



NAVODILA ZA DOKUMENTACIJO (poprava/pridobivanje ocene)

Pri rednem pouku dijaki pridobijo oceno s praktično izvedbo obroka v obliki cateringa.

Dijaki, ki te ocene niso pridobili s praktičnim delom, pa morajo v izpitnih rokih ali po dogovoru z mentorjem napisati opis dogodka.

Navodila za **oblikovanje** pisnega dela:

- Velikost črk, razmaki, oblikovanje naslovov, podnaslovov, oblikovanje platnice, kazala...: <http://sgtsr.splet.arnes.si/files/2015/07/navodila.pdf>
- Naslov: obrok, ki je opisan v vsebini (npr.: piknik za priseljence, poročni banket, jesenski bife...)

Navodila za **vsebino**:

- Odločitev za obrok ali dogodek:
 - ~ Opis dogodka, na katerem si bil prisoten; **pazi, obrok mora biti v obliki cateringa**,
 - ~ Lahko izmišljen dogodek v organizaciji izmišljenega gostinskega obrata, na izmišljeni lokaciji,
 - ~ Lahko pa kombiniraš zgornji alineji.
- VSEBINA:

1. UVOD: opis izbranega obroka: splošne značilnosti tega obroka: učbenik, splet (opis piknika, banketa, samopostrežnega obroka...): **prbl 1 stran**
2. OPIS DOGODKA:
 - 2.1. Kdo je naročil obrok, datum, čas in kraj izvedbe, število povabljenih ter drugi podatki: animacija, posebne želje gostov
 - 2.2. Opis/skica prostora za izvedbo dogodka
 - 2.3. Jedilnik s pijačami, skica pogrinjka ali odlagalne mizice, če je obrok stoječ,
 - 2.4. Načrt izvedbe obroka: sprejem gostov, načrt postrežbe s časovnico
 - 2.5. Kratek opis dekoracije prostora in omizij
3. PRILOGE:
 - Obrazec za sprejem naročila: učbenik Strežba, stran 205 in 206
 - Skica prostora z omizji in načrtom postrežbe
 - Zahtevke za strežni inventar za izvedbo tega obroka.
4. ZAKLJUČEK: osebno mnenje o raziskovanju za pisanje te naloge!