

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA  
JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA 190804219**

**PATVIRTINTA**

Švietimo ir mokslo ministro  
200... m.....mėn. ....d.  
įsakymu Nr. ....

**PADAVĖJO-BARMENO MOKYMO PROGRAMA**

Valstybinis kodas: **330081101**

Suteikiama profesinė kvalifikacija: **Padavėjas-barmenas**

Specializacijos: -

Bazinis išsilavinimas: **pagrindinis**

Mokymo trukmė: **3 metai**

**SUDERINTA:**.....

.....  
200.... m..... mėn. .... d

Centrinės profesinio mokymo ekspertų komisijos/Profesinio mokymo metodikos centro sprendimas :

.....  
.....  
.....  
.....

200 ... m. .... mėn. .... d.

**TURINYS**

1. Mokymo programos paskirtis, šaltiniai ir bendrasis apibūdinimas .....	3
2. Profesinės veiklos sritys, kompetencijos, kompetencijų ribos, mokymo tikslai, dalykai, kompetencijų vertinimas .....	5
3. Mokymo planas .....	11
4. Mokymo grafikas.....	14
5. Dalykų programos :	
6. Ekonomikos ir verslo pagrindai .....	16
7. Civilinė sauga .....	17
8. Informacinės technologijos .....	19
9. Maisto prekių mokslas .....	20
10. Darbuotojų sauga ir sveikata .....	21
11. Stalo serviravimas .....	22
12. Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas .....	24
13. Valgių patiekimas .....	26
14. Gėrimų patiekimas .....	28
15. Kasos aparatai .....	29
16. Technologiniai įrenginiai .....	30
17. Gėrimų ir kokteilių paruošimas .....	31
18. Priėmimų ir banketų aptarnavimas .....	32
19. Užsienio svečių aptarnavimas .....	33
20. Apskaita .....	34
21. Profesinė etika .....	36
22. Gamybinė praktika.....	37

## MOKYMO PROGRAMOS PASKIRTIS, ŠALTINIAI IR BENDRASIS APIBŪDINIMAS

### 1. Programos paskirtis, pagrindinis tikslas:

Programos paskirtis - parengti padavėjus - barmenus, kurie gebėtų dirbti šiose pagrindinėse veiklos srityse: aptarnauti lankytojus maitinimo įmonėse; aptarnauti specialiuosius užsakymus; organizuoti barmeno darbą.

### 2. Programos šaltiniai:

2.1 Padavėjo ir barmeno mokymo programa parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2001 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 1167 patvirtintais pagrindinio profesinio mokymo programų sudarymo bendraisiais reikalavimais.

2.2 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. ISAK-801 "Dėl 2003-2004 mokslo metų pagrindinio profesinio mokymo įstaigų mokymo planų".

2.3 Padavėjo – barmeno rengimo standartu (III profesinio išsilavinimo lygio) patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 1999 m. gruodžio 24 d. įsakymu Nr. 1284.

2.4 Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymu 2003-07-01 Nr. IX-1672.

2.5 Civilinės saugos programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2001 m. lapkričio 8 d. įsakymu Nr. 1497.

2.6 Laužackas R. Mokymo turinio projektavimas: standartai ir programos profesiniame rengime;- K., 2000.

2.7 Padavėjo-barmeno programa pakoreguota vadovaujantis:

2.7.1 Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. ISAK-90 patvirtintu „Pagrindinio profesinio mokymo programų rengimo ir įteisinimo tvarkos aprašu“;

2.7.2 Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. ISAK-1970/A1-279 patvirtintu „Padavėjo-barmeno rengimo standartu“;

2.5.3 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2007 m. birželio 15 d. įsakymu Nr. ISAK-1185 patvirtintais „2007-2008 mokslo metų bendraisiais profesinio mokymo planais“;

2.7.2.5.4 Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. ISAK-1953 patvirtintu „Mokinių, besimokančių pagal pagrindinio profesinio mokymo programas, darbuotojų saugos ir sveikatos programos aprašu“;

2.8 Kvalifikuotų darbuotojų poreikio atliktų tyrimų išvados:

Siekiant iširti padavėjų ir barmenų poreikį regione ir mokymo programos atitikimą darbo rinkos reikalavimams, buvo atlikti profesinio poreikio tyrimai: regiono darbo rinkos paklausa; darbdavių interesai; absolventų ir moksleivių poreikiai; Joniškio žemės ūkio mokyklos strategija.

Respublikinės darbo biržos duomenimis, padavėjų ir barmenų pasiūla yra mažesnė už paklausą, t.y. darbo rinkoje trūksta tokių darbuotojų. Valstybės politika į smulkaus ir vidutinio verslo skatinimą šalyje, įgalina plėstis restoranų, kavinių ir viešbučių tinklui, tai leidžia daryti išvadas, kad darbininkų paklausa aptarnavimo sferoje ir ateityje Lietuvoje didės.

Rengiant naują pagrindinio profesinio mokymo programą buvo atsižvelgta ir į darbdavių pageidavimus būsimųjų darbuotojų profesinei kvalifikacijai. Atlikti tyrimai parodė, kad didžioji dalis darbdavių mano, kad mokykla gali parengti gerą darbuotoją ir išreikškė pageidavimą nuolat gauti informaciją apie mokykloje parengtus darbuotojus.

### 3. Bendrasis programos apibūdinimas:

3.1 Padavėjas-barmenas baigęs mokyklą geba pasitikti ir aptarnauti lankytojus maitinimo įmonėse ir už jos ribų, pasiruošti priimti ir aptarnauti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius, viešbučio gyventojus, lankytojus prie baro, gaminti ir patiekti maišytus gėrimus ir kokteilius, karštus gėrimus, paruošti maitinimo įmonės prekybos salę, serviruoti stalus, aptarnauti lankytojus restorane, kavinėje, žino valgių ir gėrimų asortimentą, kokybės reikalavimus, patiekimą, bendrauja su lankytojais bent viena užsienio kalba..

3.2 Bazinis išsilavinimas – pagrindinis.

3.3 Mokymo trukmė – 3 metai. Mokslo metų trukmė – 40 darbo savaitių. Mokslo metai skirstomi pusmečiais po 20 savaitių. Savaitinis mokymosi darbo krūvis iki 37 akademinų valandų. Bendra mokymo programos apimtis 4016 val., iš jų profesinio mokymo dalykams - 2580 val. Siekiant mokymo vientisumo, teorinis mokymas integruojamas su praktiniu. Profesinio mokymo dalykų cikle iki 70 proc. mokymosi laiko sudaro praktinis mokymas.

3.4 Padavėjo-barmeno kvalifikacija suteikiama išlaikius baigiamąjį kvalifikacijos egzaminą Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta ir su darbdavius atstovaujančiomis organizacijomis suderinta tvarka. Išlaikius baigiamuosius kvalifikacinius egzaminus išduodamas profesinio mokymo diplomą.

**PROFESINĒS VEIKLOS SRITYS, KOMPETENCIJOS, KOMPETENCIJŪ RIBOS, MOKYMO TIKSLAI, DALYKAI,  
KOMPETENCIJŪ VERTINIMAS**

Veiklos sritys	Kompetenciju apibudinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetenciju vertinimas
	Kompetencijas	Kompetenciju ribos			
1. Lankytoju aptarnavimas maitinimo įmonėse	1.1 Saugiai dirbti	Elektrosaugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai. Pirmoji pagalba. Aplinkosaugos reikalavimai.	1.1.1 Žinoti elektrosaugos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus	Darbuotojų sauga ir sveikata Civilinė sauga	Apibūdinti elektrosaugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai. Suteikta pirmoji pagalba. Apibūdinti aplinkosaugos reikalavimai.
			1.1.2 Suteikti pirmąją pagalbą	Darbuotojų sauga ir sveikata Civilinė sauga	
1.1.3 Žinoti aplinkosaugos reikalavimus			Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Civilinė sauga Darbuotojų sauga ir sveikata		
1.2 Pasiruošti aptarnauti lankytojus	1.2 Pasiruošti aptarnauti lankytojus	Maitinimo įmonių tipai, prekybos patalpos, jų paruošimas. Asmens higienai, sanitarijai ir darbo vietai keliami reikalavimai. Stalo indų, įrankių, taurių, užtiesalų ir kitų stalo reikmenų asortimentas, paruošimas serviruoti. Valgiaraščiai: jų rūšys, sudarymo taisyklės. Kainoraščiai. Serviruotės, stalų servravimas. Darbas elektroniniais kasos aparatais (toliau -	1.2.1. Paruošti maitinimo įmonės prekybos patalpas ir darbo vietą lankytojams aptarnauti	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika	Paruoštos prekybos patalpos ir darbo vieta pagal reikalavimus. Išvardyti asmens higienos, sanitarijos ir darbo vietai keliami reikalavimai. Parinkti stalo indai, įrankiai, taurės, stalo užtiesalai ir kiti stalo servravimo reikmenys. Apibūdinti valgiaraščiai ir kainoraščiai. Paserviruotas stalas. EKA atlikti paruošimo darbui, darbo dienos ir darbo pabaigos darbai
			1.2.2. Parinkti ir paruošti servravimui stalo indus, įrankius, taures, stalo aptiesalus ir kitus reikmenis	Stalo servravimas Gamybinė praktika	
			1.2.3. Žinoti valgiaraščių ir kainoraščių rūšis, sudarymo taisykles	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas	
			1.2.4. Žinoti stalo servravimo reikalavimus, serviruoti stalus	Stalo servravimas Gamybinė praktika	
			1.2.5. Dirbti elektroniniais kasos aparatais	Kasos aparatai Gamybinė praktika	

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetencijų vertinimas
	Kompetencijos	Kompetencijų ribos			
		EKA). Kompiuterinės apskaitos sistemos restoranams			
1.3 Apibūdinti užkandžius, sriubas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus	Maisto prekių klasifikavimas, maisto prekių grupės, ženklavimas, laikymas, kokybės rodikliai. Žaliavų pirminis ir šiluminis paruošimas. Valgių ir gėrimų grupės, jų apibūdinimas.	1.3.1. Žinoti maisto prekių grupes, prekių ženklavimą, jų laikymo sąlygas, pagrindinius kokybės rodiklius	Maisto prekių mokslas	Apibūdinimas produktų ir žaliavų pirminis paruošimas, šiluminio paruošimo būdai. Paaiškintos maisto prekių grupės, prekių ženklavimas, laikymo sąlygos, pagrindiniai kokybės rodikliai. Apibūdinimas žaliavų pirminis ir šiluminis paruošimas. Paaiškinta lankytojų valgių ir gėrimų paruošimas, paruošimo būdai.	
		1.3.2. Apibūdinti žaliavų pirminį ir šiluminį paruošimą	Technologiniai įrenginiai		
		1.3.3. Žinoti maitinimo įmonėje gaminamų valgių ir gėrimų asortimentą, jų ruošimą	Valgių patiekimas Gėrimų patiekimas		
1.4 Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir rekomenduoti juos prie patiekalų	LR įstatymai dėl mažmeninės prekybos, mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais. Alkoholiniai gėrimai. Vyno gamybos šalys, regionai, vynuogių veislės, vyno kokybės kategorijos, vyno rūšys. Stiprių alkoholinių gėrimų rūšys. Alaus rūšys, apibūdinimas. Gaivieji gėrimai, jų	1.4.1. Žinoti LR įstatymus dėl mažmeninės prekybos, mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais	Gėrimų patiekimas	Paaiškinti LR įstatymai dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais. Apibūdinti alkoholiniai, gaivieji gėrimai ir priderinti prie patiekalų. Paaiškinta alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygos ir pagrindiniai kokybės rodikliai.	
		1.4.2. Apibūdinti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų rūšis, derinti juos prie patiekalų	Gėrimų patiekimas Gamybinė praktika		
		1.4.3. Žinoti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygas, įvertinti jų kokybę	Gėrimų patiekimas Gamybinė praktika		

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetencijų vertinimas
	Kompetencijos	Kompetencijų ribos			
		rūšys. Alkoholinių gėrimų derinimas prie patiekalų. Alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygos, pagrindiniai kokybės rodikliai.			
1.5 Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus	Psichologinės bendravimo žinios. Profesinės etikos įgūdžiai, konfliktai, jų sprendimo būdai. Bendravimas su lankytojais bent viena užsienio kalba. Etiketo pagrindai ir protokolas. Lankytojų aptarnavimo maitinimo įmonėse taisyklės, formos, metodai. Lankytojų sutikimas, užsakymo priėmimas ir perdavimas. Valgių ir gėrimų pateikimo būdai, nuoseklumas, pateikimas. Lankytojų aptarnavimas, padavėjo veiksmai valgymo ir gėrimo metu. Padavėjo darbai prie svečio stalo. Atsiskaitymas su lankytojais.	1.5.1. Žinoti bendravimo su lankytojais psichologijos pagrindus	Profesinė etika	Apibūdinti pagrindiniai bendravimo principai. Paašškinti etiketo ir protokolo reikalavimai. Apibūdinti lankytojų aptarnavimo metodai, formos, sistemos. Sutikti ir aptarnauti lankytojai. Pagal reikalavimus nurinkti indai, pakeista serviruotė. Pasiruošta ir atlikti padavėjo darbai prie svečio stalo	
		1.5.2. Išmanyti etiketo ir protokolo reikalavimus	Profesinė etika Gamybinė praktika		
		1.5.3. Žinoti lankytojų aptarnavimo sistemas, formas, metodus, patiekalų pateikimo eiliškumą	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Ekonomikos ir verslo pagrindai Gamybinė praktika		
		1.5.4. Pagal reikalavimus pateikti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Valgių pateikimas Gėrimų pateikimas Kasos aparatai Gamybinė praktika		
		1.5.5. Bendrauti taisyklinga valstybine ir bent viena užsienio kalba	Profesinė etika Gamybinė praktika		
		1.5.6. Apibūdinti lankytojų aptarnavimo ypatumus, susijusius su tam tikrų šalių religija, papročiais	Užsienio svečių aptarnavimas		
		1.5.7. Nurinkti indus, pakeisti serviruotę	Stalo serviravimas Gamybinė praktika		
		1.5.8. Pasiruošti ir atlikti padavėjo darbus prie svečio stalo	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika		

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetencijų vertinimas
	Kompetencijos	Kompetencijų ribos			
		Lankytojų aptarnavimo ypatumai susiję su tam tikrų šalių religija, tos šalies papročiais.			
2. Specialių užsakymų aptarnavimas	2.1. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius	Pokylių ir priėmimų rūšys. Pokylių, priėmimų, šventinių vaišių valgiaraštis. Plano sudarymas pokyliams, priėmimams, šventinių vaišių svečiams aptarnauti. Stalo serviravimas pokyliams, priėmimams ir šventinėms vaišėms aptarnauti. Svečių aptarnavimas. Pasiruošimas aptarnauti konferencijų dalyvius, jų aptarnavimas.	2.1.1. Žinoti pokylių, priėmimų rūšis ir jų aptarnavimo reikalavimus	Priėmimų ir banketų aptarnavimas	Išvardytos pokylių, priėmimų rūšys ir apibūdinti aptarnavimo reikalavimai. Pasirengta aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių, konferencijų dalyvius. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečiai ir konferencijų dalyviai.
			2.1.2. Apibūdinti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių valgiaraštį	Priėmimų ir banketų aptarnavimas Gamybinė praktika	
			2.1.3. Pasirengti aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius	Priėmimų ir banketų aptarnavimas Gamybinė praktika	
			2.1.4. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius	Priėmimų ir banketų aptarnavimas Gamybinė praktika	
	2.2 Aptarnauti viešbučių gyventojus	Viešbučių gyventojų aptarnavimas restoranuose, aukštų bufetuose. Valgių ir gėrimų patiekimas į viešbučio kambarius. Mini barai, jų aprūpinimas. Pusryčių rūšys, serviravimas, valgių	2.2.1. Apibūdinti viešbučio gyventojų aptarnavimą restorane, aukštų bufetuose	Užsienio svečių aptarnavimas	Paašskintas viešbučio gyventojų aptarnavimas restorane, aukštų bufetuose. Paašskintas valgių ir gėrimų patiekimas į viešbučio kambarį. Apibūdintas įvairių pusryčių serviravimas ir svečių aptarnavimas
			2.2.2. Žinoti valgių ir gėrimų patiekimą į viešbučio kambarį, kaip aprūpinti mini barą	Užsienio svečių aptarnavimas Gamybinė praktika	
			2.2.3. Apibūdinti pusryčių rūšis, jų ypatumus	Užsienio svečių aptarnavimas Gamybinė praktika	



Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetencijų vertinimas
	Kompetencijos	Kompetencijų ribos			
		patiekimas.	2.2.4. Servuoti įvairius pusryčius ir aptarnauti svečius	Užsienio svečių aptarnavimas Gamybinė praktika	
3. Barmeno darbo organizavimas	3.1. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare	Baro inventorius, indai, taurės, jų paskirtis, paruošimas. Baro vitrinės paruošimas, produkcijos išdėstymas. Barmeno darbo vietos paruošimas. Baro produkcijos užsakymas ir priėmimas. Baro gėrimų kainoraštis. Mechaninių, šiluminių, šaldymo įrengimų, matavimo prietaisų paskirtis, naudojimas, saugus darbas.	3.1.1. Paruošti baro vitriną, išdėstyti prekes ir produkciją	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika	Paruošta baro virtina, išdėstytos prekės. Atpažintas baro inventorius, indai, taurės. Pagal reikalavimus paruošta barmeno darbo vieta, baro vitrina, išdėstyta baro produkcija. Paašškinta baro produkcijos užsakymų ir priėmimo tvarka. Sudarytas baro kainoraštis. Apibūdinta mechaninių, šiluminių, šaldymo, svėrimo įrengimų, matavimo prietaisų paskirtis ir jų naudojimas
			3.1.2. Pažinti ir paruošti baro inventorijų, baro indus ir taures	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika	
			3.1.3. Paruošti barmeno darbo vietą	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika	
			3.1.4. Išmanyti baro produkcijos užsakymą ir priėmimą	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Ekonomikos ir verslo pagrindai Gamybinė praktika	
			3.1.5. Apibūdinti mechaninių, šiluminių, šaldymo, svėrimo įrengimų, matavimo prietaisų paskirtį ir jų naudojimą	Technologiniai įrenginiai	
	3.2. Paruošti maišytus gėrimus ir kokteilius	Kokteilių ir maišytų gėrimų sudedamosios dalys, priedai, jų parinkimas. Maišytų gėrimų ir kokteilių klasifikavimas. Taurių parinkimas kokteiliams ir patiekimui. Maišytų gėrimų ir kokteilių ruošimas, patiekimas.	3.2.1. Apibūdinti kokteilių ir maišytų gėrimų sudedamąsias dalis ir priedus, juos parinkti	Gėrimų ir kokteilių paruošimas Gamybinė praktika	Apibūdinti ir parinkti maišytų gėrimų ir kokteilių sudedamosios dalys, priedai. Suklasifikuoti maišyti gėrimai ir kokteiliai. Paruošti ir patiekti maišyti gėrimai, kokteiliai.
			3.2.2. Parinkti taures kokteiliams patiekti	Gėrimų ir kokteilių paruošimas Gamybinė praktika	
			3.2.3. Ruošti ir patiekti maišytus gėrimus ir kokteilius	Gėrimų ir kokteilių paruošimas Gamybinė praktika	
	3.3. Aptarnauti	Lankytojų sutikimas,	3.3.1. Ruošti ir patiekti karštus gėrimus prie	Gėrimų ir kokteilių	Paruošti ir patiekti

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Dalykai	Kompetencijų vertinimas
	Kompetencijos	Kompetencijų ribos			
	lankytojus prie baro	užsakymo priėmimas. Lankytojų aptarnavimas prie baro. Atsiskaitymas.	baro	paruošimas Gėrimų patiekimas Gamybinė praktika	karšti gėrimai. Sutikti ir aptarnauti baro lankytojai.
			3.3.2. Aptarnauti lankytojus prie baro, atsiskaityti su jais	Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas Gamybinė praktika	
	3.4. Atlikti ir įforminti darbo, materialinių vertybių apskaitą	Pagrindiniai buhalteriniai baro apskaitos dokumentai, jų tvarkymas. Žaliavų ir prekių pirkimo, pardavimo apskaita. Materialinė atsakomybė. Materialinių vertybių apskaita. Kainų ir antkainių apskaičiavimas. Apskaitos įforminimas informacinės technologijos priemonėmis.	3.4.1. Žinoti buhalterinius baro apskaitos dokumentus ir mokėti juos tvarkyti	Apskaita Ekonomikos ir verslo pagrindai	Sutvarkyti baro apskaitos dokumentai. Apskaičiuoti žaliavų kiekius, atsargas, kainas, antkainius. Paašškinta materialinė atsakomybė, materialinių vertybių apskaita. Apskaičiuota pardavimo kaina. Atlikti darbai informacinės technologijos priemonėmis.
			3.4.2. Skaičiuoti žaliavų kiekius, atsargas, kainas, antkainius	Apskaita Ekonomikos ir verslo pagrindai Gamybinė praktika	
			3.4.3. Suprasti materialinę atsakomybę, žinoti materialinių vertybių apskaitą	Apskaita Ekonomikos ir verslo pagrindai	
			3.4.4. Apskaičiuoti baro gėrimų kainą	Apskaita Ekonomikos ir verslo pagrindai Gamybinė praktika	
			3.4.5. Dirbti informacinės technologijos priemonėmis	Informacinės technologijos Gamybinė praktika	

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA  
JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA**

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis  
200.....

**MOKYMO PLANAS**

**PADAVĖJO-BARMENO MOKYMO PROGRAMA**

Kodas ir suteikiama kvalifikacija: **330081101** **PADAVĖJAS-BARMENAS**

Specializacijos:

Bazinis išsilavinimas: **pagrindinis**

Programos trukmė: **3 metai**

Dalykų pavadinimas	Egzaminai													
		Visai programai	Teorijai	Praktiniam mokymui	I kursui			II kursui			III kursui			
					I pusmetis	II pusmetis	Iš viso	I pusmetis	II pusmetis	Iš viso	I pusmetis	II pusmetis	Iš viso	
					20 sav.	20 sav.		20 sav.	20 sav.		20 sav.	20 sav.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
<b>1. Profesinio mokymo dalykai</b>		<b>2580</b>												
<b>1.1. Bendrieji dalykai</b>		<b>230</b>												
1.1.1. Ekonomikos ir verslo pagr.		120	58	62				30	30	60	60			60
1.1.2. Civilinė sauga		40	26	14	20	20	40							
1.1.3. Informacinės technologijos		70	20	50				40	30	70				
<b>1.2. Specialybės mokymas (teorija, praktika ir baigiamieji kvalifikacijos egzaminai)</b>		<b>2350</b>												
1.2.1. Maisto prekių mokslas		90	50	40	90		90							
1.2.2. Darbuotojų sauga ir sveikata		40	28	12	40		40							
1.2.3. Stalo servravimas		195	60	135	65	130	195							
1.2.4. Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas		195	60	135	65	130	195							
1.2.5. Valgių patiekimas		186	44	142				127	59	186				
1.2.6. Gėrimų patiekimas		172	30	142				113	59	172				
1.2.7. Kasos aparatai		50	20	30							50			50
1.2.8. Technologiniai įrenginiai		80	20	60							80			80
1.2.9. Gėrimų ir kokteilių paruošimas		150	40	110							130	20		150
1.2.10. Priėmimų ir banketų aptarnavimas		180	40	140							140	40		180
1.2.11. Užsienio svečių aptarnavimas		170	30	140							130	40		170
1.2.12. Apskaita		150	40	110							130	20		150
1.2.13. Profesinė etika		92	60	32							60	32		92



## MOKYMO PROCESO GRAFIKAS

Paaiškinimai:

**A** – atostogos

**GP** – gamybinė (baigiamoji) praktika

**E** – egzaminai

**P** – praktinis mokymas

**T** – teorija

SAVAITĖS NR.	MĖNESIAI	KURSAI		
		I	II	III
1.	RUGSĖJIS	TP	TP	TP
2.		TP	TP	TP
3.		TP	TP	TP
4.		TP	TP	TP
5.	SPALIS	TP	TP	TP
6.		TP	TP	TP
7.		TP	TP	TP
8.		TP	TP	TP
9.		TP	TP	TP
10.	LAPKRITIS	TP	TP	TP
11.		TP	TP	TP
12.		TP	TP	TP
13.		TP	TP	TP
14.	GRUODIS	TP	TP	TP
15.		TP	TP	TP
16.		TP	TP	TP
17.		A	A	A
18.	SAUSIS	A	A	A
19.		TP	TP	TP
20.		TP	TP	TP
21.		TP	TP	TP
22.		TP	TP	TP
23.	VASARIS	TP	TP	TP
24.		TP	TP	TP
25.		TP	TP	TP
26.		TP	TP	TP
27.	KOVAS	TP	TP	GP
28.		TP	TP	GP
29.		A	A	A
30.		TP	TP	GP

31.	BALANDIS	TP	TP	GP
32.		TP	TP	GP
33.		TP	TP	GP
34.		TP	TP	GP
35.		TP	TP	GP
36.	GEGUŽĒ	TP	TP	GP
37.		TP	TP	GP
38.		TP	E	GP
39.		TP	E	GP
40.	BIRŽELIS	TP	E	GP
41.		TP	E	GP
42.		TP	E	GP
43.		TP	E	E
44.	LIEPA	A	A	
45.		A	A	
46.		A	A	
47.		A	A	
48.	RUGPJŪTIS	A	A	
49.		A	A	
50.		A	A	
51.		A	A	
52.		A	A	

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Ekonomikos ir verslo pagrindai

1. Dalyko tikslai :
  - 1.1 Padėti suprasti ekonomikos dėsnius, kurie daro įtaką verslo įmonių priimamiems sprendimams.
  - 1.2 Žinoti, kaip rinka padeda organizuoti prekių ir paslaugų kūrimą bei jų paskirstymą.
  - 1.3 Padėti suprasti moksleiviams, kodėl verslo lyderiai, gamintojai ir vartotojai turi elgtis etiškai.
2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.5.3. Žinoti lankytojų aptarnavimo sistemas, formas, metodus, patiekalų pateikimo eiliškumą	1. Ekonomikos teorijos samprata, problemos ir uždaviniai	12	6
3.4.1. Žinoti buhalterinius baro apskaitos dokumentus ir mokėti juos tvarkyti	2. Rinkos ekonomika ir valstybinis reguliavimas	6	6
3.4.2. Skaičiuoti žaliavų kiekį, atsargas, kainas, antkainius	3. Verslo organizavimas	8	10
3.4.3. Suprasti materialinę atsakomybę, žinoti materialinių vertybių apskaitą	4. Verslo planas. Verslo finansavimas	12	14
3.4.4. Apskaičiuoti baro gėrimų kainą	5. Gamyba ir našumas. Veiklos rezultatai	12	10
	6. Pirminė ūkinės veiklos apskaita	6	10
	7. Ekonominė informacija, jos šaltiniai	2	6
<b>Iš viso:</b>		<b>58</b>	<b>62</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :
  - 3.1 Mokyklos informacinis centras, kabinetas
  - 3.2 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):
  - 3.3 Martinkus B. Ekonomikos pagrindai. Kaunas, 2001\*
  - 3.4 Lukaševičius K., Martinkus B. Verslo pagrindai. Kaunas, 2001\*
  - 3.5 Jakutis A. Ekonomikos teorijos pagrindai. Kaunas, 1999\*
  - 3.6 Lietuvos Junior Achievement “Ekonomikos ir verslo pagrindai”. Vilnius, 2003\*
  - 3.7 Interneto šaltiniai:
    - [www.lbank.lt](http://www.lbank.lt) - Lietuvos bankas
    - [www.std.lt](http://www.std.lt) - Statistikos departamentas prie LR Vyriausybės
    - [www.vz.lt](http://www.vz.lt) - “Verslo žinios”

Parengė profesijos vyr. mokytoja

Elena Mikalajūnienė



## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir  
mokslo ministro 2001 m. lapkričio 8 d.  
įsakymu Nr. 1497

### Civilinė sauga

1. Dalyko tikslai :
  - Žinoti teisinius civilinės saugos pagrindus
  - Mokėti naudotis asmeninėmis ir kolektyvinėmis apsaugos priemonėmis
  - Susipažinti su pirmosios medicinos pagalbos pagrindais
2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.1.1 Žinoti elektrosaugos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus. 1.1.2 Suteikti pirmąją pagalbą 1.1.3 Žinoti aplinkosaugos reikalavimus	1. Teisiniai civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos pagrindai	1	
	2. Civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos struktūra, jos tikslai ir uždaviniai	1	
	3. Ekstremalių situacijų priežastys ir jų prevencija	3	
	4. Radioaktyvioji teritorijos tarša avarijos atominėje elektrinėje ir kitais atvejais, jos poveikis žmogui ir aplinkai	3	
	5. Atominės elektrinės ir jų saugos klausimai	1	
	6. Radiacinė kontrolė	1	
	7. Radiacinės žvalgybos ir dozimetrinės kontrolės prietaisai		2
	8. Pavojaingosios medžiagos, jų charakteristika ir poveikis žmogui bei aplinkai	2	
	9. Cheminės žvalgybos prietaisai		1
	8. Biologinės aplinkos tarša	1	
	11. Naikinimo priemonės	2	
	12. Asmeninės apsaugos priemonės, jų laikymo taisyklės ir išdavimo tvarka		3

	13. Gyventojų ir turto evakavimo priemonių planavimas		1
	14. Ryšių ir gyventojų perspėjimo sistemos organizavimas ekstremalių situacijų atvejais. Civilinės saugos signalai	1	1
	15. Gaisrai, jų priežastys ir profilaktika	1	1
	16. Inžinerinė gyventojų apsauga	1	1
	17. Apsaugos priemonių, inventoriaus, statinių ir teritorijos kenksmingumo pašalinimas		1
	18. Žmonių sanitarinis švarinimas	1	
	19. Gyvulių ir augalų apsauga radioaktyviosios, cheminės ir biologinės taršos atvejais	1	
	20. Civilinės saugos ir gelbėjimo sistemos pajėgos, jų struktūra ir paskirtis	1	
	21. Pirmosios pagalbos teikimas nukentėjusiems	3	
	22. Praktiniai darbai		3
	22. Įskaita	2	
<b>Iš viso:</b>		<b>26</b>	<b>14</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1 Kabinetas.

3.2 Grafoprojektorius ir skaidruolių komplektai, matavimo ir kontrolės prietaisai, individualios apsaugos priemonės.

3.3 Literatūra:

1. Civilinės saugos pagrindai. Autorių kolektyvas. V., 1996
2. LR Žemės ūkio ministerijos civilinės saugos nuostatai. V., 1993
3. Civilinės saugos signalai. V., 1992

Suderinta

Civilinės saugos departamento

Prie Krašto apsaugos ministerijos

Direktorius

Plk. Antanas Paulikas

2001-09-24

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Informacinės technologijos

1. Dalyko tikslai :

1.1 Ugdyti gebėjimą taisyklingai vartoti pagrindinius informatikos, kompiuterių, informacinių ir komunikacinių technologijų terminus, suvokti jų prasmę.

1.2 Ugdyti gebėjimą naudotis kompiuteriu bei šiuolaikinėmis informacinių ir komunikacinių technologijų priemonėmis.

1.3 Ugdyti gebėjimą sumaniai, tvarkingai, teisėtai ir sistemingai apdoroti informaciją naudojantis kompiuterinės technologijos priemonėmis bei metodais, visuomeniniais keitimosi informacija būdais.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
3.4.5. Dirbti informacinės technologijos priemonėmis.	1. Pagrindinės informacijos technologijos sąvokos	2	
	2. Pagrindinės asmeninių kompiuterių ir jų operacinių sistemų funkcijos	2	
	3. Darbas su pagrindiniais Windows aplinkos elementais	3	5
	4. Tekstų tvarkymas (Microsoft Word)	3	14
	5. Pateikčių rengimas	2	8
	6. Naudojimasis skaičiuokle	2	8
	7. Interneto teikiamos paslaugos	2	5
	8. Paieška žiniatinklyje. Reikšminiai žodžiai	2	5
	9. Elektroninio pašto programos. Laiškų skaitymas ir siuntimas	2	5
<b>Iš viso:</b>		<b>20</b>	<b>50</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

1. Du kompiuterių kabinetai

2. 13 darbo vietų su Celeron 600 MHz ir didesniais procesoriais, 128 MB RAM, 20 GB HDD, 15`` ir 17`` monitoriai, lazerinis spausdintuvas, multimedija projektorius, du skeneriai.

3. 13 darbo vietų su Celeron 1 GHz ir didesniais procesoriais, 250 MB RAM, 40 GB HDD, 15`` ir 17`` monitoriai, lazerinis spausdintuvas, multimedija projektorius, skeneris.

b) Internetinis 1 mbps ryšys visoje mokykloje per LITNET tinklą.

3.2 Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga

1. V. Dagienė, informacinės technologijos XI-XII klasėms. Vilnius, 2003

2. V. Denisovas ir kt., Darbo asmeniniais kompiuteriais pagrindai. Vilnius, 2002

3. V. Denisovas ir kt., Tekstų tvarkymas. Vilnius, 2001

4. V. Denisovas ir kt., Informacija ir komunikacija. Vilnius, 2001

Parengė mokytoja metodininkė

Daiva Semeliūnienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Maisto prekių mokslas

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Padėti suprasti ekonomikos dėsnius, kurie daro įtaką verslo įmonių priimamiems sprendimams.
- 1.2 Žinoti, kaip rinkta padeda organizuoti prekių ir paslaugų kūrimą bei jų paskirstymą.
- 1.3 Padėti suprasti moksleiviams, kodėl verslo lyderiai, gamintojai ir vartotojai turi elgtis etiškai.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.3.1. Žinoti maisto prekių grupes, prekių ženklumą, jų laikymo sąlygas, pagrindinius kokybės rodiklius	1. Maisto prekių įvadas	2	
	2. Maisto prekių grupės	8	4
	3. Maisto prekių cheminė sudėtis	10	6
	4. Prekių užsakymai	8	10
	5. Prekių priėmimas	12	10
	6. Maisto produktų kokybė ir laikymas	5	5
	7. Mikrobiologijos pagrindai	5	5
<b>Iš viso:</b>		<b>50</b>	<b>40</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1 Prekių mokslo kabinetas;
- 3.2 Techninės ir vaizdinės priemonės: grafoprojektorius ir skaidrių komplektai, kalkulatoriai, maisto prekių pavyzdžiai;
- 3.3 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):  
 Anužienė M., Balutienė T., ir kt. Maisto prekių mokslas I d. Vilnius, 1992\*  
 Aranauskienė N., Radavičienė V. Maisto prekių mokslas II d. Vilnius, 1992\*  
 Batulienė T., Kemeklienė V. Maisto prekių mokslas III d. Vilnius, 1992\*  
 Grašytė A., Šilinskienė D. Maisto prekių mokslas V d. Vilnius, 1992\*  
 Lukaitienė S., Matuzevičienė D. Maisto prekių mokslas IV d. Vilnius, 1992\*  
 Mielkuvienė B., Budrienė J. Mitybos pagrindai. Vilnius, 1998\*  
 Pociūtė D. Maisto prekių mokslas Id. Mokslo enciklopedijų leidykla, 1993\*  
 Žurnalas „Geras skonis“

Parengė profesijos vyr. mokytoja

Nijolė Gedraitienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Darbuotojų sauga ir sveikata

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Supažindinti su teisiniais ir normatyviniais saugos darbe reikalavimais.
- 1.2 Supažindinti su apsaugos priemonėmis ir išmokyti jomis naudotis.
- 1.3 Išaiškinti kaip išvengti traumų ir gaisrų.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.1.1 Žinoti elektrosaugos, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus	1. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas	10	
1.1.2 Suteikti pirmąją pagalbą	2. Gamybinė sanitarija. Saugumo technika naudojantis maisto ruošimo įranga	12	8
1.1.3 Žinoti aplinkosaugos reikalavimus	3. Elektrosaugos pagrindai. Priešgaisrinės saugos pagrindai	4	2
	4. Pirmosios medicinos pagalbos pagrindai	2	2
	<b>Iš viso:</b>	<b>28</b>	<b>12</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1 Saugos darbe kabinetas.

3.2 Techninių mokymo priemonių ir įrenginių sąrašas: grafoprojektorius ir skaidruolių komplektai; videokasetės su mokomaisiais filmais; atitinkama maisto ruošimo įranga; individualios saugos priemonės; gaisro gesinimo priemonės; pirmosios medicinos pagalbos priemonės. 3.3. Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas ( žvaigždute pažymėta literatūra , esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas. Vilnius, 2000\*.
2. Normatyvinių aktų rinkinys. Žmonių sauga darbe. Vilnius, 1997\*.
3. Bendrosios priešgaisrinės saugos taisyklės. Vilnius, 1999\*.
4. Darbo higiena. Norminiai dokumentai. Vilnius, 1999\*.
5. Profesinė sauga ir sveikata. Ergonomikos principai. Vilnius, 2003\*.

Parengė profesijos mokytojas

Virgilijus Gabrėnas

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Stalo serviravimas

1. Dalyko tikslai :

1.1 Supažindinti su stalo serviruote, indais, jų paskirtimi, rūšimis.

1.2 Išmokti paruošti stalo indus, įrankius, stalo aptiesalus stalų serviravimui, demonstruoti įvairius stalų serviravimo būdus.

1.3 Padėti Išmokti parinkti puokštes įvairių stalų serviruotei bei sukomponuoti jas.

1.4 Susipažinti su baro paruošimo lankytojų aptarnavimui ypatumais, sugebėti pagal paskirtį panaudoti baro indus, įrankius, inventorių lankytojų aptarnavimo procese.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.2.2. Parinkti ir paruošti serviravimui stalo indus, įrankius, taures, stalo aptiesalus ir kitus reikmenis 1.2.4. Žinoti stalo serviravimo reikalavimus, serviruoti stalus 1.5.7. Nurinkti indus, pakeisti serviruotę	1. Stalo indai, jų rūšys, paskirtis, priežiūra	4	14
	2. Stalo įrankiai, jų rūšys, paskirtis, naudojimosi taisyklėmis, jų priežiūra	4	13
	3. Stiklo indai, jų paskirtis, taurių klasifikacija, naudojimas, priežiūra	4	12
	4. Kiti serviravimo reikmenys. Servizinė. Servantas ir paruošiamieji darbai	4	8
	5. Stalų sustatymas. Staltiesių bei servetėlių užtiesimas	4	8
	6. Bendrieji puokščių komponavimo principai, augalų paruošimas komponavimui	4	8
	7. Puokščių komponavimas ir jų priežiūra	4	8
	8. Bendrosios serviravimo taisyklės, serviravimo metodai	4	6
	9. Restorano serviruotė. Šventinė serviruotė	4	10
	10. Stalo užtiesalai ir jų paskirtis	4	6
	11. Servetėlių lankstymo būdai	4	8
	12. Baro įrankiai ir indai. Baro stiklai	4	6
	13. Barmeno darbo vietos ir baro vitrinos paruošimas	4	10
	14. Aptarnavimo baruose		

	taisyklės	4	8
	15. Lankytojų aptarnavimas prie baro	4	10
	<b>Iš viso:</b>	<b>60</b>	<b>135</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1. Mokymo kabinetas, mokomoji kavinė-baras;

3.2 Stalo serviruotei reikalingi reikmenys, indai, įrankiai, taurės, stalo užtiesalai, servetėlės, vazos, žvakidės, padėklai, vežimėlis, gėlės, vazos;

3.3 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti

mokyklos bibliotekoje):

1. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 2001.\*
2. Taperis M. Stalo serviravimas. Vilnius, 1996\*.
3. Chochlačiovas I. Viskas apie arbatą. Vilnius, 1992.
4. Pučerovas N. Viskas apie kavą. Vilnius, 1992\*.
5. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
6. Žebrauskienė J. Stalo padengimas. Vilnius, 1993\*.
7. Olsson B-Landerberg M. Pats sau barmenas. Vilnius, 2003\*.
8. Kent K. Paranki, išsami ir puikiai iliustruota naudingų patarimų knyga. Vilnius, 1996\*.
9. Lindė G., Knoblockas H. Gero apetito. Vilnius, 1977\*.
10. Račiūnienė E. Sau ir svečiams. Vilnius, 1989.
11. Ruzgienė R. Lietuvių apeiginiai valgiai. Kaunas, 1992\*.
12. Šventiniai kepiniai. Vilnius, 1997\*.
13. Straipsniai iš periodinių leidinių: „Geras skonis“, „Gurmano gidas“, „Mano namai“, „Šeiminkė“, „Restoranų verslas“, „Kviečiu prie stalo“, „Paragaukite“.
14. Mūsų namai. Vilnius, 1996\*.
15. Míneke, Kurpershock. Puokštės. Vilnius, 2000\*.
16. Mísius R. Džiovintų augalų komponavimas. Vilnius, 1997\*.
17. Peridiniai leidiniai puokščių komponavimo temomis.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

# JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

## Lankytojų aptarnavimas ir organizavimas

### 1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Padėti Susipažinti su maitinimo įmonės prekybos salių įrengimais, baldų susstatymu, pasiruošimo lankytojų aptarnavimui reikalavimais.
- 1.2 Susipažinti su valgiaraščių rūšimis, jų turiniu, struktūra, sudarymo bei apipavidalinimo principais, išmokti sudaryti valgiaraščius bei baro kainoraščius.
- 1.3 Išmokti pagrindines lankytojų aptarnavimo ir elgesio su jais taisykles, pasitikti ir pasodinti juos už stalo, aptarnauti lankytojus.
- 1.4 Išmokti priimti užsakymą bei atsiskaityti su lankytojais.
- 1.5 Susipažinti su indų nurinkimo taisyklėmis ir sugebėti jas pritaikyti aptarnavimo procese

### 2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.1.3 Žinoti aplinkosaugos reikalavimus	1. Prekybos patalpos, prekybos salės įrengimai, baldų susstatymas.	12	20
1.2.1. Paruošti maitinimo įmonės prekybos patalpas ir darbo vietą lankytojams aptarnauti	Pasiruošimas lankytojų aptarnavimui. Padavėjo-barmeno darbo reikmenys		
1.2.3. Žinoti valgiaraščių ir kainoraščių rūšis, sudarymo taisykles	2. Valgiaraščių reikšmė, turinys, rūšys, valgiaraščio struktūra, jo sudarymo bei apipavidalinimo rekomendacijos	12	20
1.5.3. Žinoti lankytojų aptarnavimo sistemas, formas, metodus, patiekalų pateikimo eiliškumą	3. Baro kainoraštis, jo sudarymo tvarka	8	10
1.5.4. Pagal reikalavimus pateikti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	4. Aptarnavimo formos ir metodai. Pagrindinės lankytojų aptarnavimo bei elgesio su jais taisyklės	8	20
1.5.8. Pasiruošti ir atlikti padavėjo darbus prie svečio stalo	5. Lankytojų pasitikimas ir pasodinimas už stalo. Aptarnavimas restorane, bare	8	35
3.1.1. Paruošti baro vitriną, išdėstyti prekes ir produkciją	6. Užsakymo priėmimas, atsiskaitymo su lankytojais tvarka	12	30
3.1.2. Pažinti ir paruošti baro inventorių, baro indus ir taures			
3.1.3. Paruošti barmeno darbo vietą			
3.1.4. Išmanyti baro produkcijos užsakymą ir priėmimą			
3.3.2. Aptarnauti lankytojus prie baro, atsiskaityti su jais			
<b>Iš viso:</b>		<b>60</b>	<b>135</b>

### 3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1. Mokomoji kavinė-baras, kabinetas;



3.2. Stalo serviruotei reikalingi reikmenys, indai, įrankiai, taurės, stalo užtiesalai, servetėlės, vazos, žvakidės, padėklai, vežimėlis, gėlės, vazos;

3.3. Dalyko studijoms rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999.\*
2. Taperis M. Stalo serviravimas. Vilnius, 1996\*.
3. Chochlačiovas I. Viskas apie arbatą. Vilnius, 1992.
4. Pučerovas N. Viskas apie kavą. Vilnius, 1992\*.
5. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
6. Žebrauskienė J. Stalo padengimas. Vilnius, 1993\*.
7. Olsson B-Landerberg M. Pats sau barmenas. Vilnius, 2003\*.
8. Kent K. Paranki, išsami ir puikiai iliustruota naudingų patarimų knyga. Vilnius, 1996\*.
9. Račiūnienė E. Sau ir svečiams. Vilnius, 1989.
10. Ruzgienė R. Lietuvių apeiginiai valgiai. Kaunas, 1992\*.
11. Mineke, Kurpershock. Puokštės. Vilnius, 2000\*.
12. Stalo serviravimas. Vilnius, 1991\*.
13. K. Drėjeris. Maitinimo įmonių darbo organizavimas. Vilnius, 2004\*.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Valgių patiekimas

1. Dalyko tikslai :

1.1 Susipažinti su įvairių patiekalų patiekimo būdais, jų nuoseklumu, sugebėti juos pritaikyti aptarnaujant klientus.

1.2 Išmokti paruošti darbo vietą ir atlikti patiekalų porcijavimą, filiravimą bei flambiravimą.

1.3 Išmokti patiekti specialius valgius, parinkti indus, inventorių jų patiekimui.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
Žinoti maitinimo įmonėje gaminamų valgių ir gėrimų asortimentą, jų ruošimą 1.5.4. Pagal reikalavimus patiekti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	1. Bendrosios patiekalų patiekimo taisyklės ir pagrindiniai metodai	2	4
	2. Pusryčių bei priešpiečių patiekimas	2	10
	3. Šaltų patiekalų, salotų bei užkandžių patiekimas.	8	30
	4. Sriubų patiekimas	4	10
	5. Karštų patiekalų patiekimas	6	20
	6. Specialių patiekalų, užsienio šalių valgių patiekimas	2	12
	7. Valgių įdėjimas iš didlėkštės, produktų pjaustymas prie lankytojo	2	10
	8. Mėsos ir paukštienos pjaustymas bei porcijavimas	4	12
	9. Žuvies ir šviežių vaisių filtravimas	2	12
	10. Saldžių patiekalų ir vaisių patiekimas, vaisių pjaustymas, saldžių patiekalų, šviežių vaisių ir kepsnių flambiravimas	4	10
	11. Karštųjų ir šaltųjų gėrimų patiekimas	4	12
<b>Iš viso:</b>		<b>44</b>	<b>142</b>

3. Reikalingi materialieji išteklių ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1. Mokymo kabinetas, mokomoji kavinė-baras;

3.2 Įvairūs valgių patiekimui skirti indai, įrankiai, padėklai, vežimėlis, pjaustymo lentos, pjaustymo įrankiai, serviravimo įrankiai, flambiravimo vežimėlis, keptuvė su varine ar nikeliuoto plieno rankena, prieskoniai, padažai.

3.2 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 2001.\*
2. Burda: Skanu, paprasta, pigu. Vilnius, 1996\*.
3. Chochlačiovas I. Viskas apie arbatą. Vilnius, 1992.
4. Pučerovas N. Viskas apie kavą. Vilnius, 1992\*.
5. Kviečiu prie stalo 1996-1999\*.
6. Žebrauskienė J. Stalo padengimas. Vilnius, 1993\*.
7. Šidlauskienė V. Valgių paruošimas. Kaunas, 1995\*.
8. Kent K. Paranki, išsami ir puikiai iliustruota naudingų patarimų knyga. Vilnius, 1996\*.
9. Lindė G., Knoblockas H. Gero apetito. Vilnius, 1977\*.
10. Račiūnienė E. Sau ir svečiams. Vilnius, 1989.
11. Račiūnienė E. Šventinis stalas. Vilnius, 1978.
12. Ruzgienė R. Lietuvių apeiginiai valgiai. Kaunas, 1992\*.
13. Šventiniai kepiniai. Vilnius, 1997\*.
14. Straipsniai iš periodinių leidinių: „Geras skonis“, „Gurmano gidas“, „Mano namai“, „Šeimininkė“, „Restoranų verslas“, „Kviečiu prie stalo“, „Paragaukite“.
15. Mūsų namai, Vilnius, 1996\*.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Gėrimų patiekimas

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Susipažinti su alkoholinių gėrimų bei vynų klasifikavimu, jų charakteristikomis.
- 1.2 Susipažinti su stiprių alkoholinių gėrimų, vyno, alaus bei kitų gėrimų patiekimo tvarka, taurių jų patiekimui parinkimu.
- 1.3 Išmokyti pritaikyti alkoholinius gėrimus prie įvairių patiekalų ir patiekti juos.
- 1.4 Išmokyti gėrimų patiekimo būdus, taikyti juos aptarnaujant lankytojus, žinoti jų patiekimo temperatūras, kiekius.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.3.3 Žinoti maitinimo įmonėje gaminamų valgių ir gėrimų asortimentą, jų ruošimą	1. Alkoholinių gėrimų ir vynų klasifikavimas, trumpa charakteristika	6	24
1.4.1. Žinoti LR įstatymus dėl mažmeninės prekybos, mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiais	2. Stiprių alkoholinių gėrimų, vyno, aperityvų ir alaus patiekimas, taurių parinkimas	8	36
1.4.2. Apibūdinti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų rūšis, derinti juos prie patiekalų	3. Gėrimų parinkimas ir derinimas prie valgių	8	34
1.4.3. Žinoti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygas, įvertinti jų kokybę	4. Vanduo, gaivieji gėrimai, sultys, sirupai, jų patiekimas, kiekiai, temperatūra	4	22
1.5.4. Pagal reikalavimus patiekti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	5. Tabako gaminių patiekimas	4	26
<b>Iš viso:</b>		<b>30</b>	<b>142</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1 Mokomoji kavinė-baras, kabinetas
- 3.2 Padalomoji medžiaga, indai bei įrankiai serviravimui, taurės, padėklai, staltiesės, patiekalai bei gėrimai, elektrinis mikseris, sulčiaspaudė, ledų kibirėliai, baro įrankių ir indų rinkinys, kavos aparatas.
- 3.3. Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998.\*
2. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999\*
3. Hanisek Harst. Prie vaišių stalo. Vilnius, 1998\*
4. Hansas Taperis. Stalo serviravimas. Vilnius, 1996\*
5. Kurtas Šmidlis. Kokteiliai. Vilnius, 1997\*
6. Žurnalas „Geras skonis“. 2002-2004 m\*
7. Olsson B.-Landerberg M. Pats sau barmenas. Vilnius, 2003.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Kasos aparatai

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Padėti suprasti ekonomikos dėsnius, kurie daro įtaką verslo įmonių priimamiems sprendimams.
- 1.2 Žinoti, kaip rinkta padeda organizuoti prekių ir paslaugų kūrimą bei jų paskirstymą.
- 1.3 Padėti suprasti moksleiviams, kodėl verslo lyderiai, gamintojai ir vartotojai turi elgtis etiškai.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.2.5 Dirbti elektroniniais kasos aparatais	1. Elektroninių kasos aparatų rūšys naudojamos maitinimo įmonėse	3	10
1.5.4. Pagal reikalavimus pateikti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	2. Elektroninių kasos aparatų atliekamos funkcijos	12	10
	3. Elektroninių kasos aparatų naudojimosi tvarka ir taisyklės	5	10
<b>Iš viso:</b>		<b>20</b>	<b>30</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1 Kabinetas, aprūpintas reikiamais kasos aparatais
- 3.2 Grafoprojektorius, skaidrės, plakatai
- 3.3. Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):
  1. Kasos aparatų pasai, instrukcijos, katalogai, reklaminiai bukletai
  2. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 2001\*

Parengė profesijos vyr. mokytoja

Nijolė Gedraitienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Technologiniai įrenginiai

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Žinoti įrangos paskirtį, konstrukciją, veikimo principus.
- 1.2 Mokėti naudotis maitinimo įmonių įranga, įrankiais.
- 1.3 Žinoti eksploataavimo taisykles, remiantis visais saugos darbe reikalavimais.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.3.2 Apibūdinti žaliavų pirminį ir šiluminį paruošimą 3.1.5. Apibūdinti mechaninių, šiluminių, šaldymo, svėrimo įrengimų, matavimo prietaisų paskirtį ir jų naudojimą	1. Maitinimo įmonių patalpos, įranga, indai bei įrankiai	4	10
	2. Mechaniniai, šiluminiai ir šaldymo įrenginiai	8	20
	3. Darbų saugos ir eksploatacijos taisyklės naudojantis maitinimo įmonių technologiniais įrenginiais	4	10
	4. Svėrimo ir matavimo įrenginiai	4	20
<b>Iš viso:</b>		<b>20</b>	<b>60</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1 Kabinetas, aprūpintas reikiama didaktine medžiaga ir įrengimais bei įrankiais (kasos aparatai, kavos virimo aparatai, mikrobangų krosnelės, kepimo krosnys, viryklės, baro įrankiai, šaldytuvai, svarstyklės, įrankių rinkiniai, griliai, kavamalės.
- 3.2 Techninės mokymo priemonės: grafoprojektorius, skaidrės, plakatai
- 3.3. Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):
  1. Čereškienė J. Miltiniai konditerijos gaminiai. Kaunas, 1978.\*
  2. Įrengimų pasai, instrukcijos, katalogai, reklaminiai bukletai
  3. Mikučionienė D. Kulinarija. Vilnius, 1999\*
  4. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 2001\*

Parengė profesijos vyr. mokytoja

Nijolė Gedraitienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Gėrimų ir kokteilių paruošimas

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Susipažinti su kokteilių rūšimis, jų komponentais, parinkimo savybėmis, kokteilių gaminimo būdais.
- 1.2 Išmokyti pagaminti įvairius kokteilius.
- 1.3 Išmokyti parinkti taures įvairiems kokteiliams, juos paruošti bei patiekti pagal kokteilių patiekimo reikalavimus.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
3.2.1 Apibūdinti kokteilių ir maišytų gėrimų sudedamąsias dalis ir priedus, juos parinkti	1. Kokteilių rūšys, jų paskirtis 2. Kokteilių komponentai, jų parinkimas	4 8	10 30
3.2.2. Parinkti taures kokteiliams patiekti	3. Maišyti gėrimai, jų receptūros, kokteilių gaminimo būdai	12	30
3.2.3. Ruošti ir patiekti maišytus gėrimus ir kokteilius	4. Kokteilių gaminimas, nealkoholiniai kokteiliai	8	30
3.3.1. Ruošti ir patiekti karštus gėrimus prie baro	5. Kokteilių patiekimas, taurių parinkimas, paruošimas, serviravimas	8	10
<b>Iš viso:</b>		<b>40</b>	<b>110</b>

3. Reikalingi materialieji išteklių ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1. Mokymo kabinetas, mokomoji kavinė-baras;
- 3.2 Indai, įrankiai, taures bei kitos priemonės, skirtos stalų serviruotei, kokteilių bei gėrimų paruošimui, papuošimui ir patiekimui, elektrinis mikseris, sulčiaspaudė, komponentai kokteilių gamybai
- 3.3 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):
  1. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
  2. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999.
  3. Šmidlis K. Kokteiliai. Vilnius, 1997\*.
  4. Reimanas B. Nė lašo alkoholio. Vilnius, 1998\*.
  5. Bagdonovas I. Nealkoholiniai gėrimai. Vilnius, 1990\*.

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Priėmimų ir banketų aptarnavimas

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Susipažinti su reikalavimais priėmimų ir banketų organizavimui, užsakymų jiems priėmimu.
- 1.2 Išmokti aptarnauti priėmimų ir banketų, konferencijų, seminarų bei pasitarimų dalyvius.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
2.1.1. Žinoti pokylių, priėmimų rūšis ir jų aptarnavimo reikalavimus	1. Oficialių pobūvių rengimo tvarka ir jų rūšys	6	10
2.1.2. Apibūdinti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių valgiaraštį	2. Priėmimų ir banketų aptarnavimo tvarka	6	20
2.1.3. Pasirengti aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius	3. Didieji priėmimai	6	30
	4. Mažieji priėmimai	6	20
	5. Baldų sustatymas įvairiems renginiams. Aptarnavimo zonų paskirstymo taisyklės	6	10
2.1.4. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius	6. Užsakymų banketams priėmimas. Paslaugų sąrašas	2	10
	7. Didelių renginių aptarnavimo organizavimo sąlygos. Banketo sutarties sudarymas. Meniu	6	20
	8. Konferencijų, seminarų, pasitarimų dalyvių aptarnavimas	2	20
<b>Iš viso:</b>		<b>40</b>	<b>140</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1. Mokymo kabinetas, mokomoji kavinė-baras;
- 3.2. Stalo serviruotei reikalingos priemonės, įvairios staltiesės, servetėlės, indai, įrankiai, gėlių vazos, žvakidės, gėlės, padėklai, vežimėliai, kavos aparatas
- 3.3. Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):
  1. Arminas Lydeka. Protokolo pagrindai. Vilnius, 2000.\*
  2. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
  3. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999.
  4. Amy Vanderbilt. Viskas apie etiketą. Vilnius, 1996\*.
  5. Račiūnienė E. Šventinis stalas. Vilnius, 1978\*.
  6. Žebrauskienė J. Stalo padengimas. Vilnius, 1993\*.
  7. Žurnalai „Geras skonis“ 2002-2004 m.
  8. Straipsniai iš periodinių leidinių

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė



## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Užsienio svečių aptarnavimas

1. Dalyko tikslai :

1.1 Susipažinti su užsienio šalių valgiais, jų mitybos papročiais, užsienio svečių aptarnavimo ypatumais.

1.2 Išmokyti aptarnauti užsienio svečius bei viešbučių gyventojus baruose, bufetuose, restoranuose bei kambariuose.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.5.6 Apibūdinti lankytojų aptarnavimo ypatumus, susijusius su tam tikrų šalių religija, papročiai	1. Užsienio šalių valgių charakteristika bei papročiai, aptarnavimo ypatumai	10	30
2.2.1. Apibūdinti viešbučio gyventojų aptarnavimą restorane, aukštų bufetuose	2. Aptarnavimas viešbučiuose	8	50
2.2.2. Žinoti valgių ir gėrimų patekimą į viešbučio kambarį, kaip aprūpinti mini barą	3. Viešbučių gyventojų ir turistų aptarnavimo ypatumai	6	30
2.2.3. Apibūdinti pusryčių rūšis, jų ypatumus	4. Aptarnavimas numeriuose	6	30
2.2.4. Serviruoti įvairius pusryčius ir aptarnauti svečius			
<b>Iš viso:</b>		<b>30</b>	<b>140</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1. Mokymo kabinetas, mokomoji kavinė-baras;

3.2 Stalo serviruotei reikalingos priemonės, įvairios staltiesės, servetėlės, indai, įrankiai, gėlių vazos, žvakidės, gėlės, padėklai, vežimėliai, kavos aparatas

3.3 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Arminas Lydeka. Protokolo pagrindai. Vilnius, 2000.\*
2. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
3. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999.
4. Amy Vanderbilt. Viskas apie etiketą. Vilnius, 1996\*.
5. Dalia Vyšniauskienė, Virginijus Kundrotas. Verslo etika. Kaunas, 2002\*.
6. Žurnalai „Geras skonis“ 2002-2004 m.
7. Pasaulio valgiai. Vertė Pausevičienė. Vilnius, 1992.
8. Novoženov J. Zarubežnaja kuchnia. Maskva, 1990.
9. Pizza Toppings. Londonas, 1995.
10. Chinese Cooking. Londonas, 1993.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Apskaita

#### 1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Susipažinti su technologinių kortelių, receptūrų rinkinių, kalkuliacinių kortelių paskirtimi, sudarymo bei naudojimosi jomis principais.
- 1.2 Išmokti sudaryti kalkuliacines korteles bei technologines korteles, naudotis jomis.
- 1.3 Susipažinti su materialinių vertybių apskaitos vedimu maitinimo įmonėje, atsargų apskaita.
- 1.4 Išmokti atlikti vertybių inventorizaciją, tvarkyti baro dokumentaciją
- 1.5 Susipažinti su žaliavų bei prekių pirkimo bei pardavimo proceso organizavimu bei apskaita
- 1.6 Išmokti tvarkyti pirminės apskaitos dokumentus maitinimo įmonėje

#### 2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
3.4.1. Žinoti buhalterinius baro apskaitos dokumentus ir mokėti juos tvarkyti	1. Receptūrų rinkiniai. Technologinių kortelių sudarymo principai	2	8
3.4.2. Skaičiuoti žaliavų kiekį, atsargas, kainas, antkainius	2. Technologinių kortelių pildymas ir naudojimas	4	10
3.4.3. Suprasti materialinę atsakomybę, žinoti materialinių vertybių apskaitą	3. Kalkuliacinių kortelių sudarymo metodika	2	10
3.4.4. Apskaičiuoti baro gėrimų kainą	4. Žaliavų skaičiavimo metodai ir jų taikymas maitinimo įmonėse	4	12
	5. Kalkuliacinių kortelių sudarymas	4	8
	6. Kalkuliacinių kortelių panaudojimas	2	6
	7. Materialinių vertybių apskaita įmonėje, jai keliami reikalavimai	4	12
	8. Baro dokumentacija ir jos tvarkymas	4	12
	9. Materialinių vertybių apsauga ir jų inventorizacija	2	12
	10. Žaliavų ir prekių pirkimo organizavimas, prekių užsakymo apimtys nustatymas, atsargų valdymas	6	12
	11. Maitinimo įmonės pirminės apskaitos organizavimas. Supratimas apie buhalterinę apskaitą	6	8
<b>Iš viso:</b>		<b>40</b>	<b>110</b>

#### 3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

- 3.1. Mokymo kabinetas;

3.2 Buhalterinės apskaitos dokumentų formos, skaičiuokliai, skaidruolės, grafoprojektorius, elektroniniai kasos aparatai

3.3 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Ivanauskienė A. Apakaitos pagrindai. Vilnius, 1998\*.
2. Derkač O. Kasininko atmintinė. Vilnius, 2004\*.
3. Apskaitos ir mokesčių aktualijos. 2002-2004\*.
4. Pirminiai apskaitos dokumentai. Vilnius, 2001\*.
5. Kalčinskas G. Buhalterinės apskaitos pagrindai. Vilnius, 2001\*.
6. Kalčinskas G. Įmonių apskaitos pagrindai. Vilnius, 1997\*.
7. Kalčinskas G. Buhalterinės apskaitos knyga. Vilnius, 1996\*.
8. Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksas. Vilnius, 2002\*.
9. Drėjeris T. Maitinimo įmonių darbo organizavimas. Vilnius, 2004.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Profesinė etika

1. Dalyko tikslai :

- 1.1 Supažindinti su lankytojų aptarnavimo taisyklėmis, lankytojų psichologinėmis savybėmis, jų tipais.
- 1.2 Susipažinti su reikalavimais maitinimo įmonių aptarnaujančiam personalui, padavėjo elgesio kolektyve bei visuomenėje normomis.
- 1.3 Išmokti bendrauti su lankytojais, sugebėti taisyklingai ir raiškiai kalbėti, konstruktyviai spręsti konfliktines situacijas.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.5.1 Žinoti bendravimo su lankytojais psichologijos pagrindus 1.5.2. Išmanyti etiketo ir protokolo reikalavimus 1.5.5. Bendrauti taisyklinga valstybine ir bent viena užsienio kalba	1. Aptarnavimo psichologija, psichologiniai veiksniai aptarnaujant lankytojus	8	2
	2. Lankytojų tipai ir jų aptarnavimas	6	4
	3. Pagrindinės elgesio su lankytojais taisyklės	4	8
	4. Padavėjo-barmeno elgesys kolektyve, visuomenėje	10	4
	5. Maitinimo įmonės aptarnaujantis personalas, reikalavimai padavėjams-barmenams	20	4
	6. Padavėjų-barmenų psichologinės savybės	4	5
	7. Konfliktinių situacijų sprendimas	8	5
<b>Iš viso:</b>		<b>60</b>	<b>32</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1. Mokymo kabinetas;

3.2 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Arminas Lydeka. Protokolo pagrindai. Vilnius, 2000.\*
2. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*.
3. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999.
4. Amy Vanderbilt. Viskas apie etiketą. Vilnius, 1996\*.
5. Dalia Vyšniauskienė, Virginijus Kundrotas. Verslo etika. Kaunas, 2002\*.
6. Žurnalai „Geras skonis“ 2002-2004 m.
7. Straipsniai iš periodinių leidinių: Restoranų verslas, Šeiminkė, Psichologija tau, Vartotojo vadovas.

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė

## JONIŠKIO ŽEMĖS ŪKIO MOKYKLA

TVIRTINU  
Direktorius

Liudas Jonaitis

### Gamybinė praktika

1. Dalyko tikslai :

1.1 Išmokti panaudoti praktiškai mokykloje įgautas žinias ir įgūdžius.

1.2 Realizuoti save profesionalo lygyje.

2. Mokymo tikslai, dalyko turinys, valandų skaičius :

Mokymo tikslai	Dalyko turinys (pagrindinių temų pavadinimai)	Valandų skaičius	
		Teorija	Praktiniam mokymui
1.2.1 Paruošti maitinimo įmonės prekybos patalpas ir darbo vietą lankytojams aptarnauti	1. Prekybos salės paruošimas lankytojų aptarnavimui		60
1.2.2. Parinkti ir paruošti serviravimui stalo indus, įrankius, taures, stalo aptiesalus ir kitus reikmenis	2. Valgiaraščių ir kainoraščių sudarymas		20
1.2.4. Žinoti stalo serviravimo reikalavimus, serviruoti stalus	3. Alkoholinių gėrimų bei vynų rekomendavimas prie patiekalų ir jų patiekimas		30
1.2.5. Dirbti elektroniniais kasos aparatais	4. Lankytojų aptarnavimas salėje		110
1.4.2. Apibūdinti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų rūšis, derinti juos prie patiekalų	5. Patiekalų porcijavimas prie svečio		30
1.4.3. Žinoti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygas, įvertinti jų kokybę	6. Gėrimų ir kokteilių paruošimas		50
1.5.2. Išmanyti etiketo ir protokolo reikalavimus	7. Patiekalų porcijavimas prie svečio		30
1.5.3. Žinoti lankytojų aptarnavimo sistemas, formas, metodus, patiekalų pateikimo eiliškumą	8. Specialusis aptarnavimas		60
1.5.4. Pagal reikalavimus patiekti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais	9. Lankytojų aptarnavimas prie baro		110
1.5.5. Bendrauti taisyklinga valstybine ir bent viena užsienio kalba	10. Prekių užsakymas ir priėmimas		40
1.5.7. Nurinkti indus, pakeisti serviruotę	11. Darbas technologiniais įrengimais ir EKA		60
1.5.8. Pasiruošti ir atlikti padavėjo darbus prie svečio stalo			
2.1.2. Apibūdinti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių valgiaraštį			
2.1.3. Pasirengti aptarnauti pokylių,			

priėmimų, šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius 2.1.4. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius 2.2.2. Žinoti valgių ir gėrimų patiekimą į viešbučio kambarį, kaip aprūpinti mini barą 2.2.3. Apibūdinti pusryčių rūšis, jų ypatumus 2.2.4. Serviruoti įvairius pusryčius ir aptarnauti svečius 3.1.1. Paruošti baro vitriną, išdėstyti prekes ir produkciją 3.1.2. Pažinti ir paruošti baro inventorių, baro indus ir taures 3.1.3. Paruošti barmeno darbo vietą 3.1.4. Išmanyti baro produkcijos užsakymą ir priėmimą 3.2.1. Apibūdinti kokteilių ir maišytų gėrimų sudedamąsias dalis ir priedus, juos parinkti 3.2.2. Parinkti taures kokteiliams patiekti 3.2.3. Ruošti ir patiekti maišytus gėrimus ir kokteilius 3.3.1. Ruošti ir patiekti karštus gėrimus prie baro 3.3.2. Aptarnauti lankytojus prie baro, atsiskaityti su jais 3.4.2. Skaičiuoti žaliavų kiekį, atsargas, kainas, antkainius 3.4.4. Apskaičiuoti baro gėrimų kainą 3.4.5. Dirbti informacinės technologijos priemonėmis			
<b>Iš viso:</b>			<b>600</b>

3. Reikalingi materialieji ištekliai ir jų trumpas apibūdinimas :

3.1 Padavėjo-barmeno darbo vieta maitinimo įmonėje su darbu reikalingais įrankiais ir įrengimais bei apskaitos įranga.

3.2 Dalyko mokymui rekomenduojamos literatūros sąrašas (žvaigždute pažymėta literatūra, esanti mokyklos bibliotekoje):

1. Čereškienė J. Miltiniai konditerijos gaminiai. Kaunas.1978\*
2. Įrengimų pasai, instrukcijos, katalogai, reklaminiai bukletai\*
3. Mikučionienė D. Kulinarija. Vilnius, 1999\*
4. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse . Vilnius, 2001\*,
5. Anužienė M., Balutienė T., ir kt. Maisto prekių mokslas I d. Vilnius, 1992\*
6. Aranauskienė N., Radavičienė V. Maisto prekių mokslas II d. Vilnius, 1992\*
7. Batulienė T., Kemeklienė V. Maisto prekių mokslas III d. Vilnius, 1992\*
8. Grašytė A., Šilinskienė D. Maisto prekių mokslas V d. Vilnius, 1992\*
9. Lukaitienė S., Matuzevičienė D. Maisto prekių mokslas IV d. Vilnius,1992\*
10. Mielkuvienė B., Budrienė J. Mitybos pagrindai. Vilnius, 1998\*
11. Pociūtė D. Maisto prekių mokslas Id. Mokslo enciklopedijų leidykla, 1993\*
12. Juodienė V., Petkevičienė M. Maisto ruošimo technologija, Vilnius: Mokslas, 1989
13. Mano geriausi receptai (kortelės)

14. Mielkuvienė B., Budrienė I., Mitybos pagrindai. – Vilnius, Folium, 1998
15. Namų ūkio enciklopedija. Vilnius: K. Požėlos, 1987
16. Pasaulio valgiai/vertė Pansevičienė V., Vilnius: UAB "Alma littera" 1992
17. Račiūnienė E. Virtuvė ir švenčių stalas. Vilnius: Horizontas, 1996
18. Ruzgienė R., Sirtautaitė S. Maisto produktų atsargos. – Vilnius: Žiburio leidykla. 1998
19. Vieningas lietuviškų tautinių, firminių patiekalų ir kulinarijos gaminių bei technologijos aprašymų rinkinys. 1983, Klaipėda: Druka, 2001
20. Novoženov J. Zarubežnaja kuchnia. Maskva, 1990
21. Jonikienė M. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 2001
22. Bruno Hinterwirth. Kelnerio vadovas. Vilnius, 1998\*
23. Marija Jonikienė. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse. Vilnius, 1999\*
24. Hansas Taperis. Stalo serviravimas. Vilnius, 1996\*
25. Kurtas Šmidlis. Kokteiliai. Vilnius, 1997\*
26. Žurnalas „Geras skonis“. 2002-2004 m\*
27. Ivanauskienė A. Apskaitos pagrindai. Vilnius, 1998\*.
28. Olesia Derkač. Kasininko atmintinė. Vilnius, 2004\*.
29. Apskaitos ir mokesčių aktualijos. 2002-2004\*.
30. Pirminiai apskaitos dokumentai. Vilnius, 2001\*
31. G. Kalčinskas. Buhalterinės apskaitos pagrindai. Vilnius, 2001\*\*
32. G. Kalčinskas. Įmonių apskaitos pagrindai. Vilnius, 1997\*
33. G. Kalčinskas. Buhalterinės apskaitos knyga. Vilnius, 1996\*
34. Lietuvos Respublikos Darbo Kodeksas. Vilnius, 2002\*

Parengė profesijos mokytoja

Daiva Mažeikienė