

## ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КОНОБАР

### СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ, ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

1. Назив квалификације: Конобар
2. Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам
3. Ниво квалификације: III
4. Трајање образовања: три године
5. Сврха квалификације: услуживање госта храном и пићем.
6. Стручне компетенције:
  - Одржавање хигијене и здравствено-безбедносних услова
  - Обављање припремних и завршних радова спровођењем ресторанске процедуре
  - Пријем госта и поруџбине
  - Услуживање госта пићем
  - Услуживање госта храном
  - Извршавање административних послова

### 7. Опис рада

Стручна компетенција	Јединице компетенције
Одржавање хигијене и здравствено-безбедносних услова	<ul style="list-style-type: none"><li>- Одржава хигијену радног простора, радних површина, опреме и инвентара</li><li>- Одржава личну хигијену и радну униформу</li><li>- Одржава хигијену при руковању храном</li></ul>
Обављање припремних и завршних радова спровођењем ресторанске процедуре	<ul style="list-style-type: none"><li>- Упознаје се са дневном понудом хране и пића</li><li>- Упознаје се са дневним планом и активностима</li><li>- Припрема ситан инвентар и стону апотеку</li><li>- Припрема опрему и уређаје за послуживање</li><li>- Распрема столове на крају рада</li><li>- Враћа ситан инвентар на крају рада</li><li>- Проверава исправност простора, опреме и инвентара на крају рада</li></ul>
Пријем госта и поруџбине	<ul style="list-style-type: none"><li>- Смешта госте</li><li>- Прима поруџбину пића и хране</li><li>- Региструје поруџбину</li><li>- Дистрибуира поруџбину</li></ul>
Услуживање госта пићем	<ul style="list-style-type: none"><li>- Услужује аперитиве, диџестиве, напитке</li><li>- Услужује вина</li><li>- Припрема пиће пред гостом</li><li>- Проверава задовољство госта услугом</li></ul>
Услуживање госта храном	<ul style="list-style-type: none"><li>- Услужује предјела</li><li>- Услужује супе и чорбе</li><li>- Услужује главна јела</li><li>- Услужује послатице</li><li>- Припрема храну пред гостом</li><li>- Проверава задовољство госта услугом</li></ul>
Извршавање административних послова	<ul style="list-style-type: none"><li>- Наплаћује рачун</li><li>- Обрачунава дневни промет</li><li>- Води књигу шанка</li></ul>

## 8. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за образовни профил конобар је оспособљавање ученика за услуживање госта храном и пићем.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потреба континуираног образовања, стручног усавршавања, развоја каријере, унапређење могућности запослења, усмерава ученике да се оспособљавају за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у складу са концептом одрживог развоја;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

## 9. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити оспособљен да:			
Одржава хигијену и здравствено-безбедносне услове	<ul style="list-style-type: none"><li>- наведе санитарно-здравствене прописе у угоститељству</li><li>- наведе хигијенске прописе у угоститељству</li><li>- објасни значај и наведе принципе НАССР стандарда при руковању храном и пићем</li><li>- наведе прописе о безбедности и заштити здравља у угоститељству</li><li>- наведе еколошке прописе у угоститељству</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- одржава личну хигијену и радну униформу према стандарду</li><li>- одржава хигијену радног места, опреме и инвентара</li><li>- спроводи санитарно здравствене прописе у угоститељским објектима</li><li>- спроводи мере безбедности и заштите здравља у угоститељству</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- савесно, одговорно, уредно и благовремено обавља поверене послове</li><li>- ефикасно организује време</li><li>- испољи позитиван однос према примени санитарних и здравствених мера у процесу рада</li><li>- испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности опреме и средстава за рад</li></ul>
Обавља припремне и завршне радове спровођењем ресторанске процедуре	<ul style="list-style-type: none"><li>- објасни појам и функцију припремних и завршних радове у угоститељским објектима</li><li>- наведе припремне и завршне радове у угоститељским објектима</li><li>- разликује групе инвентара за услуживање</li><li>- разликује опрему, уређаје и намештај за услуживање</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ради у тиму</li><li>- анализира дневну понуду – јеловник, мени карту, ценовник пића и винску карту</li><li>- планира и организује послове из делокруга свога рада</li><li>- рукује инвентаром за услуживање, опремом, уређајима и намештајем за услуживање</li><li>- користи и одржава опрему и уређаје за услуживање</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према гостима и сарадницима</li><li>- испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе садржај и редослед постављања малог стоног инвентара и кувера за одређени оброк</li> <li>- наведе садржај и редослед постављања инвентара за услуживање на и у сервисни сто</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пере, брише и полира инвентар за услуживање</li> <li>- изврши прекривање стола ресторанским рубљем</li> <li>- уреди сервисни сто</li> <li>- комплетира и поставља мали стони инвентар</li> <li>- савија салвете на најмање три начина</li> <li>- поставља кувер на сто за одређени оброк</li> <li>- опсервира инвентар</li> <li>- сортира инвентар за услуживање</li> <li>- примењује различите технике ношења и преношења инвентара</li> <li>- равна столове у свом реону</li> <li>- припрема изложбени сто за самоуслуживање</li> <li>- припрема употребљено стоно рубље за замену</li> <li>- враћа неупотребљени прибор за услуживање у офис</li> </ul>	
<p>Прима госта и поруџбине</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни процедуру пријема, прихвата и смештаја гостију</li> <li>- објасни процедуру резервација у ресторану</li> <li>- наведе и објасни правила пословног бонтона у угоститељству</li> <li>- наведе врсте и садржај понуде угоститељског објекта</li> <li>- наведе карактеристике различитих врсте јела, пића и напитака које се служе у угоститељском објекту</li> <li>- разликује врсте гостију с обзиром на својства и особености њиховог понашања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује пријем, прихват и смештај гостију</li> <li>- дочекује госта</li> <li>- поздравља госта</li> <li>- смешта госта за слободни или резервисани сто</li> <li>- презентује понуду јела и пића</li> <li>- саслуша жеље (потребе) госта и адекватно на њих регује</li> <li>- препоручи госту адекватну комбинацију јела и пића</li> <li>- евидентира и предаје поруџбину производним одељењима</li> <li>- поздрави и испрати госта</li> <li>- примени технике успешне комуникације у решавању најчешћих комуникацијских конфликта</li> <li>- користи стручну терминологију у угоститељству на српском и два страна</li> </ul>	

		језика
Услужује госта пићем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- класификује пића и напитке према групама у карти пића, винској карти, барској карти и ценовнику пића</li> <li>- наведе основне карактеристике пића и напитака</li> <li>- препознаје пића, напитке и барске мешавине из инструмената понуде</li> <li>- наведе врсте и географско порекло вина и виногорја у Србији</li> <li>- познаје угоститељски норматив за пића и напитке</li> <li>- наведе правила коришћења инвентара за услуживање пића и напитака</li> <li>- наведе редослед послуживања пића и напитака по бонтону и протоколу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преузима поруџбине из производних одељења</li> <li>- примењује основне технике ношења, припремања и сервирања пића, барских мешавина и напитака</li> <li>- правилано прилази госту</li> <li>- демонстрира технике фрапирања, шамбрирања, презентовања, отварања, дегоржирања и декантирања вина</li> <li>- припрема толле и хладне напитке</li> <li>- услужује алкохолна и безалкохолна пића, хладне и топле напитке у одређеним приликама, доручковаоници, ресторану и кафани</li> </ul>
Услужује госта храном	<ul style="list-style-type: none"> <li>- класификује храну и посланице према групама у инструментима понуде</li> <li>- разликује јела и посланице из инструмената понуде</li> <li>- наведе врсте и састав доручка</li> <li>- наведе угоститељски норматив за јела и посланице</li> <li>- објасни правила коришћења инвентара за услуживање јела</li> <li>- наведе редослед послуживања јела по бонтону и протоколу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима организације рада</li> <li>- комбинује одговарајуће начине услуживања</li> <li>- примењује правилан прилаз госту при услуживању</li> <li>- услужује: топла и хладна предјела, супе, чорбе, потаже и консоме, рибе, ракове, шкољке, главна јела, варива, салате, сиреве, посланице, воће и компоте</li> <li>- услужује доручак у доручковаоници, кафани и хотелској соби</li> <li>- припрема јела пред гостом (фламбира, филира, траншира)</li> </ul>

<p>Извршава административне послове</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- наведе и објасни врсте евиденција у угоститељству</li><li>- објасни процедуру испостављања и наплате рачуна</li><li>- наведе поступке материјалног и финасијског раздужења</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- примењује различите начине наплате рачуна</li><li>- води књигу шанка</li><li>- пише требовања и утврди стање у шанку</li><li>- води књигу пазара, сортира рачуне по врсти, упише рачуне у дневни извештај</li><li>- утврди и преда дневни пазар</li></ul>	
---	--	---	--