A vállalkozásvezetés képzési szerkezete

8.1. Jogi ismeretek tananyagegység

| A tananyagegység megnevezése | Jogi ismeretek |
|---|---|
| A tananyagegység célja | A jogi ismeretek tananyag egység célja, hogy naprakész ismeretek elsajátításával a mesterjelöltek a vállalkozások sikeres vezetéséhez szükséges alapvető jogi ismereteket birtokában képesek legyenek a jogkövetkezményekkel járó döntéseket megfelelően előkészíteni és megalapozott döntéseket hozni. Cél, hogy a jelöltek a hatályos jogrendszerre vonatkozó ismereteiket legyenek képesek a gyakorlatban megfelelően alkalmazni, továbbá legyenek tisztában azzal, mikor kell magasabb szintű jogi szakértelmet a döntéseikhez bevonniuk. |
| A tananyagegység óraszám | 12 óra |
| Beszámítható óraszám:¹⁴ | nem releváns |

¹⁴ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|--|--|---|
| Ellátja a vállalkozás alapításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat, intézi a működési engedélyek beszerzését. | Ismeri az egyes vállalkozási formák közötti különbséget, azok alapítási és esetleges változásbejegyzési folyamatait. | Belátja a vállalkozás működtetésének jogi előírásainak fontosságát. Együttműködik a különféle hivatalok szakembereivel. | Szakmai segítség igénybevételével irányítja a vállalkozás alapításával, működtetésével kapcsolatos feladatokat. |
| Képes a vállalkozása fenntartható működtetésére, előrelátó módon, a jogi és társadalmi környezet elvárásai szerint folyamatosan tervezi a tevékenységét, ellenőrzi a tevékenysége megfelelőségét, a szükséges korrekciókat elvégzi. | Ismeri a rá vonatkozó jogszabályi környezet változásait, tisztában van vállalkozása folyamataival, tudja, mikor, milyen követelmények vonatkoznak rá. | Folyamatosan figyelemmel kíséri a vállalkozást érintő változásokat, igényes és naprakész ismereteket akar szerezni minden, a vállalkozását és a vállalkozásában zajló folyamatokat érintő kérdésben. | Tudja, hogy tevékenysége befolyásolja a saját, a közvetlen környezete és a hazája jövőjét. Érti, hogy a vállalkozás hosszú távra szóló anyagi és erkölcsi felelősséget is jelent. |
| Jogi felügyelettel működési körében szerződéseket köt, ellenőrzi, szükség esetén módosít, ill. jognyilatkozatokat tesz. | Ismeri a rá vonatkozó egyes szerződések alapvető alaki és tartalmi követelményeit. Tisztában van a szerződéskötés, módosítás, megszüntetés, ill. nyilatkozattétel alapvető szabályaival. | Felismeri és igényli a speciális jogi szaktudás igénybevételét. Figyelemmel kíséri a vállalkozása életét befolyásoló jogszabályi környezetet. | Betartja és betartatja a kötelemlékből (szerződésekből) fakadó kötelezettségeket, jogait pedig érvényesíti. Felelősséggel köt szerződéseket. |

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|---|--|--|--|---|
| Jogi alapismeretek | Alapvető fogalmak (Jog, jogrendszer jogforrás, érvényesség, hatályosság, Alaptörvény, jogforrási hierarchia) | 2 | 0 | Interaktív előadás |
| Vállalkozási ismeretek | Vállalkozások jellemzői, személyi feltételei. Egyéni és társasvállalkozásokra vonatkozó fontosabb fogalmak és szabályok. Gazdasági társaságok (Kkt., Bt., Kft, Rt.) Gazdasági társaságok alapítása és megszüntetése. A gazdasági kamarák fogalma, szerepe, feladat- és hatáskörei. | 2 | 1 | Interaktív előadás – gyakorlati órán esetfeldolgozással (pl. Alapíts vállalkozást!, Szüntess meg vállalkozást!) |
| Szerződések megkötésének alapvető szabályai | A kötelmi jog alapjai, szerződéskötés, előszerződés, szerződés teljesítése, érvénytelenség, megszűnés, szerződésszegés, foglaló, hitelszerződés, zálogjog, a felek szerződési felelőssége. | 2 | 2 | Interaktív előadás – gyakorlati órán esetfeldolgozással (pl. Írj adásvételi szerződést!) |
| A munka világához kapcsolódó alapvető szabályozások | A Munka Törvénykönyve, a munkajog alanyai, munkaszerződés, munkaköri leírás, próbaidő, a munka díjazása, munkavállalói és munkáltatói jogok és kötelezettségek, munkaviszony létesítése, megszüntetése, kapcsolódó kártérítési felelősségi rendszer főbb szabályai, szakszervezetek, kollektív szerződés | 2 | 1 | Interaktív előadás, gyakorlati órán esetfeldolgozással (pl. Írj munkaszerződést, munkaköri leírást!) |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A mesterjelölt készítsen legalább egy, legfeljebb három gépelt oldalból álló beadandó dolgozatot, amelyben a tanultak alapján bemutatja az alapító okiratot, munkaszerződések főbb pontjait, a jellemző szerződéseket saját vállalkozásán, munkahelyén keresztül. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Vállalkozásvezetési Ismeretek - Mesterképzésre felkészítő tankönyv |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | Irányított felkészülés körében: Legalább egy olyan eredeti, vagy a nyilvános dokumentumról készített másolat - a személyes adatok és esetleges üzleti titkok eltakarása mellett – a képzésen történő bemutatása az oktatónak. (pl. alapító okirat, cégkivonat, munkaszerződés, szerződések stb.) |

8.2. Marketing ismeretek tananyagegység

| A tananyagegység megnevezése | Marketing ismeretek |
|--|---|
| A tananyagegység célja | A marketing ismeretek tananyag egység célja, hogy megfelelő szintű, elsősorban gyakorlatorientált, azonnal hasznosítható marketing ismeretanyaggal lássa el a mesterjelölteket, amely hozzá tud járulni az általa alapítandó vállalkozás sikeres működéséhez, vagy munkavállalóként legyen képes arra, hogy átlássa a vállalkozás marketingtevékenységének működését és jellemzőit. |
| A tananyagegység óraszám | 6 óra |
| Beszámítható óraszám: ¹⁵ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|---|---|--|--|
| Főbb vonalakban meghatározza a marketing mix elemeit, a vállalkozása marketingtevékenységét menedzseli. Hatékony marketinggel többletbevételt ér el, feleslegesen nem költ marketingre. | Ismeri a marketing mix elemeit, azokat felismeri a saját vállalkozása, munkahelye kapcsán, alkalmazza a marketing mix elemeit a saját feladatköre, valamint hozzá beosztott munkavállalók, tanulók feladatellátása során. | Törekszik a vállalkozás marketing tevékenységét átfogóan szemlélni, hatni rá a saját maga területén is. | Kreatívan dolgozik együtt a marketing területen tevékenykedő munkatársakkal, külső vállalkozásokkal. |
| PR- és kommunikációs tevékenységet végez, feltérképezi a versenytársait, azok tevékenységét. Meghatározza a PR és kommunikáció ill. versenytárselemzés ideális módját és költségét. | Átlátja a PR- és kommunikációs területeket a saját vállalkozása, munkahelye és a versenytársak kapcsán. Megnevezi és azonosítja az egyes kommunikációs tevékenységeket. | Szem előtt tartja a PR- és kommunikációs technikákat és módszereket, amelyeket a vállalkozása bevezet és alkalmaz. Nyitott az újdonságokra, reagál a | Új megoldásokat kezdeményez, következetesen végzi a vállalkozás PR- és kommunikációs tevékenységének megfelelő részét. Beosztott munkatársainak ilyen irányú |

¹⁵ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| | | versenytársak kihívásaira. | feladatait koordinálja és a végrehajtását ellenőrzi. |
|--|--|-------------------------------|---|

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|-------------------------------------|---|--|--|--|
| Marketing alapismeretek | Szükséglet, igény, kereslet, kínálat, piac | 1 | 1 | Interaktív előadás |
| Marketing mix | Termékpolitika (termékéletgörbe, szolgáltatások), Árpolitika, Értékesítési politika, Piacbefolyásolás | 2 | 2 | Interaktív-előadás, a gyakorlati részen: konkrét esetek bemutatása, szemléltetés (pl. reklámfilmek, arculati elemek, reklámtárgyak stb.) |

| | |
|--|--|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A mesterjelölt készítsen egy gépelt oldalból álló beadandó dolgozatot, amelyben a tanultak alapján bemutatja a marketing mix gyakorlatban is használt elemeit a saját vállalkozásán, munkahelyén keresztül. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Vállalkozásvezetési Ismeretek -Mesterképzésre felkészítő tankönyv |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | Irányított felkészülés körében: Legalább egy olyan eredeti, vagy a nyilvános dokumentumról készített másolat bemutatása a képzés során az oktatónak, amely a marketing mix valamely eleméhez kapcsolódik. (pl. arculati elemekkel ellátott céges levélpapír, hivatalos árlista, DM levél stb.) |

8.3. Adó- TB- pénzügyi-számviteli ismeretek tananyagegység

| A tananyagegység megnevezése | Adó- TB-pénzügyi-számviteli ismeretek |
|-------------------------------|---|
| A tananyagegység célja | Az Adó-TB-pénzügyi-számviteli ismeretek tananyag egység célja, hogy a mesterjelölt ismerje meg a gazdaság működési elveit, az alapvető közteherviselési, adó- társadalombiztosítási és pénzügyi szabályokat, feladatköréhez kapcsolódóan. Cél, hogy az ismereteit hatékonyan alkalmazza a gyakorlatban. Legyen képes a mesterjelölt az adótervezésre és legyen tisztában a tisztességes adófizetés kötelezettségével. |

| | |
|--|---------------------|
| A tananyagegység óraszám | 12 óra |
| Beszámítható óraszám: ¹⁶ | nem releváns |

A képzés során megszerezhető kompetenciák, tanulási eredmények, amelyek kialakításához a tananyagegység érdemben hozzájárul

| Képesség | Tudás | Attitűd | Autonómia-felelősség |
|--|---|--|--|
| Részt vesz az éves beszámoló, elkészítésében, együttműködik a beszámolót készítő szakemberekkel. | Főbb vonalakban ismeri a vállalkozások éves beszámolóit, főbb egységeit, képes azokat átlátni. Ismeri a bevétel, költség és eredmény, hatékonyság, eredményesség kategóriák tartalmát. Tisztában van a beszámoló elemeivel, határidejével, jogi jelentőségével. | Igényli a vállalkozását érintő pénzügyi és számviteli adatok bemutatását. Kész együttműködni az eredményesség és a hatékonyság fokozása érdekében a vállalkozás vezetőivel, a könyvelővel és a könyvvizsgálóval. | Vezetői utasítással, a szakterületére kiterjedő módon adatokat, információkat szolgáltat a vállalkozás éves beszámolójának összeállításához. |
| Részt vesz és együttműködik a vállalkozás adózási feladatainak ellátásában, számlákat, bizonylatokat állít ki, rendszerez és eljuttatja a megfelelő szervezeti egység, vagy külső könyvelő felé. | Ismeri a vállalkozások főbb adónemeit, azok bevallási gyakoriságát és befizetési kötelezettségeit. Tisztában van a bizonylati renddel. | Komplexitásában átlátja a vállalkozások adórendszerben elfoglalt helyét. Maximálisan törekszik a tisztességes, és jogkövető adózói magatartásra. Belátja és elfogadja a közteherviselés szabályait. | Felelősen állítja ki a szakterületéhez tartozó alapvető pénzügyi-számviteli bizonylatokat. Irányítja és koordinálja a megfelelő szervezeti egység, vagy külső könyvelő felé történő adat- és információ szolgáltatást. |
| Menedzseli vállalkozása finanszírozását, likviditását. Részt vesz a vállalkozások hitelkérelmének | Ismeri a vállalkozások finanszírozási elveit, likviditását, hitelezési lehetőségeit és azok | Kész együttműködni a pénzügyi szakemberekkel, a pénzintézetek ügyintézőivel. | Vezetői irányítás mellett hatékonyan együttműködik a bevételek realizálásában, a költségek és |

¹⁶ Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható

| | | | |
|--|------------------------------|--|---|
| összeállításában, banki ügyintézésben együttműködik. | alapvető feltételrendszerét. | Kiemelten kezeli a vállalkozások likviditását. Tudatosan törekszik a bevételek és költségek üzleti terv szerinti betartására. Reagál a külső és belső változások likviditást érintő hatásaira, bevételi és kiadási oldalon egyaránt. | ráfordítások hatékony felhasználásban. Önállóan intézi a rábízott banki, hivatali ügyintézéssel járó feladatokat. |
|--|------------------------------|--|---|

A tananyagegység tanulási eredményeinek elérését biztosító tanítási-tanulási út

| A tananyagegység tematikai egységei | A tematikai egység tartalmi elemei | A tematikai egység javasolt elméleti óraszám | A tematikai egység javasolt gyakorlati óraszám | A tematikai egység módszerei és munkaformái |
|--|--|---|---|---|
| Vállalkozások vagyona és finanszírozása | A vállalkozások eszközei, forrásai, finanszírozási ismeretek, hitelek, kölcsönök, pályázatok. Az üzleti terv felépítése. | 2 | 1 | Interaktív előadás – a gyakorlati órán egy üzleti terv, vagy hitelkérelem, vagy pályázati anyag áttekintése |
| Államháztartás felépítése és működése | Az államháztartás fogalma, alrendszerei. Központi költségvetés, helyi adók. | 1 | 0 | Interaktív előadás |
| Közteherviselés | Adózási alapfogalmak, adókötelezettség tartalma, főbb adónemek: általános forgalmi adó, személyi jövedelemadó, társasági adó, kisvállalati adó, kisadózó vállalkozások tételes adója, bevallási gyakoriságuk, határidők, főbb tartalmi elemei | 3 | 2 | Interaktív előadás – a gyakorlati órán egy-egy adónem bevallási példájának áttekintése, megbeszélése. |
| Számviteli kötelezettségek | Számviteli törvényen keresztül az éves beszámoló részei (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet), bizonylat fogalma, szigorú számadású bizonylatok kezelése, nyilvántartása, számla és nyugta kötelező formai és tartalmi elemei. Elektronikus számlázás és bevallás. | 2 | 1 | Interaktív előadás – a gyakorlati órán egy éves beszámoló áttekintése, számlázás a gyakorlatban. |

| | |
|--|---|
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek tanítási-tanulási folyamat közbeni mérésére és értékelésére vonatkozó javaslatok | A mesterjelölt készítsen egy legalább egy, legfeljebb három gépelt oldalból álló beadandó dolgozatot, amelyben a tanultak alapján bemutatja a beszámoló (mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet) elemeit, egy általa kiválasztott adónem adóbevallását, dolgozói bérszámfejtéssel kapcsolatos dokumentumokat a saját vállalkozásán, munkahelyén keresztül. |
| A tananyagegység elvárt tanulási eredményeinek feldolgozásához ajánlott irodalmak | Vállalkozásvezetési Ismeretek - Mesterképzésre felkészítő tankönyv |
| A tananyagegység megvalósításához kapcsolódó egyéb speciális feltételek | Irányított felkészülés körében: Legalább egy olyan eredeti, vagy a nyilvános dokumentumról készített másolat bemutatása a képzés során az oktatónak, amely a tananyagegységhez kapcsolódik (pl. mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, adóbevallás, bérszámfejtési dokumentumok, leltárívek, jegyzőkönyvek stb.) |

9. A mesterképzés megvalósításának személyi feltételei

| Tananyagegység megnevezése | Az oktató elvárt képesítése, szakmai, oktatói gyakorlata, kompetenciái | |
|--|---|--|
| | Elméleti oktató | Gyakorlati oktató |
| A pincér-vendégtéri mester vezetési, szervezési, gazdálkodási feladatai | Közgazdász turizmus-vendéglátás alapszakon, vagy Közgazdász tanár turizmus-vendéglátás szakirányban, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban + a végzettségek megléte mellett 2 év igazolt vendéglátó-ipari szakmai gyakorlat | Pincér /Pincér-vendégtéri mester, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban és 5 év igazolt pincér munkakörben eltöltött szakmai gyakorlat |
| A pincér-vendégtéri mester szakmai feladatai | Közgazdász turizmus-vendéglátás alapszakon, vagy Közgazdász tanár turizmus-vendéglátás szakirányban, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban + a végzettségek megléte mellett 2 év igazolt vendéglátó-ipari szakmai gyakorlat | Pincér/ Pincér-vendégtéri mester, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban és 5 év igazolt pincér munkakörben eltöltött szakmai gyakorlat |

| | | |
|---|--|--|
| A pincér-vendégtéri mester rendezvényszervezési feladatai | Közgazdász turizmus-vendéglátás alapszakon, vagy Közgazdász tanár turizmus-vendéglátás szakirányban, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban + a végzettségek megléte mellett 2 év igazolt vendéglátó-ipari szakmai gyakorlat | Pincér/ Pincér-vendégtéri mester, vagy Üzleti szakoktató turizmus-vendéglátás / vendéglátó szakirányban és 5 év igazolt pincér munkakörben eltöltött szakmai gyakorlat |
| A pincér-vendégtéri mester idegen nyelvi kommunikációja | nyelvtanári végzettség, vagy nyelvszakos bölcsész, vagy nyelvoktató oklevél | - |
| Öröklődés – Fejlődés – Fejlesztés: A pedagógia háttere és lényege | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Kapcsolódás önmagunkkal és másokkal, szociálpszichológiai alapismeretek. | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Pedagógia alkalmazása a gyakorlati képzés folyamatában | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Szakmai gyakorlati képzés folyamata, gyakorlatvezetői tevékenység szervezése | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Kommunikációs alapismeretek | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |

| | | |
|---|--|--|
| Konfliktusok és kezelésük | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Generációk kora | A bölcsészettudomány, vagy a pedagógusképzés, vagy a tanárképzés, vagy a társadalomtudományok területén szerzett felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél és minimum 3 éves tréneri gyakorlat |
| Kamarai adminisztrációs ismeretek | Felsőfokú (Ba, Bsc, Ma, Msc és jogelődjei) oklevél, és legalább 3 év területi kamaránál képzőhelyellenőrzési referens, duális képzési tanácsadó, vagy tanulószervező tanácsadó, vagy stratégiai koordinátori (szakképzési vezetői) munkakörben szerzett munkatapasztalat | – |
| Jogi ismeretek | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél, vagy Okleveles jogász szakképzettség | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél, vagy Okleveles jogász szakképzettség |
| Marketing ismeretek | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél |
| Adó- TB- pénzügyi-számviteli ismeretek | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél, vagy mérlegképes könyvelő | Gazdaságtudományok területén szerzett felsőfokú (Bsc, vagy Msc, vagy jogelődjei) oklevél, vagy mérlegképes könyvelő |

Tanegységen belül az oktatók szakképzettsége tekintetében a felsorolt végzettségek vagylagos teljesítésülése szükséges. A mesterképzések személyi feltételeinek (oktatók) biztosítása külső szakértők eseti megbízásával történik.

10. A mesterképzés eredményes megvalósításához szükséges tárgyi feltételek

- 10.1. A mesterképzés helyszínei: Tanterem és étterem (tanétterem)
- 10.2. Gépek, berendezések, eszközök, anyagok: A szakképzésért felelős miniszter által közétett mindenkor hatályos, a pincér-vendégtéri mesterképesítés képzési és kimeneti követelmény 5. pontjában megfogalmazottak szerint
- 10.3. A mesterképzéshez szükséges tárgyi feltételeket a képzést szervező illetékes területi kamara biztosítja saját tulajdonú tanterem, vagy a képzés szakmai jellegének komplexen megfelelő bérlemény formájában.
- 10.4. Egyéb feltételek: --

11. Mestervizsga követelmények

A mestervizsga követelményeit a szakképzésért felelős miniszter által közétett mindenkor hatályos pincér-vendégtéri mesterképesítés képzési és kimeneti követelmény 7. pontja tartalmazza.

12. Egyéb feltételek, információk

-

A szakértő nyilatkozata

A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Kijelentem, hogy a képzési programot a jogszabályi előírások szerint átvizsgáltam, további – a képzési program előzetes minősítését érintő, azt módosító vagy kiegészítő – megállapításokat a továbbiakban nem kívánok tenni.

| | |
|---|-----------------|
| Az előzetes minősítés helye: | Budapest |
| Az előzetes minősítés időpontja: | 2023. |
| Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő neve: | Sulyok Tamás |
| Az előzetes minősítést végző felnőttképzési szakértő nyilvántartási száma: | FSZ/2020/000040 |
| A felnőttképzési szakértő aláírása: | |
| Felnőttképző képviselőjére jogosult személy: | |
| Felnőttképző képviselőjére jogosult személy aláírása: | |