



## PORTFOLIÓ KÉSZÍTÉSI ÚTMUTATÓ

A 234. sorszámú Vendéglátásszervező-vendéglős megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményének 5.1. pontja alapján a komplex szakmai vizsgára bocsátás feltétele portfólió készítése, és leadása. A portfólió leadási határideje a komplex szakmai vizsgát megelőzően 30 nappal, 2020. április 15.

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

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

### A portfóliónak tartalmazni kell:

1. **Szakmai önéletrajzot** magyarul, és a tanult idegen nyelven  
Segítő tanár: idegen nyelv szakos tanára: *Kézér Katalin, Kalina Istvánné, Popovics Ferenc*  
Foglalkoztatás L. tantárgyat tanító tanár *Molnár Albertné*
2. **A gyakorlati képzőhely** bemutatását, tapasztalatokat.  
Mik az üzlet különlegessége, amiben jók az eredménye, mik azok, amin változtatni kellene az üzlet irányításában.  
Segítő tanár: *Ráczné Ludvig Piroska* szaktanár
3. 8-10 mondatban az üzlet **bemutatása idegen nyelven.**  
Segítő tanár: *Idegen nyelvet tanító szaktanárok*
4. Kb. 1 oldalas összefoglaló a **gyakorlatról** képekkel dokumentálva.  
Segítő tanár: *Ráczné Ludvig Piroska* szaktanár
5. A gyakorlati vizsgatételek közül 1 alkalomra **menükártya** készítése  
Segítő tanár: Értékesítési ismeret tanító szaktanár: *Németh Zoltán*
6. Egy **szóbeli vizsgatétel** kidolgozása  
Segítő tanár: Vendéglátó gazdálkodást tanító szaktanár *Ráczné Ludvig Piroska*
7. A képzés során készített **önálló feladatok** (házi dolgozat, rendezvényen, versenyen való részvételről beszámoló)  
Segítő tanár: *Illetékes szaktanárok*
8. Legértékesebb **szakmai feladatok**

Segítő tanár: Ügyvitel tantárgyat tanító szaktanár **Bozsik Péter**

9. Nyelvi képzésben készített **fordítások**, dolgozatok

Segítő tanár: **Idegen nyelvet tanító szaktanárok**

10. **Elképzelések** az iskola befejezése után.

Segítő tanár: **Ráczné Ludvig Piroska** osztályfőnök

### **A portfólió elkészítésének formai követelményei:**

1. Címlap: A címlapon egymás alá középre rendezve fel kell tüntetni

Iskola neve–PORTFOLIÓ,–a tanuló neve,–osztály- szakképesítés megnevezése 2. Tartalomjegyzék: A portfóliót tartalmazó anyagok megnevezése) 3.

A szövegoldalak megjelenítése:

A portfólió A/4 méretben, szimpla sorközzel, sorkizártan, Times New Roman 12-es betűtípussal készüljön.–Minden szélén 2,5 cm nagyságú margót kell hagyni.

4. A szöveges részek tagolása:

- Az áttekinthetőség érdekében a szöveget fejezetekre, alfejezetekre és bekezdésekre kell tagolni. A fejezeten belüli bontás feltétele, hogy egynél több alfejezetet tartalmazzon. Egy alfejezet min. 2-3 bekezdésből áll, egy bekezdés pedig min. 4-5 mondatból.

A portfólió összeállításában segítő szaktanár:

Alkalmazott számítástechnikát tanító tanár: **Kauer Anett**

A fenti feladatok értékelése a Vendéglátó vállalkozások tantárgyban fog megtörténni.

Felelő szaktanár: **Ráczné Ludvig Piroska**