



Oktatási és nevelési fejlesztő  
Intézet



Szakképzési és felnőttképzési  
Központ

# ZÁRÓVIZSGA PINCÉR

Kézikönyv a záróvizsga lebonyolításához pincér szakirányon

Belgrád, 2021. február

## Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	1
A ZÁRÓVIZSGA ÚJ MÓDJA	2
I A ZÁRÓVIZSGA PROGRAMJA	3
1. CÉL	3
2. FELÉPÍTÉS	3
3. A SZAKTUDÁS ÉRTÉKELÉSE	3
4. A ZÁRÓVIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI	6
5. A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE	6
5.1. A tanulók felkészülése a vizsgára	6
5.2. A vizsgáztató bizottság	7
6. OSZTÁLYOZÁS A VIZSGÁN	7
6.1. Vizsgafeladatok	7
6.2. A munkafeladat osztályozása	7
7. AZ EREDMÉNYEK FELJEGYZÉSE ÉS JELENTÉSE	8
8. OKLEVÉL ÉS IGAZOLÁS	8
KIEGÉSZÍTÉS 1. A pincér képesítés normái	9
KIEGÉSZÍTÉS 2. A záróvizsgákon használt munkafeladatok és űrlapok	11
A MUNKAFELADATOK LISTÁJA	13
MUNKAFELADATOK	15
A MUNKA MENETE	37
ŰRLAP A MUNKAFELADAT ÉRTÉKELÉSÉHEZ	1

## BEVEZETŐ

A társadalom korszerűsödése, a gazdasági és technológiai fejlődésre való törekvés magával hozza az újításokat, az általános és a különleges célokat is a szakoktatásban. Ebben a szellemben, a szerbiai szakoktatásnak is mindenekelőtt a szaktudás megszerzését és a szakmai készségek fejlesztését kell célul kitűznie, a továbbtanulás és a változásokhoz való alkalmazkodás mellett.

Ahhoz, hogy a minőségen javítsunk, szükséges szociális partnereket bevonni a munkába, hogy a tudás megfelelően áramolhasson. A Szerb Köztársaság Oktatási, Tudományügyi és Technológiai-fejlesztési Minisztériuma szem előtt tartva az etnikai, kultúrais és nyelvi sokszínűséget hozzalátott a szakmai oktatás rendszerének újszervezéséhez és megújításához. Ennek alapja a szerbiai szakoktatás fejlesztési stratégiája volt<sup>1</sup>. Ezt követték az újításokra irányuló kísérleti tevékenységek, amelyek főként a szaktudáson alapuló programok bevezetésére, az iskolák munkaszervezésére, az oktatás korszerűsítésére és egy teljesen új vizsgarendszerre vonatkoztak. Az újítások a szakmai oktatásban az érvényes törvényes rendelkezéseken keresztül formálódtak<sup>2</sup>. Valamint olyan stratégiai irányokon belül, amelyeket a Szerb Köztársaság hosszútávú oktatási politikája határoz meg<sup>3</sup>.

Ezeken az alapokon a megvalósítás fázisa és a kísérleti tagozatok elindítása után, a kereskedelem, vendéglátás és turizmus szakterületen a 2012/2013-as tanévtől bevezették az új oktatási programot<sup>3</sup>: **pincér** szakon. Ez a program a **kvalifikációs szabványok** alapján alakult ki. Az irányelvek alkalmazása a szakoktatás rendszerében magától értetődővé teszi a záróvizsga új módját, amely biztosítja a megszerzett szaktudás megfelelő leellenőrzését.

**Pincér** szakonirányon az első évfolyam a 2014/15-ös tanévben fejezi be tanulmányait és tesz záróvizsgát.

A záróvizsga programját a szociális partnerek elvárásai alapján állították össze. Maga a program egy átfogó kutatómunka eredménye, amely külföldi és hazai tapasztalatokon egyaránt alapul

A záróvizsga sikeres lebonyolításához, annak minden résztvevőjének ismernie kell a vizsga folyamatát. Ezért az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet – Szakképzési és Felnőttképzési Központ (a továbbiakban: Központ) tanárok egy csoportjával összeállította Kézikönyvet a záróvizsga lebonyolításához (a továbbiakban: Kézikönyv). A kézikönyv utasításai elengedhetetlenek, hogy minden iskolában, biztosan egyforma körülmények között bonyolítsák le a záróvizsgát

A kézikönyv, amely Önök előtt van azon szakközépiskolák diákjainak és tanárainak íródott, amelyekben folyik **pincér** képzés, valamint a szociális partnereknek és egyéb intézményeknek.

A további igényeknek megfelelően, ez a dokumentum folyamatos fejlesztés alatt lesz a jövőben is.

---

<sup>1</sup> "Az SZK Hivatalos Közlönye 1/07

<sup>2</sup> Az oktatási rendszer alapjairól szóló törvény, " Az SZK Hivatalos Közlönye " 72/2009, 52/2011 és 55/2013 és a Középszintű oktatásról és nevelésről szóló törvény " Az SZK Hivatalos Közlönye " 55/2013 <sup>3</sup> A Szerb Köztársaság oktatásfejlesztési stratégiája 2020-ig.

<sup>3</sup> " Az SZK Hivatalos Közlönye – Oktatási Közlöny" 10/12 и 1/13

## A ZÁRÓVIZSGA ÚJ MÓDJA

A záróvizsga is a minőséges szakmai oktatás biztosításának egyik eleme. A sikeres vizsgával az egyén **szakképesítést** szerez a szakközépiskolai oktatásban, ami elengedhetetlen a sikeres versenyhez a munkaerőpiacon.

A záróvizsgán az újfajta mód szerint leellenőrizhető, hogy a diák a hároméves tanulmánya után birtokában van-e a megfelelő tudásnak, készségeknek és alkalmasságnak, vagyis a megfelelő szaktudásnak, amiért tanult a szakirányon.

Az oklevél mellett az egyén egy csatolmányt is kap. Ez az *Igazolás a lerakott vizsgákról az oktatási profilon* – amellyel a munkaadóknak bemutathatja a megszerzett szakmai ismereteit.

A záróvizsga új módja, amelyet minden oktatási profilon alkalmaznak a következő **elveken** alapszik:

- a záróvizsgák minőségének egységesítése országos szinten,
- az osztályozási folyamat minőségének korszerűsítése.

A záróvizsgák minőségének egységesítése országos szinten azonos feltételeket tesz lehetővé a vizsgák lebonyolítására minden iskolában. A standardizált folyamatokon és utasításokon keresztül bevezetett mechanizmusok, fontos szempontjai a vizsgák minőségi lebonyolításának. Ily módon járul hozzá az oktatás minőségének egységesítéséhez országos szinten, minden oktatási profilon.

Az osztályozási folyamat minőségének korszerűsítése a **készségalapú osztályozás módszertanával** érhető el<sup>4</sup>, mint a szaktudás egységes és valós értékelése. Az objektív felmérési követelmények és megfelelő módszerek fejlődése csakis a kvalifikációs normák által válnak lehetővé.

Az osztályozás értékelésének minősége, főként az objektivitás jegyében, részben külsős tagok által történik. A munkaadók képviselői, szakemberek egy meghatározott szakterületről külsős tagként részt vesznek az osztályozásban a záróvizsgán.

A záróvizsga eredményeit felhasználja az iskola is az **önértékelés** folyamatában, valamint az oktatási folyamatok **értékelésére** országos szinten. Ezek egyidőben iránymutatók az oktatási folyamatok fejlesztésére is mindkét szinten.

Minden oktatási profil részére elkészült egy **Kézikönyv**, amely részletesen leírja a vizsga előkészületeit, megszervezését és lebonyolítását. A Kézikönyv tartalmazza a: a munkafeladatok listáját, a munkafeladatok leírását és a feladatok értékeléséhez szükséges űrlapokat.

---

<sup>4</sup> A készségalapú osztályozási elv alkalmazásának szükségletei miatt a szakmai oktatásban és különösen a vizsgázás területén betöltött szerepéért fejlesztették ki a „Készségalapú osztályozás a szakoktatásban” című kézikönyvet. Melynek keretein belül megtalálhatóak ezen elvek tulajdonságai, előnyei a többi osztályozási módszerrel szemben, az ilyen osztályozási formák alkalmazásának módszerei, valamint a követelmények fejlesztésének szabványosított módszertani útja a meghatározott képesítésekhez. ([www.zuov.gov.rs](http://www.zuov.gov.rs))

## I A ZÁRÓVIZSGA PROGRAMJA

### 1. CÉL

A záróvizsgán leellenőrzik, hogy a tanuló, tanulmányai sikeres elvégzése után **pincér** szakon, megszerezte-e a megfelelő szaktudást, amelyet a **pincér** szakirány normái megkövetelnek<sup>5</sup>.

### 2. FELÉPÍTÉS

A záróvizsga folyamán a tanuló elvégze **egy összetett munkafeladatot**, melynek során leellenőrzik az elsajátított szaktudását.

### 3. A SZAKTUDÁS ÉRTÉKELÉSE

A záróvizsga folyamán a leellenőrzik az elsajátított **szaktudást**. Ezek értékelése a gyakorlati feladatok végrehajtása közben történik. A feladatokat úgy állították össze, hogy a munka folyamán ellenőrizhető legyen a megszerzett tudás, annak gyakorlati alkalmazása, a készségek bemutatása. Ily módon megtudhatjuk, hogy megfelelnek-e a pincér képesítés normáinak.

A szaktudás értékelésének feltételeit megtalálhatjuk a következő dokumentumban: Az osztályozás keretei pincér szakirányon (*a továbbiakban: Keret*). A szakmai alkalmasság mércéi, és követelményei megtalálhatóak keretben. A keretben, két kategóriában találhatjuk meg a felmérés követelményeit: szempontok és indikátorok. Az alkalmasság osztályozásának eszközei – űrlapok mind a Kerettel összhangban készültek el.

---

<sup>5</sup> A pincér szakképesítés normái a Kézikönyv 1. Kiegészítésében találhatóak

**Az osztályozás keretei pincér szakirányon**

Szempontok	Indikátorok					Pontok száma
	1	2	3	4	5	
<b>Személyi- és munkahelyi higiénia feltételeinek betartása</b>	Tisztán tartja a munkafelületeket és helyiségeket	Tisztán tartja a felszerelést, berendezéseket és a felszolgáláshoz szükséges eszközöket és a textíliákat	A vendégek kiszolgálása közben betartja a megfelelő tisztasági és munkavédelmi előírásokat	A hulladékot megfelelően válogatja szét és távolítja el		9
<b>Előkészületi műveletek az office-ban és a söntésben</b>	Előkészíti a megfelelő eszközöket a feladathoz	Előkészíti a berendezést a munkához (meleg pult, jéggép, hűtőszekrények, presszógép, kávédaráló stb.)	Kiméri a szükséges italmennyiséget és az egyéb hozzávalókat, majd szakszerűen raktározza őket			4
<b>Előkészületi műveletek az étteremben</b>	Beállítja az asztalokat az asnapra tervezett munkához	Beállítja és megteríti a vendégek asztalait (felteszi az asztalterítőket, az asztali patikát, terítékeket, a kínálat eszközeit, a szükséges poharakat)	A tervezett munka szerint előkészíti a szervízasztalt			7
<b>Előkészületi műveletek az office-ban, a söntésben és az étteremben</b>	A nem használt eszközöket leszedi az asztalról a teremben	Mosás után szétválogatja és a helyére teszi a felszolgáláshoz használt eszközöket, az éttermi textíliákat és a nem használt eszközöket	Előírás szerint leellenőrzi és a helyére rakja a felszerelést			4
<b>A vendégek fogadása, leültetése és kikísérése</b>	A vendégek fogadása és kikísérése folyamán az előírt kommunikációs formát használja (verbális és nem verbális)	A vendégek fogadása és kikísérése folyamán betartja az illemszabályokat (megfogja a kabátokat, táskákat stb.)				4
<b>A rendelés felvétele</b>	Ismeri és használja az ajánlati eszközöket (a vizsga írásbeli része)	Megközelíti a vendéget, majd bemutatja az étel- és italkínálatot	Meghallgatja a vendégek kívánságait és azonnal reagál rájuk (megfelelően párosítja az ételeket és az italokat a vendégek kívánsága szerint, és a megfelelő szakkifejezéseket használja)	Feljegyzi a rendelést, majd a kínálat eszközét a megfelelő helyre teszi (szervízasztal)	Bejegyzi és továbbítja a rendelést termelő egységeknek (konyha)	20

<b>Az italok felszolgálása a vendégeknek</b>	Rendelés alapján elkészíti a hideg- és meleg italokat, és a koktélokat	A rendelést tálcára rakja és a vendéghez viszi	Előírás szerint lép a vendéghez és felszolgálja a hideg- és meleg italokat	Felszolgálja a hideg- és meleg italokat	A munka folyamán ellenőrzi az italok mennyiségét és szükség szerint utántölt a	19
<b>Az ételek felszolgálása a vendégeknek</b>	Átvételkor leellenőrzi az ételek minőségét	Az ételt a vendéghez viszi és a megfelelő felszolgálási módot alkalmazza	A megfelelő felszolgálási módot alkalmazza	Munka közben a használt eszközöket eltávolítja az asztalról, szükség szerint pedig újat tesz az asztalra		20
<b>A vendégekkel való bánásmód</b>	A vendégek kiszolgálása közben betartja az illemszabályokat (először a hölgyek majd az urak, először az idősebbek majd a fiatalabbak, először a díszvendég majd a házigazda, stb.)	Számot vezet róla, hogy a vendégek időben megkapják a rendelést, figyeli a vendégek kívánságait, kedvesen viselkedik velük	Érdeklődik, hogy a vendégek elégedettek-e az ételekkel és a kiszolgálással, és megkérdezi parancsolnak-e még valamit			9
<b>A szolgáltatás megfizettetése</b>	Meghatározza a fizetés módját és kiállítja a számlát	Előírás szerint megfizetteti a számlát				4
<b>Összes pont</b>						<b>100</b>

A szaktudás értékeléséhez a keret alapján meghatározták a munkafeladatok listáját.

Ezt a listát a szaktudás értékeléséhez a központ állítja össze a tanárok csoportjaival együttműködve.

#### 4. A ZÁRÓVIZSGA LEBONYOLÍTÁSÁNAK FELTÉTELEI

A tanuló kizárólag a Törvény előírásaival összhangban tehet záróvizsgát.

A vizsga lebonyolításának feltételei a következő táblázatban találhatóak.

Tanuló
<ul style="list-style-type: none"> <li>• hitelesített szanitáris könyv;</li> <li>• előírás szerinti egyenruha és lábbeli;</li> <li>• megfelelő személyi higiénia (megnyíratkozva, megborotválkozva, haj összefogva, ápolts körömök, ékszer, smink és parfüm nélkül); • mobiltelefon nélkül;</li> <li>• nála vannak az előírt munkaeszközök (két darab töltőtoll, notesz az íráshoz, sörnyitó és dugóhúzó, öngyújtó, morzsaseprű).</li> </ul>
Iskola
<p>Az iskola köteles biztosítani – önállóan, vagy a szociális partnerrel megegyezve – a következő feltételeket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• időt;</li> <li>• helyet a vizsga végrehajtására;</li> <li>• felszerelést;</li> <li>• eszközöket;</li> <li>• kéziszerszámok;</li> <li>• itallapot egyes feladatokhoz;</li> <li>• szükséges alapanyagokat (élelmiszereket) egyes feladatokhoz;</li> <li>• jegyzőkönyveket minden tanulónak;</li> <li>• minden feladat leírását a tanulónak és a bizottság tagjainak egyaránt;</li> <li>• űrlapokat a feladatok értékeléséhez;</li> <li>• megfelelően felkészített bizottsági tagokat.</li> </ul>

A tanulók, amelyek nem felelnek meg az előírásoknak nem vehetnek részt a záróvizsgán.

#### 5. A VIZSGA MEGSZERVEZÉSE

A záróvizsga megszervezése pincér oktatási profilon az erre vonatkozó szabályzattal összhangban zajlik.

Az iskola időben megtervezi és megszervezi a vizsga lebonyolításának folyamatát és kidolgozza vizsgák időrendjét.

A záróvizsgákat végezhetik a tantermekben, tanműhelyekben, vendéglátó egységekben vagy más helyeken, amelyek megfelelnek a szakma elvárásainak.

Az előkészületek folyamán az iskola megszervezi a bizottság tagjainak felkészítését az osztályozásra az intézmény szakmunkatársai segítségével.

Egy tanulónak a záróvizsga legfeljebb egy napig tarthat.

##### 5.1. A tanulók felkészülése a vizsgára

Minden tanuló mellé az iskola igazgatója kinevez egy **mentort**. A mentor az a szaktanár lehet, aki a diákot tanulmányai folyamán tanította. Ő segít a tanulónak felkészülni a záróvizsgára. A tanterv által, a vizsgára való felkészülésre előlátott háromhetes időszakban, az iskola megszervezi a konzultációkat, tájékoztatja a tanulókat az osztályozás kritériumairól, és feltételeket biztosít (idő, hely, felszerelés) minden munkafeladat begyakorlására.



## 5.2. A vizsgáztató bizottság

A vizsgabizottság megalakítása után, az igazgató kijelöli az osztályozó bizottság tagjait, és azok a helyetteseit. A kültagok neveit továbbítani kell a Központnak. A bizottság három tagból áll, akiket az igazgató nevez egy meghatározott struktúra alapján:

- két szaktanár pincér oktatási profilon, melyek közül egyik a bizottság elnöke
- a munkáltatók képviselője – szaktudással rendelkező személy a vendéglátói ágazatból – akit a Szerbiai Munkáltatók Uniója ajánl a Szerbiai Gazdasági Kamarával és a Központtal együttműködve<sup>6</sup>.

A hatékonyabb megvalósítás céljából, ha van rá emberi- és anyagi erőforrás, egyazon iskolában több bizottság is alakítható, amelyek egyidőben, egymástól függetlenül végezhetik az osztályozást.

## 6. OSZTÁLYOZÁS A VIZSGÁN

### 6.1. Vizsgafeladatok

Az előírt szakmai jártasságok ellenőrzése a standardizált munkafeladatok listája alapján folyik, amely része a Kézikönyvnek (Kiegészítés 2).

Az iskola szaktanárainak tanácsa válassza ki a feladatokat ebből a kézikönyvből, és összeállítja az **iskolai listát**, amit használnak majd az adott vizsgaidőszakban. A lehetséges vizsgatételek száma 10%-kal kell, hogy meghaladja az egy osztályból vizsgázó tanulók számát azzal, hogy a diákok mind különböző feladatokat kapnak.

A tanulók közvetlenül a vizsga kezdete előtt húzzák ki a feladatukat, cserelhetőség nélkül.

A feladat kidolgozásának folyamata egy **írásbeli részből** és egy **gyakorlati részből** áll.

A munkafeladat kihúzása után a tanuló hozzáfog az írásbeli rész kidolgozásához. Az írásbeli rész a gyakorlati rész bevezetője, de nem jelent kiesést.

Minden feladat leírásában adotta feladat végrehajtására előlátott idő.

Minden tanulónak azonos feltételeket kell biztosítani a feladat elvégzésére.

### 6.2. A munkafeladat osztályozása

A záróvizsgán felmért szaktudás osztályozását a vizsgáztató bizottság végzi. A munkafeladat értékelését minden bizottsági tag **önállóan** végzi. A bizottsági tagok nindnyájan megkapják az osztályozáshoz szükséges űrlapokat<sup>7</sup>, a bizottság elnöke pedig vezeti a záróvizsga Jegyzőkönyvét.

Az írásbeli rész kiértékelése után a bizottság tagjai **megfigyelik**, majd értékelik a gyakorlati munka végrehajtását is. A pontokat és az osztályzatokat feljegyzik a megfelelő űrlapon.

A munkafeladat elvégzésének idejét pontosan követi minden bizottsági tag. Amennyiben nem teljesíti a feladatot az előírt időn belül, a bizottság leállítja a munkát, és csak az addig elvégzett műveleteket értékelik.

A munkafeladaton legfeljebb **100 pontra** értékelhető.

A záróvizsgán elért eredmény a megszerzett pontok számától függ, amelyeket a tanuló a munkafeladat végrehajtásával szerez. Minden bizottsági tag a maga űrlapjain összeadja és véglegesíti az általa adott pontszámokat. Az egyenkénti pontszámokat (minden bizottsági tagtól) beviszik a záróvizsga jegyzőkönyvébe, és ez alapján megállapítják a megszerzett átlag pontszámot.

Pozitív osztályzatot az a diák kap, aki legkevesebb 50 pontot szerez a munkafeladat végrehajtására.

**Amennyiben az átlag pontszám 50 alatt van, az azt jelenti, hogy a diák nem rendelkezik a megfelelő szaktudással. Ebben az esetben elégtelen (1) osztályzatot kap.**

---

<sup>6</sup> Az iskola által kinevezett bizottsági tagokat a munkaadók sorából a Szerbiai Munkáltatók Uniója, illetve a Szerbiai Gazdasági Kamara hagyja jóvá az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézettel karöltve – Központ. A bizottság külsős tagjainak adatbázisát a Központ kezeli.

<sup>7</sup> A Kézikönyv 2. Kiegészítése tartalmazza a munkafeladatok értékeléséhez használt űrlapokat.

A pontokat mellékelt táblázat alapján alakítják át osztályzatokká:

ÁTLAG PONTSZÁM	EREDMÉNY
50 – 63	elégséges (2)
64 – 77	jó (3)
78 – 90	jeles (4)
91 – 100	kitűnő (5)

## 7. AZ EREDMÉNYEK FELJEGYZÉSE ÉS JELENTÉSE

A záróvizsga során, minden tanulóról külön jegyzőkönyvet vezetnek. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a következőket:

- a vizsga írásbeli része;
- a kitöltött, szabványosított űrlapokat minden bizottsági tagtól.

A záróvizsga lefolyása után megállapítják és feljegyzik a diákok eredményeit a jegyzőkönyvbe, majd ezeket a nem hivatalos eredményeket kifüggesztik az iskolai hirdetőtáblára.

A vizsgák eredményei alapján a Vizsgáztató bizottság véglegesíti a diákok osztályzatait. A vizsgáztató bizottság ülését követően, az iskola hirdetőtáblájára kifüggesztik a záróvizsga végleges eredményeit.

A vizsgák befejeztével, a Központ kérésére, az iskola köteles eljuttatni a vizsgán elért eredményeket, azok kiértékelése céljából. Ezért a központ az iskolának időben elküldi a megfelelő űrlapokat és eszközöket.

## 8. OKLEVÉL ÉS IGAZOLÁS

A tanuló, aki sikeres záróvizsgát tesz, *Oklevelet kap a megszerzett szakközépiskolai képzésről pincér szakon.*

*Az Oklevélhez egy igazolást csatolnak a letett vizsgákról a pincér oktatási profilon.*

## **KIEGÉSZÍTÉS 1.**

### **A pincér képesítés normái**

Az ebbe a dokumentumba foglalt normákat, célokat és eredményeket az erre a szakirányra megalkotott szabályzat határozza meg.

**A KÉPESÍTÉS NORMÁI**

1. **A képesítés elnevezése:** Pincér
2. **Szakterület:** Kereskedelem, vendéglátás és turizmus
3. **A képesítés szintje:** III
4. **Az oktatás időtartama:** három év
5. **A képesítés célja:** vendégek étellel és itallal való kiszolgálása
6. **Szakmai jártasságok:**
  - Személyi- és munkahelyi higiénia feltételeinek betartása
  - Előkészületi és befejező műveletek elvégzése az éttermi folyamatok végrehajtása során
  - Vendégek fogadása és a rendelés felvétele
  - Vendégek kiszolgálása étellel
  - Vendégek kiszolgálása itallal
  - Adminisztrációs műveletek elvégzése

**7. Munkakör leírása**

Szakmai jártasság	Jártasságok egységei
Személyi- és munkahelyi higiénia feltételeinek betartása	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tisztán tartja a felszerelést, berendezéseket és a felszolgáláshoz szükséges eszközöket</li> <li>- Ügyel a személyi higiéniára és a munkaruhára</li> <li>- Ügyel a higiéniára, amíg az ételekkel dolgozik</li> </ul>
Előkészületi és befejező műveletek elvégzése az éttermi folyamatok végrehajtása során	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megismerkedik a napi étel- és italajánlattal</li> <li>- Megismerkedik a napi munkabeosztással és tevékenységekkel</li> <li>- Előkészíti az eszközöket és az asztali patikát</li> <li>- Előkészíti a felszolgáláshoz használt eszközöket</li> <li>- Megigazítja az asztalokat a munka végeztével</li> <li>- A munka végeztével leellenőrzi a helyiségek, eszközök és felszerelések állapotát</li> </ul>
Vendégek fogadása és a rendelés felvétele	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elhelyezi a vendégeket</li> <li>- Felveszi az ital- és ételrendelést</li> <li>- Feljegyzi a rendelést</li> <li>- Továbbítja a rendelést</li> </ul>
Vendégek kiszolgálása itallal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Felszolgálja az aperitíveket, digestiveket és egyéb italokat - Bort szolgál fel</li> <li>- Italokat készít a vendég előtt</li> <li>- Érdeklődik a vendégek elégedettségéről</li> </ul>
Vendégek kiszolgálása étellel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Előételeket szolgál fel</li> <li>- Leveseket szolgál fel</li> <li>- Főételeket szolgál fel</li> <li>- Desszerteket szolgál fel</li> <li>- Ételeket készít a vendég előtt</li> <li>- Érdeklődik a vendégek elégedettségéről</li> </ul>
Adminisztrációs műveletek elvégzése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megfizetteti a számlát</li> <li>- Elszámolja napi forgalmat</li> <li>- Leltárt vezet a söntésben</li> </ul>

## **KIEGÉSZÍTÉS 2. A záróvizsgákon használt munkafeladatok és űrlapok**

Tisztelt diákok, mentorok és bizottsági tagok!

Az önök előtt álló dokumentum tartalmazza a feladatok listáját, a feladatok szövegét és a **pincér** szak záróvizsgáján használatos űrlapokat is. Ezt nem csak a záróvizsga lebonyolításához ajánljuk, hanem a vizsgára való felkészüléshez is, csakúgy mint az osztályozás folyamatához is.

A feladatok a kapcsolódó űrlapokkal együtt azon szakmai ismeretek alapján készültek el, amelyeket a vizsgán ellenőriznek.

A feladatok elvégzése során ellenőrzik a tanuló szakmai jártasságát a személyi higiénia betartása, szakmai kommunikáció és a vendégekkel való bánásmód alapján.

Minden munkafeladat maximális 100 pontot ér. A tanulónak legalább 50 pontot kell elérnie, hogy letegye a vizsgát. Az osztályozó űrlap tartalmazza a meghatározott szempontokat és indikátorokat, csakúgy mint a felmérés megfelelő mércéit. Minden feladat leírásában megtalálható az előlátott idő annak elvégzésére.

A helyesen elvégzett munkafeladat a bizonyíték arra, hogy a tanuló képes önállóan dolgozni, hogy birtokolja a szükséges szakmai ismereteket, el tudja végezni az összetettebb szakmai feladatokat is. Minden itt felsorolt szempontot számításba kell venni a feladat értékelésekor.

A záróvizsgán megvalósult feladatok lehetővé teszik, hogy a bizottság leellenőrizze a diákok alkalmasságát különböző, konkrét feladatok elvégzésére abban a szakmában, amelyet választottak és amelyen képesítést szereztek

Kellemes és sikeres munkát kívánunk!

A szerzők

**A MUNKAFELADATOK LISTÁJA**

Az elvégzett szakmai oktatás végeztével **pincér** szakirányon, a tanulók szakmai jártasságát a megfelelő munkafeladatok elvégzése útján ellenőrzik, amelyek a következő táblázatban találhatóak.

<b>A munkafeladat kódja</b>	<b>A munkafeladat neve: A vendégek kiszolgálása a megfelelő felszolgálati mód alkalmazásával</b>
PIN-1	Angol reggeli felszolgálása, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-2	Angol reggeli felszolgálása, francia felszolgálati mód I. változata szerint
PIN-3	Angol reggeli felszolgálása, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-4	Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-5	Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, angol felszolgálati mód szerint
PIN-6	Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-7	Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálati mód I. változata szerint
PIN-8	Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-9	Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, angol felszolgálati mód szerint (az ételt a vendég előtt készíti el)
PIN-10	Közös ebéd felszolgálása bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-11	Közös vacsora felszolgálása, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-12	Közös - üzleti ebéd felszolgálása, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-13	Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-14	Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-15	Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-16	Felszolgálat egy alkalmi fogadáson – banketten francia felszolgálati mód II. változata szerint
PIN-17	Felszolgálat egy alkalmi fogadáson – banketten francia felszolgálati mód II. változata szerint
PIN-18	Felszolgálat egy alkalmi fogadáson – cocktail partyn francia felszolgálati mód II. változata szerint
PIN-19	Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-20	Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-21	Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint
PIN-22	Bécsi reggeli felszolgálása
PIN-23	Bécsi reggeli felszolgálása
PIN-24	Bécsi reggeli felszolgálása
PIN -25	Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte” típusú étteremben , francia felszolgálati mód III. változata szerint
PIN-26	Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte” típusú étteremben , bécs felszolgálati mód szerint

PIN-27	Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte“ típusú étteremben , francia felszolgálási mód III. változata szerint
PIN-28	Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-29	Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. Változata szerint
PIN-30	Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint
PIN-31	Ebéd felszolgálása „Table d hot“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-32	Ebéd felszolgálása „Table d hot“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint
PIN-33	Ebéd felszolgálása „Table d hot“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-34	Ebéd felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-35	Vacsora felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint
PIN-36	Ebéd felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint
PIN-37	Ebéd felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-38	Ebéd felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint
PIN-39	Vacsora felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, a hideg előétel a francia felszolgálási mód III. változata szerint, a főétel a francia felszolgálási mód I. változata szerint
PIN-40	Vacsora felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint
PIN-41	Vacsora felszolgálása „A la carte“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint



## **MUNKAFELADATOK**

### **PIN-1 Angol reggeli felszolgálása, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állítsa össze a reggelilapot (írjon le 5-5 tételt minden étel- és italcsoporthoz, a reggelilap összeállításának szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Egy angol reggelit is felszolgáló hotelbe két vendég érkezik, akik nem ott szálltak meg. A pincer bemutatja a reggelilap kínálatát. A vendégek a következő ételeket választották: gyümölcsle, zabkása, sonkás tojás, lekvár, vaj, tea és kétszersült. A feladatban szükséges:

1. A reggelizőhelyiségben elvégezni az előkészítő műveleteket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a készpénzszámlát és megfizettetni a fogyasztást;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a reggelizőhelyiségben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-2 Angol reggeli felszolgálása, francia felszolgálási mód I. változata szerint**

Írásbeli rész: Állítsa össze a reggelilapot (írjon le 5-5 tételt minden étel- és italcsoporthoz, a reggelilap összeállításának szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Egy angol reggelit is felszolgáló hotelbe két vendég érkezik, akik nem ott szálltak meg. A pincer bemutatja a reggelilap kínálatát. A vendégek a következő ételeket választották: gyümölcskompót, kukoricapehely, sajtos omlett, méz, vaj, tejeskávé és kétszersült. A feladatban szükséges:

1. A reggelizőhelyiségben elvégezni az előkészítő műveleteket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód I. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát kártyás fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a reggelizőhelyiségben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-3 Angol reggeli felszolgálása, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állítsa össze a reggelistát (írjon le 5-5 tételt minden étel- és italcsoporthoz, a reggelisták összeállításának szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Egy angol reggelit is felszolgáló hotelbe két vendég érkezik, akik nem ott szálltak meg. A vendégek kérik a pincértől, hogy mutassa be az angol reggeli kínálatát, és szolgálja fel nekik a megrendelt ételeket és italokat. A feladatban szükséges:

1. A reggelizőhelyiségben elvégezni az előkészítő műveleteket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a készpénzszámlát és megfizettetni a fogyasztást;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a reggelizőhelyiségben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-4 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állítsa össze egy étlistát (sorrendben minden ételcsoportba írj 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédre érkezik. A pincer bemutatja az étlistát és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két aperitív ital, rostonsült pljeskavica, szerbsaláta, 3 dl asztali vörösbor és ásványvíz, diós palacsinta és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészítő műveleteket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-5 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédre érkezik. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik (hölgy és úr): vermouth és whisky, raguleves borjúhúsból, rostonsült pisztráng körettel (szükséges filézni), zöldsaláta, 3dl asztali fehérbor, csokoládé torta és cappuccino. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, angol felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a készpénzszámlát és megfizettetni a fogyasztást;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-6 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédre érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot, majd megkérlik a pincért, hogy ajánljon nekik valamilyen vegetáriánus menüt (krémleves, főétel salátával, desszert) és aperitívként rendelnek két paradicsomlevet, a főételhez palackozott fehérbort (0,7l), a desszerthez pedig presszókávét tejjel. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-7 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód I változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két aperitív ital, ásványvíz, natúrszelet körettel, vegyes saláta, palackos vörösbor (0,7l), csokoládés palacsinta és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód I változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-8 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek (hölgy és úr) a következőket rendelik: likőr és körtepálinka, rostonsült csirkemell, uborkasaláta, palackozott fehérbor (0,7l), gyümölcs torta és cappuccino. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-9 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint (étel elkészítése a vendég asztalánál)**

Írásbeli rész: Állíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek (egy idősebb és egy fiatalabb úr) megkérlik a pincért, hogy ajánljon nekik aperitívet, majd tatárbélszint rendelnek, ajánlatot kérnek borból, desszertnek almáspitét rendeltek és presszókávét tejjel. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, angol felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 90 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-10 Közös ebéd felszolgálása bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy itallapot és egy menükártyát, a megadott ételsor alapján (minden italcsiporból írd 5-5 tételt, és készíts el egy menükártyát annak szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Előre bejelentett csoport érkezik egy közös ebédre. Kívánságuk szerint be kell mutatni nekik az előre meghatározott menüt: marhahúsleves, pljeskavica hasábburgonyával, vegyes saláta és meggyes pite.

Tálcáról aperitívet kell kínálni (4 alkoholtartalmú és 4 alkoholmentes aperitívet). A főételhez asztali vörösborot kínálunk. A presszókávét a desszert után szolgáljuk fel. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a csoportos étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és bankkártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-11 Közös vacsora felszolgálása, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy itallapot és egy menükártyát, a megadott ételsor alapján (minden italcsiportból írj 5-5 tételt, és készíts el egy menükártyát annak szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Előre bejelentett csoport érkezik egy közös vacsorára. Kívánságuk szerint be kell mutatni nekik az előre meghatározott menüt: hideg ízelítő, bécsi szelet körettel, vegyes saláta és diós palacsinta. Tálcáról aperitívet kell kínálni (négyféle ital, mindegyikből kettőt). A kínálatban, a főételhez palackozott vörösbor szerepel (0,7l) és cappuccino a desszert után. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a csoportos étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-12 Közös - üzleti ebéd felszolgálása, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy itallapot és egy menükártyát, a megadott ételsor alapján (minden italcsiportból írj 5-5 tételt, és készíts el egy menükártyát annak szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Előre bejelentett csoport érkezik egy közös ebédre. Kívánságuk szerint be kell mutatni nekik az előre meghatározott menüt: hideg ízelítő, zöldség krémleves, sertés szűzermék körettel, vegyes saláta és sütőtökös pite. A pincér felveszi az aperitív és ásványvíz rendelést. Asztali fehér- és vörösbort szolgál fel, a presszókávét pedig a desszert után. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a csoportos étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód II változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és bankkártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-13 Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy ankét étlapot (minden ételcsoportból 5-5 tételt írj). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A szálloda két vendége vacsorázni érkezik. A pincér az előző nap meghatározott ételsort szolgálja fel nekik. Az pedig a következő: Bolognai spagetti, bécsi szelet krumplipürével, káposztasaláta és mákos rétes. A pincér aperitívet kínál az előétel előtt, palackozott vörösbort a főételhez (0,7l) és presszókávét a réteshez. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a panziós étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel megfizettetni a panziós ellátásban nem szereplő szolgáltatásokat;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-14 Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy ankét étlapot (minden ételcsoportból 5-5 tételt írj). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A szálloda két vendége vacsorázni érkezik. A pincér az előző nap meghatározott ételsort szolgálja fel nekik. Az pedig a következő: sós túrós rétes, natúrszelet körettel, vegyes saláta és diós palacsinta. A vendégek körtepálinkát és Coca-colát rendelnek. A főételhez asztali vörösbort, míg a desszerthez presszókávét kérnek. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a panziós étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel megfizettetni a panziós ellátásban nem szereplő szolgáltatásokat;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.



### **PIN-15 Panziós vacsora felszolgálása menü alapján, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy ankét étlapot (minden ételcsoportból 5-5 tételt írd). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A szálloda két vendége vácsorázni érkezik. A pincér az előző nap meghatározott ételsort szolgálja fel nekik. Az pedig a következő: marhahús-saláta, rántott csirke körettel, vegyes saláta és csokoládétorta. A vendégek két pelinkovácot rendelnek aperitívként, palackozott fehérbort a főételhez és cappuccinot a torta mellé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a panziós étkezésekre előlátott helyiségben elvégezni a az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel megfizettetni a panziós ellátásban nem szereplő szolgáltatásokat;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-16 Felszolgálás egy alkalmi fogadáson – banketten francia felszolgálási mód II változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy itallapot és egy menükártyát, a megadott ételsor alapján (minden italcsiportból írd 5-5 tételt, és készíts el egy menükártyát annak szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Vendégek érkeznek egy alkalmi fogadásra. Kívánságuk szerint a következő, előre megbeszélt ételsort kell felszolgálni nekik: szerb ízelítő, consomme julienne, gratinírozott sós túrós palacsinta, Wellington bélszín körettel, vegyes saláta, gyümölcskrém és presszókáv. Az aperitívet egy rögtönzött aperitívszalonban kínáljuk, tálcáról. A menühöz előlátott italok a következők: ásványvíz, palackozott fehér- és vörösbor (0,7l). A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben elvégezni a szükséges előkészületeket a feladat szerint;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód II változata szerint;
4. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben;
5. A vendégek távozása után, összegezni a fogyasztást, majd ez alapján kiállítani a számlát. A fizetés átutalással történik (virman).

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

Az aperitívet egy rögtönzött aperitívszalonban, tálcáról kell kínálni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-17 Felszolgálás egy alkalmi fogadáson – banketten francia felszolgálási mód II változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy itallapot és egy menükártyát, a megadott ételsor alapján (minden italcsiportból írj 5-5 tételt, és készíts el egy menükártyát annak szabályai szerint). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Vendégek érkeznek egy alkalmi fogadásra. Kívánságuk szerint a következő, előre megbeszélt ételsort kell felszolgálni nekik: hors d'oeuvre, rostonsült füstölt pisztráng, turnedos Rossini körettel, vegyes saláta, gratinírozott palacsinta és presszókávé. Az aperitívet egy rögtönzött aperitívszalomban kínáljuk, tálcáról. A menühöz előlátott italok a következők: ásványvíz, palackozott fehér- és vörösbor (0,7l). A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben elvégezni a szükséges előkészületeket a feladat szerint;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód II változata szerint;
4. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben;
5. A vendégek távozása után, összegezni a fogyasztást, majd ez alapján kiállítani a számlát. A fizetés átutalással történik (virman).

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

Az aperitívet egy rögtönzött aperitívszalomban, tálcáról kell kínálni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-18 Felszolgálás egy alkalmi fogadáson – cocktail partyn francia felszolgálási mód II változata szerint**

Írásbeli rész: Étel- és italkínálat egy ebédidőben tartandó cocktail partyn(20-24 hideg és meleg falatka, 2-4 darab sütemény személyenként, az italmennyiség megtervezése, annak szabályai szerint egy ilyen eseményre 1-1,5 dl aperitív ital, 2-3 dl gyümölcslé, 3-4 dl fehér- és vörös bor, 3-4 dl víz, 1,5-2 dl sör és 1 kávé). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Ebédidőben vendégek érkeznek egy ünnepélyes cocktail partyra. A pincér elkészít egy rögtönzött bárpultot és egy asztalt a rofogtatni valókkal. A vendégeknek aperitív italokat szolgál fel. A canapékat és az italokat tálcáról kínálja. Az aprésüteményeket és a presszókávékat csak az esemény végén. Felszolgálás közben a pincér bemutatja a vendégeknek az étel- és italkínálatot. Az étel- és italkínálatot (20 különböző falatka) a szaktanárok határozzák meg a gyakorlatokon.

A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben elvégezni a szükséges előkészületeket a feladat szerint;
2. Fogadni a vendégeket és az asztalhoz kísérni őket, illetve az eseményre kialakított helyiségbe;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód II változata szerint;
4. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben;
5. A vendégek távozása után, összegezni a fogyasztást, majd ez alapján kiállítani a számlát. A fizetés átutalással történik (virman).

A feladatot két vendéggel kell elvégezni.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-19 Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint**

Írásbeli rész: Összeállítani egy kávéházi lapot (minden étel- és italcsoportból 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A délutáni uzsonna idején két vendég érkezik. A pincér bemutatja nekik az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek vinjakot és vermutot rendelnek, valamint csokoládétortát és presszókávét. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket bécsi felszolgálati mód szerint;
4. Kiállítani a számlát készpénzes fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-20 Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint**

Írásbeli rész: Összeállítani egy kávéházi lapot (minden étel- és italcsoportból 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A délutáni uzsonna idején két vendég érkezik. A pincér bemutatja nekik az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: whisky, vermut, hideg ízelítő, asztali fehérbor,ogyorótorta és cappuccino. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket bécsi felszolgálati mód szerint;
4. Kiállítani a számlát kártyás fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-21 Kávéházi felszolgálat, bécsi felszolgálati mód szerint**

Írásbeli rész: Összeállítani egy kávéházi lapot (minden étel- és italcsoportból 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

A esti órákban két vendég érkezik. A pincér bemutatja nekik az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: aperitív ital, toast szendvics, sör, száraz diós pite és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket bécsi felszolgálati mód szerint;
4. Kiállítani a számlát készpénzes fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

### **PIN-22 Bécsi reggeli felszolgálása**

Írásbeli rész: Összállítani egy reggelizőlapot (minden étel- és italcsoportból 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég, aki nem a bécsi reggelit felszolgáló hotelban szállt meg, reggelizni érkezett. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két főtt lágytojás, tejeskávés, kenyérrevalók és péksütemény. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket;
4. Kiállítani a számlát készpénzes fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-23 Bécsi reggeli felszolgálása**

Írásbeli rész: Összállítani egy reggelizőlapot (minden étel- és italcsoportból 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég, aki nem a bécsi reggelit felszolgáló hotelban szállt meg, reggelizni érkezett. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két kemény főtt tojás, tea, kenyérrevalók és péksütemény. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket;
4. Kiállítani a számlát kártyás fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-24 Bécsi reggeli felszolgálása**

Írásbeli rész: Összállítani egy reggelizőlapot (minden étel- és italcsoporthoz 5-5 tételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég, aki nem a bécsi reggelit felszolgáló hotelban szállt meg, reggelizni érkezett. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két főtt lágytojás, tejeskávét, kenyérrevalók és péksütemény. . A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és a kávéházban elvégezni a szükséges előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket;
4. Kiállítani a számlát készpénzes fizetéshez;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és a kávéházban.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 60 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-25 Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte” típusú étteremben , francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz íj 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: száraz martini aperitívként, rostonsült bélszín, vegyes saláta, diós rétes, ásványvizet a főételhez és presszókávét. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-26 Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte” típusú étteremben , bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: Bloody Mary koktél, béccsiszelet körettel, vegyes saláta, csokoládés palacsinta, ásványvíz a főételhez és cappuccino. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-27 Vacsora felszolgálása egy bárvezetés elemeivel rendelkező „A la carte” típusú étteremben , francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: mojito koktél, saltim bocca hasáburgonyával, szerbsaláta, süttökös pite, ásványvíz a főételhez és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-28 Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy borlapot (minden csoportból 5-5 fajtát írj). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: whisky, zöldség krémleves, rostonsült bélszín, vegyes saláta, mogyoróparfait, ásványvíz a főételhez, a desszerthez pezsgő és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte“ felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-29 Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy borlapot (minden csoportból 5-5 fajtát írj). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik (úr és hölgy): vermouth, körtepálinka, marhahúsleves, rostonsült hátszín körettel, vegyes saláta, lekváros palacsinta, ásványvíz a főételhez, pezsgő a desszerthez és cappuccino. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte“ felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és bankkártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.



**PIN-30 Ebéd felszolgálása egy pezsgőt is kínáló „A la carte“ típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze egy borlapot (minden csoportból 5-5 fajtát írj). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két aperitív ital, rostonsült pisztráng (kifilézni a vendég asztalánál) körettel, zöldsaláta, gyümölcs torta. Ásványvíz, pezsgő és presszókávé. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte“ felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, angol felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

**PIN-31 Ebéd felszolgálása „Table d hot“ típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze három összetett menüt (1 négyfogásosat, 1 ötfogásosat, 1 hatfogásosat). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja a napi ajánlatot és az itallapot. A vendégek a következőket rendelik: marhahúsleves cérnametélttel, sertéssült körettel, vegyes saláta, száraz diós pite és presszókávé. Aperitívként pálinkát, a főételhez palackozott vörösbort (0,7 l). A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „Table d hot“ felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékelik a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékelik.

**PIN-32 Ebéd felszolgálása „Table d hot” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze három összetett menüt (1 négyfogásosat, 1 ötfogásosat, 1 hatfogásosat). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja a napi ajánlatot és az itallapot. A vendégek a következőket rendelik: borjú raguleves, pljeskavica hasábburgonyával, vegyes saláta, diós palacsinta, cappuccino. Aperitívként pelinkovac és whisky, ásványvíz és fél liter asztali vörösbor a főételhez. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „Table d hot” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

**PIN-33 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Állíts össze három összetett menüt (1 négyfogásosat, 1 ötfogásosat, 1 hatfogásosat). A feladatra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincér bemutatja a napi ajánlatot és az itallapot. A vendégek a következőket rendelik: bolognai spagetti, bécsi szelet körettel, paradicsomsaláta, gyümölcstorta és presszókávé. Aperitívként vermouthe és pelinkovac, ésványvíz és palackozott fehérbor (0,7 l) a főételhez. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „Table d hot” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és kátyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-34 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: két aperitív ital, ásványvíz, rostonsült hátszín körettel, ásványvíz, fagyalt éspresszókávé. A főételhez a pincer ajánl bort. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és kátyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-35 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: pelinkovac, whisky, ásványvíz, főételnek borjúérmék gombával, diós palacsinta és fél liter asztali vörösbor. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kátyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-36 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, angol felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A pincer bemutatja az étlap és az itallap kínálatát. A vendégek a következőket rendelik: aperitívként whisky és palinka, ásványvíz, bécsi szelet körettel, vegyes saláta, lekváros palacsinta és cappuccino. A főételhez a pincer ajánl bort. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, angol felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-37 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot és megkérik a pincért, hogy ajánljon nekik egy böjti menüt (krémleves, főétel salátával, desszert). Aperitívként két pálinkát rendelnek, a főételhez palackozott fehérbort (0,7 l) a desszerthez presszókávét tejjel. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-38 Ebéd felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz íj 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot és megkérik a pincért, hogy ajánljon nekik egy egyszerű menüt (leves, főétel salátával, desszert), aperitívként pelinkovacot és whiskit rendelnek, a főételhez palackozott bort (0,7 l), a desszerthez cappuccinot. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-39 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, a hideg előétel a francia felszolgálási mód III. változata szerint, a főétel a francia felszolgálási mód I. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz íj 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorázni érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot és megkérik a pincért, hogy ajánljon nekik sajtot tartalmazó előételt, csirkehúsból készült főétel salátával és csokoládés desszert. Aperitívként körtepalinkát és narancslevet rendelnek, a főételhez palackozott fehérbort (0,7 l), a desszerthez presszókávét. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, a hideg előételt a francia felszolgálási mód III. változata szerint, a főételt a francia felszolgálási mód I. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és kártyával fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-40 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, bécsi felszolgálási mód szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég vacsorára érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot és megkérik a pincért, hogy ajánljon nekik egy menüt, és magyarázza el nekik az ételek elkészítési módját: előételre Waldorf salátát, főételre Karađorđe szeletet szerb salátával, desszertre sütőtökös pitét rendelnek. Aperitívként szilvapálinkát és camparit rendelnek, ásványvizet és palackozott vörösbort (0,7 l) a desszerthez cappuccinót. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, bécsi felszolgálási mód szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

### **PIN-41 Vacsora felszolgálása „A la carte” típusú étteremben, francia felszolgálási mód III. változata szerint**

Írásbeli rész: Allíts össze egy étlapot (sorrendben minden ételcsoporthoz írd 5-5 ételt). A kidolgozásra előlátott idő 30 perc.

Két vendég ebédelni érkezik. A vendégek megtekintik az étlapot és megkérik a pincért, hogy ajánljon nekik egy egyszerű menüt (krémleves, főétel salátával, desszert). Aperitívként vermoutheot és szőlőpálinkát rendelnek, a főételhez palackozott bort, a desszerthez macchiatot kérnek. A feladatban szükséges:

1. Az office-ban és az étteremben, ahol az „A la carte” felszolgálás folyik, elvégezni az előkészületeket;
2. Fogadni a vendégeket és felvenni a rendelést;
3. Kiszolgálni a vendégeket, francia felszolgálási mód III. változata szerint;
4. Kiállítani a számlát és készpénzzel fizettetni;
5. Elvégezni a befejező műveleteket az office-ban és az étteremben.

A pincérnek maga kell elkészítenie az italokat a söntésben.

A feladat elvégzése közben értékeli a személyes és a munkahelyi higiéniát, az üzleti kommunikációt és a vendégekkel való viselkedést.

A feladatra előlátott idő 75 perc. Ezután megszakítják a feladatot, és csak az addig elvégzett munkát értékeli.

## A MUNKA MENETE

A munkafeladat kihúzása után a tanuló/pincér hozzálát az előkészületi műveletekhez az office-ban és a teremben, ezután érkeznek a vendégek (diákok, férfiak és nők. Fontos, hogy viseljenek táskát, kalapot, esetleg legyen náluk esernyő, hogy a pincer azonnal reagálhasson).

A pincér fogadja és az asztalukhoz kíséri őket, majd bemutatja az étlapot, az itallapot majd szóban bemutatja az ételeket).

A pincér ételt és italt is ajánl a vendégeinek. A vendégek a feladatban szereplő ételeket és italokat választják.

*A vizsga kezdete előtt szükséges meghatározni a fogások kihozatala között eltelt időt (pl. A vendégek megfelelően helyezik el a tányéron az evőeszközöket, így jelezbe a pincérnek, hogy végeztek az étkezéssel). Hogy a pincér utántölthessen, az iskolának biztosítania kell egy edényt az "elfogyasztott" italok kiöntésére. Alkoholos italok helyett célszerű a víz használata.*

*Az étkezés végén a vendégek szóéóljtják a pincért, hogy az megfizettethese a fogyasztást. A pincér szakszerűen jár el (rákérdez a további esetleges rendelésre, érdeklődik az elégedettségükről, majd a fizetés módjáról).*

*A pincér megkérdezi a fizetés módját, majd kiállítja a számlát (nyomtatott vagy kézzel írott), a megfizettetés pedig a feladat alapján történik.*

A vendégek kikísérése után a pincér elvégzi a befejező műveleteket, végül szól a bizottságnak, hogy elvégezte a feladatot.

**ŰRLAP A MUNKAFELADAT ÉRTÉKELÉSÉHEZ**

A munkafeladat kódja	<b>PIN-</b>
A munkafeladat neve	
Az iskola neve	
Székhely	
Oktatási profil	<b>PINCÉR</b>
A tanuló vezeték- és utóneve	
A mentor vezeték- és utóneve	

<b>PONTSZÁMOK ÖSSZEGE A MUNKAFELADAT SZEMPONTJAI ALAPJÁN:</b>											<b>Össpontszám</b>
<b>Szempontok</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>	
<b>Pontok</b>											

Bizottsági tag:	Hely és idő:
-----------------	--------------

**MEGJEGYZÉSEK:**



Minden indikátornál karikázzuk be a megfelelő pontszámot		
<b>1. SZEMPONT Személyi- és munkahelyi higiénia feltételeinek betartása</b>		
INDIKÁTOROK (legmagasabb pontszám 9)	SZABÁLYOS	SZABÁLYTALAN
Tisztán tartja a munkafelületeket és helyiségeket	2	0
Tisztán tartja a felszerelést, berendezéseket és a felszolgáláshoz szükséges eszközöket	2	0
A vendégek kiszolgálása közben betartja a megfelelő tisztasági és munkavédelmi előírásokat	3	0
A hulladékot megfelelően válogatja szét és távolítja el	2	0
<b>2. SZEMPONT Előkészületi műveletek az office-ban és a söntésben</b>		
INDIKÁTOROK (legmagasabb pontszám 4)	SZABÁLYOS	SZABÁLYTALAN
Előkészíti a megfelelő eszközöket a feladathoz	2	0
Előkészíti a berendezést a munkához (meleg pult, jéggép, hűtőszekrények, presszógép, kávédaráló stb.)	1	0
Kiméri a szükséges italmennyiséget és az egyéb hozzávalókat, majd szakszerűen raktározza őket	1	0
<b>3. SZEMPONT Előkészületi műveletek az étteremben</b>		
INDIKÁTOROK (legmagasabb pontszám 7)	SZABÁLYOS	SZABÁLYTALAN
Beállítja az asztalokat az aznapra tervezett munkához	1	0
Beállítja és megteríti a vendégek asztalait (felteszi az asztalterítőket, az asztali patikát, terítőkeket, a kínálat eszközeit, a szükséges poharakat)	4	0
A tervezett munka szerint előkészíti a szervízasztalt	2	0
<b>4. SZEMPONT Előkészületi műveletek az office-ban, a söntésben és az étteremben</b>		
INDIKÁTOROK (legmagasabb pontszám 4)	SZABÁLYOS	SZABÁLYTALAN
A nem használt eszközöket leszedi az asztalról a teremben	2	0
Mosás után szétválogatja és a helyére teszi a felszolgáláshoz használt eszközöket, az éttermi textíliákat és a nem használt eszközöket	1	0
Előírás szerint leellenőrzi és a helyére rakja a felszerelést	1	0
<b>5. SZEMPONT A vendégek fogadása, leültetése és kikísérése</b>		
INDIKÁTOROK (legmagasabb pontszám 4)	SZABÁLYOS	SZABÁLYTALAN
A vendégek fogadása és kikísérése folyamán az előírt kommunikációs formát használja (verbális és nem verbális)	2	0
A vendégek fogadása és kikísérése folyamán betartja az illemszabályokat (megfogja a kabátokat, táskákat stb.)	2	0

Minden indikátornál karikázzuk be a megfelelő pontszámot		
<b>6. SZEMPONT A rendelés felvétele</b>		
<b>INDIKÁTOROK</b> (legmagasabb pontszám 20)	<b>TELJES</b>	<b>NEM TELJES</b>
Ismeri és használja a kínálat eszközeit (a vizsga írásbeli része)	10	0
	<b>SZABÁLYOS</b>	<b>SZABÁLYTALAN</b>
Megközelíti a vendéget, majd bemutatja az étel- és italkínálatot	3	0
Meghallgatja a vendégek kívánságait és azonnal reagál rájuk (megfelelően párosítja az ételeket és az italokat a vendégek kívánsága szerint, és a megfelelő szakkifejezéseket használja)	3	0
Feljegyzí a rendelést, majd a kínálat eszközét a megfelelő helyre teszi (szervízasztal)	2	0
Bejegyzí és továbbítja a rendelést termelő egységeknek (konyha)	2	0
<b>7. SZEMPONT Az italok felszolgálása a vendégeknek</b>		
<b>INDIKÁTOROK</b> (legmagasabb pontszám 19)	<b>SZABÁLYOS</b>	<b>SZABÁLYTALAN</b>
Rendelés alapján elkészíti a hideg- és meleg italokat, és a koktélokat	3	0
A rendelést tálcára rakja és a vendéghez viszi	3	0
Előírás szerint lép a vendéghez	4	0
Felszolgálja a hideg- és meleg italokat	6	0
A munka folyamán ellenőrzi az italok mennyiségét és szükség szerint utántölt	3	0
<b>8. SZEMPONT Az ételek felszolgálása a vendégeknek</b>		
<b>INDIKÁTOROK</b> (legmagasabb pontszám 20)	<b>SZABÁLYOS</b>	<b>SZABÁLYTALAN</b>
Átvételkor leellenőrzi az ételek minőségét	4	0
Az ételt a vendéghez viszi	4	0
A megfelelő felszolgálási módot alkalmazza	7	0
Munka közben a használt eszközöket eltávolítja az asztról, szükség szerint pedig újat tesz az asztrra	5	0
<b>9. SZEMPONT A vendégekkel való bánásmód</b>		
<b>INDIKÁTOROK</b> (legmagasabb pontszám 9)	<b>SZABÁLYOS</b>	<b>SZABÁLYTALAN</b>
A vendégek kiszolgálása közben betartja az illemszabályokat (először a hölgyek majd az urak, először az idősebbek majd a fiatalabbak, először a díszvendég majd a házigazda, stb.)	3	0
Számot vezet róla, hogy a vendégek időben megkapják a rendelést, figyelí a vendégek kívánságait, kedvesen viselkedik velük	3	0
Érdeklődik, hogy a vendégek elégedettek-e az ételekkel és a kiszolgálással, és megkérdezi parancsolnak-e még valamit	3	0
<b>10. SZEMPONT A szolgáltatás megfizettetése</b>		
<b>INDIKÁTOROK</b> (legmagasabb pontszám 4)	<b>SZABÁLYOS</b>	<b>SZABÁLYTALAN</b>
Meghatározza a fizetés módját és kiállítja a számlát	2	0
Előírás szerint megfizetteti a számlát	2	0

