

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

VIEŠBUČIO DARBUOTOJO RENGIMO STANDARTAS

Profesinio išsilavinimo lygis – trečiasis

Vilnius, 2008



Parengta Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos lėšomis,
įgyvendinant projektą Nr. BPD2004-ESF-2.4.0-01-04/0156
„Nacionalinės profesinio rengimo standartų sistemos plėtra“

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo
ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro 2007 m. spalio 8
d. įsakymu Nr. ISAK-1970/A1-279

VIEŠBUČIO DARBUOTOJO RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – trečiasis.
2. Valstybinis kodas – S381105.
3. Suteikiama kvalifikacija – viešbučio darbuotojas.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Viešbučio darbuotojo rengimo standartas (toliau – Standartas) parengtas atsižvelgiant į darbo rinkos pokyčius, Standarto rengimo darbo grupės atliktus kvalifikacijų tyrimo rezultatus ir remiantis kitų šalių patirtimi. Šis Standartas – pagrindas trečiojo profesinio išsilavinimo lygio mokymo programai rengti.

5.2. Standartas apibrėžia minimalius viešbučio darbuotojo rengimo reikalavimus darbui šiose pagrindinėse veiklos srityse: viešbučio patalpų priežiūra; maisto ruošimas viešbučio maitinimo įmonėje; viešbučio restorano lankytojų aptarnavimas.

5.3. Viešbučio darbuotojas dirba viešbučiuose, svečių namuose, moteliuose ir kitose apgyvendinimo įmonėse (toliau – viešbučiai). Valo ir tvarko viešbučio kambarius ir bendro naudojimo patalpas. Įvertina švaros lygį ir parenka racionaliausius valymo ir tvarkymo būdus. Saugiai dirba su įvairiais mechanizmais ir prietaisais, žino jų paskirtį ir veikimo principus. Pagal paskirtį ir ekologijos reikalavimus naudoja chemines priemones.

5.4. Moka paruošti ir patiekti nesudėtingus patiekalus viešbučio restorane. Aptarnauja viešbučio svečius restorane ar kambaryje. Apibūdina siūlomų patiekalų, alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų asortimentą ir moka juos patiekti. Viešbučio darbuotojas mandagiai ir kultūringai bendrauja su viešbučio svečiais. Taisyklingai kalba valstybine kalba ir bent viena užsienio kalba. Viešbučio darbuotojas, be savo tiesioginio darbo, turi mokėti apibūdinti viešbutyje teikiamas paslaugas, apibūdinti kambarių tipus, jų privalumus. Teikti informaciją apie lankytinas vietas, objektus ir renginius. Žino kultūrinius ir gamtinius mūsų šalies išteklius ir paaiškina svečiams apie krašto kultūrą. Susipažinę su viešbučio valdymo struktūra, viso viešbučio personalo funkcijomis. Atsakingai žiūri į savo darbą, nurodo problemas, siūlo sprendimo būdus. Labai svarbus fizinis pasirengimas ir sveikatos būklė.

5.5. Viešbučio darbuotojui svarbios šios asmeninės savybės: sąžiningumas, darbštumas, dėmesingumas, raiški kalba, maloni išvaizda, pareiagingumas.

6. Viešbučio darbuotojo tikslas – prižiūrėti kambarius, teikti informaciją svečiui, nesudėtingas paslaugas, ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus, aptarnauti lankytojus viešbučio restorane.

7. Viešbučio darbuotojo veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Viešbučio darbuotojo kompetencijų ribos, mokymo tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Viešbučio darbuotojui reikalingi šie bendrieji gebėjimai:

- 9.1. iniciatyvumas;

- 9.2. komandinis ir individualus darbas;
- 9.3. savikontrolė;
- 9.4. bendravimas užsienio kalbomis;
- 9.5. konfidencialumas;
- 9.6. tolerantiškumas;
- 9.7. lojalumas.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Viešbučio darbuotojo kvalifikacija suteikiama mokiniui, baigusiam visą mokymo programą, įgijusiam Standarte apibrėžtas kompetencijas ir gavusiam teigiamą baigiamąjį kvalifikacijos įvertinimą.

10.2. Vadovaujantis Standarte įvardytais kompetencijų vertinimo kriterijais, tikrinamos ir įvertinamos:

10.2.1. mokymo procese – visos Standarte apibrėžtos kompetencijos;

10.2.2. baigiamojo kvalifikacijos vertinimo metu – pasirinktos kompetencijos.

10.3. Baigiamojo kvalifikacijos vertinimo organizavimą ir vykdymą, dokumentų išdavimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

VIEŠBUČIO DARBUOTOJO VEIKLOS SRITYS IR KOMPETENCIJOS

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Viešbučio patalpų priežiūra	1.1. Saugiai dirbti 1.2. Pasirengti darbui 1.3. Valyti viešbučio patalpas 1.4. Prižiūrėti viešbučio kambarius 1.5. Teikti informaciją svečiui ir atlikti nesudėtingus svečio užsakymus
2. Maisto ruošimas viešbučio maitinimo įmonėje	2.1. Atlikti pirminį maisto produktų ruošimą 2.2. Ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus 2.3. Paruošti patiekti patiekalus 2.4. Dirbti su maitinimo įmonių įrengimais ir prietaisais
3. Viešbučio restorano lankytojų aptarnavimas	3.1. Pasirengti aptarnauti lankytojus 3.2. Patiekti patiekalus ir gėrimus 3.3. Patiekti pusryčius ir kitus užkandžius kambaryje

Viešbučio darbuotojo rengimo standarto
2 priedas

VIEŠBUČIO DARBUOTOJO KOMPETENCIJŲ RIBOS, MOKYMO TIKSLAI IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Kompetencijų vertinimas
	kompetencijos	kompetencijų ribos		
1. Viešbučio patalpų priežiūra	1.1. Saugiai dirbti	<p>Darbuotojų saugos ir sveikatos norminiai dokumentai.</p> <p>Civilinė sauga.</p> <p>Priešgaisrinės saugos reikalavimai.</p> <p>Asmens higienos reikalavimai.</p> <p>Aplinkosaugos reikalavimai.</p> <p>Pirmoji medicinos pagalba.</p> <p>Elektrinių prietaisų ir mechanizmų naudojimas bei valdymas: dulkių siurbiai; virduliai; šviestuvai; šildytuvai; batų valymo įrenginiai.</p> <p>Skalbyklos įrenginiai: skalbimo mašinos; džiovavimo mašinos.</p>	1.1.1. Žinoti pagrindinių teisinių dokumentų, reglamentuojančių darbuotojų saugą ir sveikatą, reikalavimus	<p>Apžvelgti darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių norminių teisinių aktų reikalavimai</p> <p>Paašškinti aplinkosaugos, asmens higienos elektrosaugos, priešgaisrinės saugos, saugumo technikos reikalavimai.</p> <p>Paašškinti viešbučio darbuotojo veiksmai ekstremaliose situacijose.</p> <p>Suteikta pirmoji medicinos pagalba.</p> <p>Saugiai ir teisingai naudojami elektriniai prietaisai ir mechanizmai, skalbyklos įrenginiai.</p>
			1.1.2. Žinoti aplinkosaugos, asmens higienos elektrosaugos, priešgaisrinės saugos, saugumo technikos reikalavimus ir jų laikytis praktinėje veikloje	
			1.1.3. Apibūdinti galimas ekstremalias situacijas ir darbuotojo veiksmus atitinkamoje situacijoje	
			1.1.4. Suteikti pirmąją medicinos pagalbą	
			1.1.5. Naudoti ir valdyti elektrinius prietaisus ir įrangą	

	<p>1.2. Pasirengti darbui</p>	<p>Pareigybinė instrukcija. Užduoties gavimas ir dienos darbų planavimas. Patalpų paskirtis. Kambario statusas, tipas. Rūkymo ir nerūkymo zonos. Priemonių reikalingų darbams atlikti komplektavimas: valomasis inventorių ir priemonės, kambarinės darbo vežimėlis.</p>	<p>1.2.1. Žinoti viešbučio organizacinę struktūrą, patalpų rūšis, kambarių tipus ir jiems keliamus reikalavimus</p> <p>1.2.2. Nustatyti kambarių statusą valymo darbams atlikti, komplektuoti darbo priemones ir įrangą</p> <p>1.2.3. Sukomplektuoti pagal reikalavimus kambarinės vežimėlį</p> <p>1.2.4. Dirbti komandoje</p>	<p>Apibūdintos viešbučio patalpos, kambarių tipai. Laikomasi kambarinės pareigybei keliamų reikalavimų. Nustatytas kambario statusas valymo darbams atlikti. Parinktos reikalingos darbo priemonės, įranga dienos darbui. Pagal gautą užduotį sukomplektuotas kambarinės darbo vežimėlis, suplanuoti darbai.</p>
	<p>1.3. Valyti viešbučio patalpas</p>	<p>Rizikos veiksniai. Patalpų valymo rūšys. Cheminis valymas ir dezinfekcija. Cheminių valymo priemonių klasifikavimas. Mechaninis valymas. Kombinuotas valymas. Sausas valymas. Šlapias valymas. Patalpų valymas tinkamu laiku.</p>	<p>1.3.1. Žinoti darbo higienos normų reikalavimus viešbučio patalpoms ir teritorijai</p> <p>1.3.2. Išmanyti patalpų valymo rūšis, būdus, jų svarbą</p> <p>1.3.3. Įsisavinti cheminių valymo priemonių klasifikavimą, naudojimo būdus ir apsaugos priemones</p> <p>1.3.4. Parinkti pagal užterštumo lygį valymo priemones skirtingiems paviršiams valyti</p> <p>1.3.5. Parinkti ir pritaikyti atitinkamus valymo būdus bendro naudojimo</p>	<p>Darbo vietos sąlygos įvertintos rizikos veiksnio požiriu, tinkamai naudojamos apsaugos priemonės. Išvardyti dokumentai. Išnagrinėti higienos normų reikalavimai viešbučio patalpoms ir teritorijai. Apibūdintos</p>

		<p>Bendro naudojimo patalpų skirstymas: bendro naudojimo sanitariniai mazgai, saunos, baseinai, konferencijų salės, holai ir fojė, koridoriai.</p> <p>Pagalbinės patalpos.</p> <p>Darbų atlikimas ir užbaigimas.</p>	<p>patalpose</p> <p>1.3.6. Pritaikyti higienos normos reikalavimus pirčių, saunų ir baseinų priežiūrai</p> <p>1.3.7. Sutvarkyti pagalbines viešbučio patalpas ir atlikti bendro naudojimo patalpų valymo užbaigimo darbus</p>	<p>valymo rūšys: sausas, šlapias, mechaninis, cheminis, jų privalumai ir trūkumai.</p> <p>Parinktos darbo priemonės pagal valymo būdą.</p> <p>Skiriami pagal paskirtį ir naudojami cheminiai valikliai.</p> <p>Paruošti darbai cheminių priemonių koncentratai.</p> <p>Atpažinta dėmių kilmė ir panaudotas reikiamas cheminis valiklis.</p>
	<p>1.4. Prižiūrėti viešbučio kambarius</p>	<p>Kambario valymo eiliškumas: kambario, iš kurio išvyko svečias; kambario, kuriame gyvena svečias; neapgyvendinto kambario priežiūra; generalinis kambario valymas; vakarinis kambario paruošimas.</p> <p>Lovos skalbiniai ir patalynė.</p> <p>Lovos klojimas.</p> <p>Asmens higienos priemonių komplektavimas.</p>	<p>1.4.1. Apibūdinti kambario statusą valymo darbams atlikti</p> <p>1.4.2. Išmanyti darbų eiliškumą tvarkant kambarius pagal jų tipą ir statusą</p> <p>1.4.3. Žinoti reikalavimus lovos skalbiniams ir patalynėi</p> <p>1.4.4. Kloti lovas įvairiais būdais</p> <p>1.4.5. Parinkti ir pritaikyti svečio drabužių priežiūros priemones</p> <p>1.4.6. Prižiūrėti viešbučio vidaus ir išorei skirtus augalus, komponuoti nesudėtingas puokštes</p>	<p>Nustatytas kambario statusas.</p> <p>Tvarkant kambarius laikytasi darbų eiliškumo.</p> <p>Skirtingais būdais paklotos lovos laikantis lovos skalbinių keitimo terminų.</p> <p>Pademonstruotas rūpestingas elgesys su svečio asmeniniais daiktais.</p> <p>Priimti skalbti ir lyginti svečio</p>

		<p>Elgesys su asmeniniais svečio daiktais.</p> <p>Svečio rūbų priežiūra.</p> <p>Reklaminės informacinės medžiagos komplektavimas.</p> <p>Augalų ir gėlių priežiūra.</p> <p>Darbo užbaigimas: pranešimas apie atliktą darbą, lovos skalbinių surūšiavimas, atidavimas į skalbyklą, cheminių priemonių sutvarkymas darbo priemonių ir inventoriaus sutvarkymas, kambarinės darbo vežimėlio komplektavimas.</p>		<p>drabužiai ir jie gražinti.</p> <p>Atliktas smulkus drabužių taisymas.</p> <p>Apibūdinta paliktų daiktų, dingusio ar sugadinto inventoriaus informavimo ir registravimo ir informavimo apie juos tvarka.</p> <p>Prižiūrėtos, palaistytos, patreštos ir laiku persodintos gėlės.</p> <p>Sukomponuota gėlių puokštė.</p> <p>Surūšiuoti ir atiduoti į skalbyklą nešvarūs skalbiniai.</p> <p>Baigus darbą sutvarkytos cheminės priemonės.</p> <p>Paruoštos darbo priemonės ir kambarinės vežimėlis kitai darbo dienai.</p>
	1.5. Teikti informaciją svečiui ir atlikti nesudėtingus svečio užsakymus	<p>Viešbučio klasifikavimo sistema.</p> <p>Viešbutyje teikiamos paslaugos.</p> <p>Lankytinos miesto vietos.</p>	<p>1.5.1. Žinoti pagrindinius ekonomikos dėsnius, rinkos mechanizmo veikimą, turizmo struktūrą ir šio verslo įtaką Lietuvos ekonomikai</p> <p>1.5.2. Apibūdinti apgyvendinimo paslaugas teikiančių įmonių rūšis ir</p>	<p>Apibūdinti viešbučio tipai, klasifikavimo sistemos reikalavimai.</p> <p>Apžvelgti teisės</p>

		<p>Svarbiausi miesto objektai. Šventės ir tradicijos. Pagalba neįgaliesiems. Smulkūs pirkiniai: gėlių; vokų ar atvirukų ir pašto išsiuntimas; vaistų, gėrimų ir saldumynų pirkimas. Kambarių, kuriuose svečiai gyvena su gyvūnais, priežiūra.</p>	<p>klasifikavimo sistemą</p> <p>1.5.3. Apibūdinti viešbutyje teikiamas paslaugas, pasiūlyti jas svečiui</p> <p>1.5.4. Taisyklingai bendrauti valstybine ir bent viena užsienio kalba, mandagiai ir paslaugiai suteikti informaciją</p> <p>1.5.5. Pristatyti krašto papročius, lankytinas vietas, gamtos ir architektūros paminklus</p> <p>1.5.6. Dirbti pagrindinėmis informacinių technologijų programomis</p> <p>1.5.7. Apibūdinti reikalavimus teikiant pagalbą neįgaliesiems</p> <p>1.5.8. Žinoti svečių ir kartu su jais atsivežtų gyvūnų apgyvendinimo tvarką</p>	<p>aktai, reglamentuojantys turizmo veiklą. Apibūdintos Lietuvoje esančios tarptautinės viešbučių grandinės. Išvardytos ir apibūdintos viešbutyje teikiamos paslaugos. Apibūdintos lankytinos miesto vietos, renginiai, krašto kultūra, papročiai ir šventės. Apibūdinti reikalavimai suteikiant pagalbą neįgaliesiems. Nupirkti smulkūs pirkiniai. Apibūdinti svečių ir su jais atkeliavusių gyvūnų apgyvendinimo ypatumai. Atlikta užduotis naudojant informacines technologijas.</p>
2. Maisto ruošimas viešbučio maitinimo įmonėje	2.1. Atlikti pirminį maisto produktų ruošimą	Naudojimasis kalkuliacinėmis kortelėmis.	2.1.1. Apibūdinti viešojo maitinimo patalpų rūšis, paskirtį ir joms keliamus reikalavimus	Apibūdintos viešojo maitinimo

		<p>Produktų parinkimas. Produktų apdorojimas. Pusgaminių paruošimas.</p>	<p>2.1.2. Įsisavinti geros higienos praktikos taisykles viešojo maitinimo įmonėms ir rizikos veiksniams taikomas prevencines priemones</p> <p>2.1.3. Įvertinti produktus pagal kokybės rodiklius</p> <p>2.1.4. Naudotis technologinėmis ir kalkuliacinėmis kortelėmis</p> <p>2.1.5. Apskaičiuoti reikiamą produktų kiekį naudojantis informacinėmis technologijomis</p> <p>2.1.6. Apibūdinti kulinarinę produktų paskirtį, jų panaudojimą, sveikos mitybos principus</p> <p>2.1.7. Pagaminti įvairius pusgaminius pagal jiems keliamus technologinius reikalavimus</p>	<p>patalpos, joms keliami reikalavimai. Išvardytos ir apibūdintos geros higienos praktikos taisyklės. Paašškinta produktų paskirtis ir kulinarinis panaudojimas. Naudotasi technologinėmis ir kalkuliacinėmis kortelėmis apskaičiuojant reikiamą produktų kiekį. Skaičiavimas pademonstruotas kompiuteriu. Paašškinti sveikos mitybos principai. Pagamintas pusgaminis.</p>
	<p>2.2. Ruošti pusryčių užkandžius ir patiekalus</p>	<p>Patiekalų ruošimo būdai. Terminis patiekalų ruošimas. Prieskonių, garnyrų, padažų paruošimas ir pritaikymas.</p>	<p>2.2.1. Apibūdinti maisto ruošimo būdus ir juos teisingai naudoti</p> <p>2.2.2. Paruošti šaltuosius patiekalus ir užkandžius</p> <p>2.2.3. Paruošti karštuosius patiekalus ir gėrimus</p> <p>2.2.4. Paruošti ir pritaikyti garnyrus, padažus, prieskonius prie patiekalų</p> <p>2.2.5. Apibūdinti įvairių šalių nacionalinės virtuvės ypatumus</p>	<p>Apibūdinti patiekalo ruošimo technologiniai procesai. Pagamintas šaltas, karštas patiekalas ar užkandžiai. Paruošti garnyrai, padažai prie patiekalų. Apibūdintos</p>

				prieskonių, pagardų specifinės savybės ir jų kulinarinė paskirtis. Apibūdinta įvairių šalių nacionalinės virtuvės ypatumai.
	2.3. Paruošti patiekti patiekalus	Indų parinkimas. Patiekalų paruošimas patiekti.	2.3.1. Parinkti indus patiekalams patiekti 2.3.2. Paruošti patiekti patiekalus 2.3.3. Apibūdinti patiekalų laikymo sąlygas ir vartojimo terminus	Parinkti indai patiekalui patiekti. Paruoštas patiekti patiekalas. Paaiškintos patiekalo laikymo sąlygos ir vartojimo terminai.
	2.4. Dirbti su maitinimo įmonių įrengimais ir prietaisais	Mechaniniai įrengimai. Šiluminiai įrengimai. Šaldymo įrengimai. Elektriniai įrengimai ir prietaisai.	2.4.1. Įsisavinti mechaninių įrengimų naudojimo ir saugaus darbo taisykles 2.4.2. Pagal taisykles naudotis virtuvių mechaniniais, šiluminiais, elektriniais įrengimais ir prietaisais, kavos aparatais 2.4.3. Žinoti saugaus naudojimo taisykles ir teisingo produktų laikymo reikalavimus šaldymo įrengimuose	Paaiškintos mechaninių įrengimų naudojimo ir saugaus darbo taisyklės. Virtuvių mechaniniai, šiluminiai, elektros prietaisai naudojami saugiai ir teisingai. Paaiškintos saugaus naudojimo taisyklės ir teisingo produktų laikymo reikalavimai šaldymo įrengimuose.
3. Viešbučio restorano lankytojų aptarnavimas	3.1. Pasirengti aptarnauti lankytojus	Prekybos salės patalpos: aptarnavimo salė; servizinė. Indų, įrankių, taurių	3.1.1. Išmanyti prekybos salės ir serviravimo reikmenų paruošimą darbui 3.1.2. Parinkti stalo indus ir įrankius.	Paruošta prekybos salė ir serviravimo reikmenys. Pademonstruotas

		<p>paruošimas. Stalo dengimas staltiesėmis ir servetėlėmis Stalų serviravimo taisyklės. Stalų serviravimas: pusryčiams, pietums, konferencijoms, pobūviams. Puokščių komponavimas. Valgiaraščio ir kainoraščio komentavimas.</p>	<p>3.1.3. Serviruoti stalus pagal stalų serviravimo taisykles 3.1.4. Išmanyti kainoraščio ir valgiaraščio tipus, jų sudarymo principus</p>	<p>stalų serviravimas. Paruošti serviruoti indai ir įrankiai. Paaikinti kainoraščio ir valgiaraščio tipai, jų sudarymo principai.</p>
	<p>3.2. Pateikti patiekalus ir gėrimus</p>	<p>Pagrindiniai lankytojų aptarnavimo elementai. Nealkoholinių ir alkoholinių gėrimų pateikimas. Patiekalų pateikimas. Atsiskaitymas su lankytoju. Kasos aparatai ir kompiuterinės kasos.</p>	<p>3.2.1. Žinoti pagrindinius lankytojų aptarnavimo elementus 3.2.2. Taikyti etiketo reikalavimus bendraujant su lankytojais 3.2.3. Pateikti lankytojui patiekalus, nealkoholinius ir alkoholinius gėrimus 3.2.4. Apibūdinti užsienio svečių aptarnavimo ypatumus 3.2.5. Atsiskaityti su lankytojais 3.2.6. Žinoti kasos aparatų naudojimo pagrindines nuostatas, saugaus darbo ir naudojimo taisykles 3.2.7. Paruošti darbui, atlikti darbo dienos ir darbo pabaigos operacijas kasos aparatais ir kompiuterinėmis kasomis 3.2.8. Aptarti pobūvių aptarnavimą</p>	<p>Apibūdinti pagrindiniai aptarnavimo elementai. Pademonstruotas lankytojų aptarnavimas: patiekalų, alkoholinių ir nealkoholinių gėrimų pateikimas, atsiskaitymas. Apibūdinti užsienio svečių aptarnavimo ypatumai. Apibūdintas pobūvių aptarnavimas. Pademonstruotos</p>

				<p>kasos aparatų naudojimo pagrindinės nuostatos, saugos ir naudojimo taisyklės.</p> <p>Kasos aparatu (kompiuterinėmis kasomis) teisingai atlikti paruošimo darbai, darbo dienos ir darbo pabaigos veiksmai.</p>
3.3. Pateikti pusryčius ir kitus užkandžius kambariuje	<p>Užsakymo priėmimas. Stalo serviravimas. Patiekalų pateikimas. Gėrimų pateikimas. Atsiskaitymas su svečiu. Mini baro komplektavimas.</p>	3.3.1. Apibūdinti maisto tiekimo į kambarį, užsakymo priėmimo, įvykdymo ir atsiskaitymo tvarką	<p>Paašškinta maisto tiekimo į kambarius tvarka.</p> <p>Pagal reikalavimus priimtas ir atliktas užsakymas.</p> <p>Pademonstruotas stalo (vežimėlio, padėklo) serviravimas, patiekalų ir gėrimų pateikimas į kambarį.</p> <p>Rekomenduoti nealkoholiniai ir alkoholiniai gėrimai.</p> <p>Sukomplektuotas mini baro asortimentas.</p>	
		3.3.2. Serviruoti stalą (vežimėlį), pateikti patiekalus ir gėrimus		
		3.3.3. Rekomenduoti alkoholinius ir nealkoholinius gėrimus		
		3.3.4. Komplektuoti mini baro asortimentą		