

Stredná odborná škola obchodu a služieb, T. Vansovej 2, Topoľčany

**TÉMY PRAKTICKEJ ČASTI ODBORNEJ ZLOŽKY MATURITNEJ SKÚŠKY
6444 K čašník, servírka**

Školský rok 2023/2024

Forma a)

Praktická realizácia a predvedenie komplexnej úlohy

TÉMY:

1. Slávnostná tabula - Svadba
2. Slávnostná tabula - Narodenie dieťaťa
3. Slávnostná tabula - Príchod jari
4. Slávnostná tabula - Valentín
5. Slávnostná tabula - Ukončenie štúdia
6. Slávnostná tabula - Promócie

ZRUČNOSTI:

1. Príprava a servis miešaných nápojov.
2. Príprava a servis flambovaných palaciniiek.
3. Príprava a servis rôznych druhov káv.
4. Tranširovanie pečeného kurčat'a.
5. Tranširovanie pečeného pstruha.
6. Dekantovanie archívneho červeného vína.
7. Miešanie a servis cestovinového šalátu.

Schválil: Ing. Mgr. Lucia Vichnarová
vedúca PK odborných predmetov

Schválil: Mgr. Tomáš Lacika
riaditeľ SOŠ obchodu a služieb
T. Vansovej 2, Topoľčany

Topoľčany dňa: 31. 8. 2023

Organizácia praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky:

Praktická časť odbornej zložky maturitnej skúšky je skupinová, jedna skupina je 7 žiakov. Zástupca triedy vylosuje jednu tému a každý žiak si vylosuje konkrétnu zručnosť. V školskom roku 2023/2024 bola vylosovaná téma č. 1 Slávnostná tabuľa - Svadba.

Zadanie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky spočíva v písomnom vypracovaní organizačno-technického zabezpečenia slávnostnej hostiny a v praktickom predvedení komplexnej úlohy.

Každý člen vypracuje svoju časť podľa rozdelenia úloh, ktoré si žiaci vylosovali.

Písomné spracovanie zadania podľa vylosovanej témy.

- a) Úvod – charakteristika príležitosti
- b) Objednávka podujatia
- c) Vypracovanie pracovného príkazu – komanda, ktorý by mal obsahovať:
 - pracovný príkaz,
 - personálne zabezpečenie,
 - dohodnuté menu vrátane nápojov a výnimiek,
 - nákres kuvertu, legenda,
 - organizácia akcie, spôsob obsluhy,
 - podpis zodpovedného pracovníka, dátum, mená osôb, ktorým sa dáva pracovný príkaz na vedomie.
- d) Písomné vypracovanie zaistenia akcie, ktoré by malo obsahovať:
 - abecedný zoznam čašníkov, ich zaradenie pri prípravných prácach, počas obsluhy a po skončení akcie,
 - plán miestnosti so zakreslením stolov, umiestnenia pomocných stolov, dekorácie miestnosti,
 - zaistenie potrebného tovaru – nápojov,
 - zaistenie potrebného inventáru formou žiadanky,
 - plán a spôsob umiestnenia jednotlivých chodov a nápojov v hlavných bodoch, prípadne s časovými údajmi,
 - zúčtovanie hostiny – kalkulácie jedál a nápojov,
 - stručná charakteristika jedál a nápojov.

Formálna úprava práce:

1. Záverečná práca sa píše v štátnom jazyku.
2. Odporúčaný rozsah záverečnej práce je cca 20 – 30 strán bez príloh.
3. Práca sa predkladá vo formáte A4, v zásade sa má použiť biely neprehľadný hladký papier. Píše sa len na jednu stranu papiera (nie obojstranne).
4. Text práce sa píše v textovom editore Microsoft Word, riadkovaním 1,5, typ písma: Times New Roman, veľkosť 12, čierna farba, názvy kapitol veľkosť 16 tučné a podkapitol 14 tučné.
5. Nastavenie strany: okraje zľava 25 mm, sprava 25 mm, zhora 25 mm, zdola 25 mm. Jedna strana by mala mať 30 riadkov x 60 znakov v riadku.
6. Text sa zarovnáva do bloku a slová sa nerozdeľujú.
7. Jednotlivé strany práce sa číslojú. Číslo strany sa uvádza dole (v päte) v strede strany alebo na vonkajšej strane.

8. Text práce sa člení na odseky, ktoré sa začínajú štandardnou zarážkou tabulátora vo vzdialenosti 1,25 cm od ľavého okraja.
9. Text práce sa člení na kapitoly, podkapitoly a paragrafy. Názvy kapitol sa nepodčiarkujú. Medzi názvom kapitoly a nasledujúcim textom sa vynechávajú spravidla dva voľné riadky. Po skončení paragrafu sa vynechávajú dva riadky. Medzi názvom paragrafu a textom sa vynecháva aspoň jeden voľný riadok. Nová kapitola sa vždy začína písať na novú stranu. Nadpisy a názvy kapitol sú zarovnané vľavo, t.j. píšu sa od začiatku riadka. Za nadpismi a názvami kapitol sa nepíše bodka.
10. Číslovanie textu: Číslovanie sa robí desatinným spôsobom, v hlavnom texte sa používajú arabské číslice. Kapitoly práce sa číslujú priebežne, začínajúc číslom 1, pričom za samostatným číslom na prvej úrovni sa nepíše bodka. Bodka sa dáva medzi čísla označujúce rôzne úrovne hierarchie.
11. Prílohy sa označujú veľkými písmenami abecedy (Príloha A, Príloha B...) a číslujú sa.
12. Zvýrazňovanie častí textu Dôležité pasáže sa v práci zvýrazňujú niekoľkými spôsobmi:
 1. písaním veľkých písmen – názvy hlavných kapitol
 2. zmenou veľkosti, druhu a rezu písma
13. Ilustrácie a tabuľky - obrázky obsahujúce grafy, diagramy, schémy, fotografie. Každá ilustrácia a tabuľka musí mať svoj názov a číselné poradie v rámci celkového počtu obrázkov a tabuliek v práci.. Označenie, napr.: „Tabuľka 1“ sa uvádza nad tabuľkou od ľavej zvislice. Označenie, napr. : „Graf 1“ sa píše pod obrázok vľavo. V strede nad tabuľkou a obrázkom sa uvádza ich názov Pod tabuľkou sa uvádzajú od ľavej zvislice poznámky k tabuľke.

Práca sa viaže pomocou rýchloviazača.

Termín odovzdania: do 31. 3. 2024 konzultantovi (majstrovi odborného výcviku určenému riaditeľom školy)

Praktická realizácia: nestretie slávnostnej tabule pre 20 osôb a predvedenie vylosovanej zručnosti pri stole host'a.

Miesto konania: Priestory žiackej reštaurácie a salónika v školskom internáte SOŠ obchodu a služieb, Mudroňova 2, Topoľčany.

Materiálne podmienky: zariadenie odbytového strediska – chladničky, mlynček na kávu, presso stroj, reštauračný inventár, malý stolový inventár, reštauračná bielizeň.

Pomôcky: príručník, tácky a podnosy, univerzálny otvárač, zápalky, účtenky, pero.

Pracovné oblečenie servírky - biela blúzka, čierna sukňa, pančuchy telovej farby, vestozáster, biele ponožky, zdravotná obuv, biely plášť s dlhým rukávom.

Pracovné oblečenie čašníka - biela košeľa s dlhým rukávom, čierne nohavice, čierne oblekové ponožky, čierne topánky, čašnícka záster, biely plášť s dlhým rukávom.

Kritéria hodnotenia:

Kritérium hodnotenia	Maximálny počet bodov
Pochopenie úlohy	6
Analýza úlohy	6
Voľba postupu (rozdelenie čiastkových úloh, prístup k ich realizácii, kreativita)	8
Voľba a použitie pomôcok, špeciálnych zariadení, prístrojov, materiálov	8
Organizácia práce na pracovisku a operatívne rozhodovanie pri príprave, počas a po skončení podujatia.	6
Dodržiavanie zásad hygieny, bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci	3
Ochrana životného prostredia	3
Výsledok práce: využitie odborných vedomostí, používanie odbornej terminológie, úroveň praktických zručností, úroveň komunikácie, kultivovanosť a samostatnosť pri realizácii zadanej úlohy	10
Celkový dosiahnutý počet bodov	50

Stupnica hodnotenia

Stupnica hodnotenia v %	Stupnica hodnotenia v bodoch	Známka
100 – 90 %	50 - 45	výborný (1)
89 – 75 %	44 - 36	chválitebný (2)
74 – 60 %	37 - 30	dobry (3)
59 – 45 %	29 - 23	dostatočný (4)
44 – 0 %	20 – 0	nedostatočný (5)

Časový harmonogram praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky:

Trieda: 4.A 7 žiakov

Streda 14.05.2024

08:00-08:10 Otvorenie

08:10-08:20 Školenie BOZP a PO študijný odbor čašník, servírka

08:20-10:05 Príprava priestorov a jednotlivých pracovných úsekov na zručnosti

10:05- 10:20 Prestávka

10:20-11:20 Príprava slávnostnej tabule

11:20-11:50 Obedná prestávka

11:50-12:05 Osobná úprava žiakov študijný odbor čašník, servírka

12:05-12:15 Kontrola osobnej úpravy a pomôcok študijný odbor čašník, servírka

12:15-14:00 Praktické predvedenie zručnosti

14:00-15:45 Práce po skončení praktickej časti

15:45-16:00 Vyhodnotenie praktickej časti odbornej zložky maturitnej skúšky