

LIETUVOS RESPUBLIKOS
ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTERIJA
SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

PADAVĖJO-BARMENO 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

PADAVĖJO-BARMENO RENGIMO STANDARTAS

I. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO REKVIZITAI

1. Profesinio išsilavinimo lygis – trečiasis.
2. Valstybinis kodas – S381102.
3. Suteikiama kvalifikacija – padavėjas-barmenas.
4. Bazinis išsilavinimas – vidurinis.

II. PROFESINIO RENGIMO STANDARTO TURINYS

5. Trumpas profesinės veiklos aprašymas:

5.1. Padavėjo-barmeno 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 padavėjo-barmeno rengimo reikalavimus darbui šiose pagrindinėse veiklos srityse: lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėje; specialiųjų užsakymų aptarnavimas; barmeno darbo organizavimas.

5.3. Padavėjas-barmenas pasitinka ir aptarnauja lankytojus maitinimo įmonėse ir už jos ribų, moka pasiruošti priimti ir aptarnauti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius, viešbučio gyventojus. Aptarnauja lankytojus prie baro, gamina ir patiekia maišytus gėrimus ir kokteilius, karštus gėrimus. Paruošia aptarnauti maitinimo įmonės prekybos salę, serviuoja stalus, aptarnauja lankytojus restorane, kavinėje. Žino valgių ir gėrimų asortimentą, kokybės reikalavimus, patiekimą. Bendrauja su lankytojais bent viena užsienio kalba.

5.4. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, mažmeninės prekybos ir viešojo maitinimo įmonių, sanitarijos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos taisyklėmis ir reikalavimais saugiai dirba. Nustato maisto produktų ir žaliavų, patiekalų ir gėrimų kokybę jusliniu būdu. Moka naudotis technologine literatūra, informacinėmis priemonėmis, taikyti naujas pažangias darbo technologijas. Žino technologinių įrengimų, elektroninių kasos aparatų naudojimo ir priežiūros taisykles ir jomis naudojasi.

5.5. Padavėjui-barmenui svarbios šios asmeninės savybės: imlumas, sąžiningumas, patikimumas, pareigingumas, kūrybingumas, diskretiškumas, motyvacija, pasitikėjimas savimi, nuoširdumas, atsakingumas, tvarkingumas, kantrybė.

6. Padavėjo-barmeno tikslas – aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus, pokylių ir priėmimų svečius, atsiskaityti su jais pagal etiketo reikalavimus.

7. Padavėjo-barmeno veiklos sritys, kompetencijos pateikiamos Standarto 1 priede.

8. Padavėjo-barmeno kompetencijų ribos, mokymo tikslai, kompetencijų vertinimas pateikiami Standarto 2 priede.

9. Padavėjui-barmenui reikalingi šie bendrieji gebėjimai:

- 9.1. bendravimas;
- 9.2. užsienio kalbos mokėjimas;
- 9.3. informacinių technologijų naudojimas;
- 9.4. problemų sprendimas;
- 9.5. dėmesingumas klientui;

9.6. pareigingumas;

9.7. matematinis raštingumas.

10. Baigiamasis kvalifikacijos vertinimas:

10.1. Padavėjo-barmeno 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.

PADAVĖJO-BARMENO VEIKLOS SRITYS IR KOMPETENCIJOS

Veiklos sritys	Kompetencijos
1. Lankytojų aptarnavimas maitinimo įmonėse	1.1. Saugiai dirbti 1.2. Pasiruošti aptarnauti lankytojus 1.3. Apibūdinti užkandžius, sriubas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus 1.4. Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir derinti juos prie patiekalų 1.5. Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus
2. Specialių užsakymų aptarnavimas	2.1. Aptarnauti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius 2.2. Aptarnauti viešbučio gyventojus
3. Barmeno darbo organizavimas	3.1. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare 3.2. Paruošti maišytus gėrimus ir kokteilius 3.3. Aptarnauti lankytojus prie baro 3.4. Atlikti ir informinti darbo, materialinių vertybių apskaitą

Padavėjo-barmeno rengimo standarto
2 priedas

PADAVĖJO-BARMENO KOMPETENCIJŲ RIBOS, MOKYMO TIKSLAI IR KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS

Veiklos sritys	Kompetencijų apibūdinimas		Mokymo tikslai	Kompetencijų vertinimas	
	kompetencijos	kompetencijų ribos			
1. Lankytojų 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	Apibūdinti elektrosaugos, priešgaisrinės saugos, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimai. Suteikta pirmoji pagalba. Apibūdinti aplinkosaugos reikalavimai.	
			1.1.2. Suteikti pirmąją pagalbą		
			1.1.3. Žinoti aplinkosaugos reikalavimus		
	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	1.2.1. Paruošti maitinimo įmonės prekybos patalpas ir darbo vietą lankytojams aptarnauti		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 serviravimo reikmenys. Apibūdinti valgiaraščiai ir
			1.2.2. Parinkti ir paruošti serviravimui stalo indus, įrankius, taures, stalo aptiesalus ir kitus reikmenis		
			1.2.3. Žinoti valgiaraščių ir kainoraščių rūšis, sudarymo taisykles		
			1.2.4. Žinoti stalo serviravimo reikalavimus, serviruoti stalus		
			1.2.5. Dirbti elektroniniais kasos aparatais		

		serviravimas Darbas elektroniniais kasos aparatais (toliau - EKA). Kompiuterinės apskaitos sistemos restoranams.		kainoraščiai. Paserviruotas stalas. EKA atlikti paruošimo darbai, darbo dienos ir darbo pabaigos darbai.
1.3. Apibūdinti užkandžius, sriubas, patiekalus, šaltus ir karštus gėrimus	Maisto prekių klasifikavimas, maisto prekių grupės, ženklintas, laikymas, kokybės rodikliai. Žaliavų pirminis ir šiluminis paruošimas. Valgių ir gėrimų grupės, jų apibūdinimas.	1.3.1. Žinoti maisto prekių grupes, prekių ženklintą, jų laikymo sąlygas, pagrindinius kokybės rodiklius	Apibūdintas produktų ir žaliavų pirminis paruošimas, šiluminio paruošimo būdai. Paašškintos maisto prekių grupės, prekių ženklintas, laikymo sąlygos, pagrindiniai kokybės rodikliai. Apibūdintas žaliavų pirminis ir šiluminis paruošimas. Paašškinta lankytojų valgių ir gėrimų paruošimas, paruošimo būdas.	
		1.3.2. Apibūdinti žaliavų pirminį ir šiluminį paruošimą		
		1.3.3. Žinoti maitinimo įmonėje gaminamų valgių ir gėrimų asortimentą, jų ruošimą		
1.4. Apibūdinti alkoholinius gėrimus ir derinti juos prie patiekalų	LR įstatymai dėl mažmeninės prekybos, mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiiais. Alkoholiniai gėrimai. Vyno gamybos šalys, regionai, vynuogių veislės, vyno kokybės kategorijos, vyno rūšys. Stiprių alkoholinių	1.4.1. Žinoti LR įstatymus dėl mažmeninės prekybos, mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiiais	Paašškinti LR įstatymai dėl mažmeninės prekybos alkoholiniais gėrimais ir tabako gaminiiais. Apibūdinti alkoholiniai, gaivieji gėrimai ir priderinti prie patiekalų.	
		1.4.2. Apibūdinti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų rūšis, derinti juos prie patiekalų		
		1.4.3. Žinoti alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygas, įvertinti jų kokybę		

		<p>gėrimų rūšys. Alaus rūšys, apibūdinimas. Gaivieji gėrimai, jų rūšys. Alkoholinių gėrimų derinimas prie patiekalų. Alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygos, pagrindiniai kokybės rodikliai.</p>		<p>Paašškinta alkoholinių ir gaiviųjų gėrimų laikymo sąlygos ir pagrindiniai kokybės rodikliai.</p>
	1.5. Aptarnauti maitinimo įmonių lankytojus	<p>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 patiekimo būdai, nuoseklumas, patiekimas. Lankytojų aptarnavimas, padavėjo veiksmai valgymo ir gėrimo metu.</p>	<p>1.5.1. Žinoti bendravimo su lankytojais psichologijos pagrindus 1.5.2. Išmanyti etiketo ir protokolo reikalavimus 1.5.3. Žinoti lankytojų aptarnavimo sistemas, formas, metodus, patiekalų patiekimo eiliškumą 1.5.4. Pagal reikalavimus pateikti valgius ir gėrimus, atsiskaityti su lankytojais 1.5.5. Bendrauti taisyklinga valstybine ir bent viena užsienio kalba 1.5.6. Apibūdinti lankytojų aptarnavimo ypatumus, susijusius su tam tikrų šalių religija, papročiais 1.5.7. Nurinkti indus, pakeisti serviruotę 1.5.8. Pasiruošti ir atlikti padavėjo darbus prie svečio stalo</p>	<p>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.</p>

		<p>Padavėjo darbai prie svečio stalo.</p> <p>Atsiskaitymas su lankytojais.</p> <p>Lankytojų aptarnavimo ypatumai susiję su tam tikrų šalių religija, tos šalies papročiais.</p>		
2. Specialių užsakymų aptarnavimas	2.1. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius	<p>Pokylių ir priėmimų rūšys.</p> <p>Pokylių, priėmimų, šventinių vaišių valgiaraštis.</p> <p>Plano sudarymas pokyliams, priėmimams, šventinių vaišių svečiams aptarnauti.</p> <p>Stalo serviravimas pokyliams, priėmimams ir šventinėms vaišėms aptarnauti. Svečių aptarnavimas.</p> <p>Pasiruošimas aptarnauti konferencijų dalyvius, jų aptarnavimas.</p>	<p>2.1.1. Žinoti pokylių, priėmimų rūšis ir jų aptarnavimo reikalavimus</p> <p>2.1.2. Apibūdinti pokylių, priėmimų ir šventinių vaišių valgiaraštį</p> <p>2.1.3. Pasirengti aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius, konferencijų dalyvius</p> <p>2.1.4. Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečius ir konferencijų dalyvius</p>	<p>Išvardytos pokylių, priėmimų rūšys ir apibūdinti aptarnavimo reikalavimai.</p> <p>Pasirengta aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių, konferencijų dalyvius.</p> <p>Aptarnauti pokylių, priėmimų, šventinių vaišių svečiai ir konferencijų dalyviai.</p>
	2.2. Aptarnauti viešbučio gyventojus	<p>Viešbučių gyventojų aptarnavimas restoranuose, aukštų bufetuose.</p> <p>Valgių ir gėrimų patiekimas į viešbučio kambarius.</p> <p>Mini barai, jų aprūpinimas.</p>	<p>2.2.1. Apibūdinti viešbučio gyventojų aptarnavimą restorane, aukštų bufetuose</p> <p>2.2.2. Žinoti valgių ir gėrimų patiekimą į viešbučio kambarį, kaip aprūpinti mini barą</p> <p>2.2.3. Apibūdinti pusryčių rūšis, jų ypatumus</p> <p>2.2.4. Serviruoti įvairius pusryčius ir</p>	<p>Paašškintas viešbučio gyventojų aptarnavimas restorane, aukštų bufetuose.</p> <p>Paašškintas valgių ir gėrimų patiekimas į viešbučio kambarį.</p> <p>Apibūdintas įvairių</p>

		Pusryčių rūšys, serviravimas, valgių pateikimas.	aptarnauti svečius	pusryčių serviravimas ir svečių aptarnavimas.
3. Barmeno darbo organizavimas	3.1. Pasiruošti aptarnauti lankytojus bare	Baro inventorius, indai, taurės, jų paskirtis, paruošimas. Baro vitrinos 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 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 3.1.5. Apibūdinti mechaninių, šiluminių, šaldymo, svėrimo įrengimų, matavimo prietaisų paskirtį ir jų naudojimą	Paruošta baro vitrina, 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.
	3.2. Paruošti maišytus gėrimus ir kokteilius	Kokteilių ir maišytų gėrimų sudedamosios dalys, priedai, jų parinkimas. Maišytų gėrimų ir kokteilių klasifikavimas. Taurių parinkimas	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	Apibūdinti ir parinkti maišytų gėrimų ir kokteilių sudedamosios dalys, priedai. Suklasifikuoti maišyti gėrimai ir

		kokteiliams ir patiekimui. Maišytų gėrimų ir kokteilių ruošimas, patiekimas.		kokteiliai. Paruošti ir patiekti maišyti gėrimai, kokteiliai.
	3.3. Aptarnauti lankytojus prie baro	Lankytojų sutikimas, užsakymo priėmimas. Lankytojų aptarnavimas prie baro. Atsiskaitymas.	3.3.1. Ruošti ir patiekti karštus gėrimus prie baro 3.3.2. Aptarnauti lankytojus prie baro, atsiskaityti su jais	Paruošti ir patiekti karšti gėrimai. Sutikti ir aptarnauti baro lankytojai.
	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 3.4.2. Skaičiuoti žaliavų kiekį, atsargas, kainas, antkainius 3.4.3. Suprasti materialinę atsakomybę, žinoti materialinių vertybių apskaitą 3.4.4. Apskaičiuoti baro gėrimų kainą 3.4.5. Dirbti informacinės technologijos priemonėmis	Sutvarkyti baro apskaitos dokumentai. Apskaičiuoti žaliavų kiekius, atsargas, kainas, antkainius. Paašškinta materialinė atsakomybė, materialinių vertybių apskaita. Apskaičiuota pardavimo kaina. Atlikti darbai informacinės technologijos priemonėmis.