



**BÉKÉSCSABAI SZC SZÉCHENYI ISTVÁN KÉT TANÍTÁSI
NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM**

**SZAKMAI
PROGRAM**

4 . s z . m ó d o s í t á s

J ó v á h a g y t a :

.....
Mucsi Balázs Sándor
főigazgató

.....
Uhljár Erik Róbert
kancellár

2025. augusztus

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETÉS	4
I.Az intézmény adatai	5
I.1.A Békéscsabai Szakképzési Centrum alapadatai	5
I.2.A tagintézmény megnevezése, címe, alapadatai	5
I.3.Az intézmény alapítói jogokkal felruházott fenntartó és működtető szerve, székhelye	5
I.4.A tagintézmény jogállása, gazdálkodási köre	6
I.5.Jogsabályi háttér	6
I.6.Az intézmény jelképei	6
I.7. Az iskola történetének rövid bemutatása	6
I.8.Az iskola küldetése	7
I.9.Az iskola hagyományai	8
I.I.TECHNIKUM	10
I.I.1.Fogalmak	12
I.I.2.Tanulási eredményalapú szemlélet	14
I.I.3.Képzési és kimeneti követelmény	14
I.I.4.Programtanterv	14
I.I.5.Programkövetelmények	15
II.NEVELÉSI PROGRAM	16
II.1.A nevelő-oktató munka alapelvei	17
II.2.Az nevelő-oktató munka céljai	18
II.3.A célok megvalósítását szolgáló feladatok és eljárások	18
II.4.A nevelő-oktató munka eszközei	20
II.5.Térítésmentesen igénybe vehető lehetőségek/foglalkozások	21
II.6. A két tanítási nyelvű képzés	23
II.7. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	23
II.8. A személyiségnek önmagához, külső és belső értékeihez való viszonya	24
II.9. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	24
II.10.Oktatók helyi intézményi feladatai	25
II.11. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre	26
II.12. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	26
II.13. Egyéni tanulmányi rend	29
II.14.A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	30
II.15.A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program	31
II.16.A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység	31
II.17. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi rendje	32
II.18. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel	32
II.19.Tanulók részvétele a tanulmányi és sportversenyeken	33
II.20. Iskolai könyvtár	34
II.21. A tanulmányok alatti vizsgák	37

II.22. Az iskolaváltás valamint a tanulói átvétel szabályozása	37
II.23. Az iskolába lépés szabályozása, a tanulók felvétele	37
II.24. A teljeskörű egészségfejlesztés feladatai	38
II.25. Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	40
III. EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM	43
III.1. Az iskola szerepe és lehetősége	43
III.2. Az ifjúsági védőnő munkája	43
III.3. Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések: Iskolai esélyegyenlőségi terv	44
III.4. Mindennapi testedzés, testmozgás	49
III.4.1. A Széchenyi István Diák Sportegyesület szakmai munkájának a programja	49
III.5. Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése	50
IV. OKTATÁSI PROGRAM	52
IV. ÓRATERVEK	53
IV.1. Az osztályba és a csoportba sorolás elvei	67
IV.2. A választható tantárgyak, foglalkozások, oktatóválasztás szabályai	67
IV.3. Tantervek	68
IV.4. Választható érettségi vizsgatárgyak	68
IV.5. Az egyes érettségi vizsgatárgyak témakörei	68
IV.6. A tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái	68
IV.7. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerése	69
IV.8. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	70
IV.9. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	70
IV.10. A tanuló értékelése	71
IV.10.1. A magasabb évfolyamra lépés feltételei	71
IV.10.2. A beszámoltatás követelményei és formái	71
IV.10.3. Munkaközösségek értékelési szempontjai	72
IV.10.4. A magatartás és szorgalom minősítésének elvei	97
V. KÉPZÉSI PROGRAM	100
V.1. Tanulási eredmények alapú szemlélet	101
V.2. Képzési programok	112
MELLÉKLET	
1.sz. Érettségi témakörök	128
2.,3.,4., 5. sz. melléklet online és CD-n elérhető gazdasági okok miatt	142
6.sz. melléklet Honvédelem tantárgy	143
7.sz. melléklet Boldogságra	146
8.sz. melléklet ERASMUS+ Projektek	

BEVEZETÉS

A *Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégiumnak* 1926 óta kiemelt feladata, hogy a nemzetközi viszonylatban is helytálló közgazdasági, informatikai, és idegen nyelvi ismereteket adjon át tanulóinak. Az intézmény a HVG 2016. évi országos szakgimnáziumi rangsora alapján a 3. helyen szerepel az eddigi eredményei alapján (kompetenciamérés, közép- és emelt szintű érettségi vizsgaeredmények, nyelvvizsgaeredmények, tanulmányi versenyek).

A Technikumi Rangsor 2025 TOP 100-as listájában a 10. helyen állunk a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal és Oktatási Hivatal közhiteles adatai alapján, a tanulók bemeneti és képzési-kimeneti teljesítményének, az intézmények oktatói létszámának és digitális ellátottságának figyelembevételével készült.

Iskolánk tanulóinak felvételi eredményessége kiváló. Természetesen elsősorban az iskola képzési profiljának megfelelő egyetemekre és főiskolákra jelentkeznek végzőseink, de a többi továbbtanuló felvételi sikeressége is kiemelkedő. Iskolánk tanulóinak osztályátlaga és érettségi átlaga pl. a két tanítási nyelvű osztályoknál 4,5.

A kompetenciaméréseken mutatott teljesítményük is jóval az országos átlag feletti. Iskolánkból kerülnek ki a jövő pénzügyi-gazdasági szakemberei, akik az esetek többségében stratégiai fontosságú pozíciókat töltenek be (bankigazgatók, kereskedelmi és külkereskedelmi cégek vezérigazgatói, közgazdász mestertanárok, pénzügyi osztályvezetők stb.).

Továbbra is megkülönböztetett figyelmet kívánunk fordítani arra, hogy felkészítsük tanulóinkat a folyamatosan változó munkaerő-piaci igényekhez történő alkalmazkodásra. A művészetek iránti nyitottságot is fontosnak tartjuk, hiszen tudjuk, hogy ez az érzelmi intelligencia fejlesztésének leghatékonyabb eszköze.

Iskolánkban két olimpiai bajnok nevelkedett (Palotai Károly labdarúgás, 1964. Tokió, Ónodi Henrietta torna, 1992. Barcelona), ami továbbra is kötelez bennünket a testkulturális értékek erősítésére és az egészségtudatos magatartásra nevelésre. Nemzetközi híró tornászok és kézilabdások tanultak és tanulnak iskolánkban. Számos sportágban próbálhatják ki magukat tanulóink az iskola diáksport egyesületében, valamint külső sportegyesületekben is (kosárlabda, labdarúgás, röplabda, sakk, kajak, úszás, atlétika, kerékpár, aerobik, stb.).

I. Az intézmény adatai

I.1.A Békéscsabai Szakképzési Centrum alapadatai:

- a) Hivatalos megnevezés: Békéscsabai Szakképzési Centrum
- b) OM azonosító: 203029
- c) Rövidített név: Békéscsabai SZC
- d) Angol megnevezés: Bekescsaba Center of Vocational Training
- e) Székhely: 5600 Békéscsaba, Gyulai út 3211.
- f) Levelezési cím: 5600 Békéscsaba, Gyulai út 32/I.
- g) Hivatalos honlap: www.bszc.hu
- h) Vezető: , kancellár, főigazgató
- i) Alapító: Nemzetgazdasági Minisztérium
- j) Alapítás dátuma: 2015. július 1.
- k) Alapító okirat kelte, száma: KVFO/54021/2020-ITM, 2020.07.02.
- l) Gazdálkodási jogkör: önállóan gazdálkodó költségvetési szerv
- m) ÁFA alanyiségének ténye: általános forgalmi adónak alanya
- n) Számlavezető pénzügyintézet neve: Magyar Államkincstár Békés Megyei Igazgatóság
- o) Előirányzat-felhasználási keretszámla szám: 10026005-00335443-00000000
- p) Adószám: 15831835-2-04
- q) Statisztikai számjel: 15831835-8532-312-04
- r) PIR törzsszám: 831839

I.2.A tagintézmény megnevezése, címe, alapadatai:

Az intézmény neve:	Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium
Az intézmény fenntartója:	Kulturális és Innovációs Minisztérium
Az intézmény vezetője:	Paláncz György igazgató
Az intézmény székhelye:	5600 Békéscsaba, Irányi u. 3-5.
Telephelyei:	5600 Békéscsaba, Lencsési út 136. (Kollégium) 5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 1.
Telefon/fax:	66/322-611
Honlap:	www.szikszi.hu
Email:	kozge@bszc.hu
OM azonosító:	203029/012
A tagintézmény alapításának éve:	1926.

I.3. Az intézmény alapítói jogokkal felruházott fenntartó és működtető szerve, székhelye:

Kulturális Innovációs Minisztérium
1054 Budapest, Szemere u. 6.

I.4.A tagintézmény jogállása, gazdálkodási köre:

A BSZC önálló jogi személyiséggel nem rendelkező, a BSZC szakképzési és köznevelési feladatellátását – a jogszabályok és jelen szabályzat által meghatározott feltételek között – önállóan végző szervezeti egysége. Nem önálló gazdálkodású intézmény

I.5.Jogszályi háttér

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.)

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,

362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról,

137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsgabizonyítványok Magyarországon történő honosításáról

I.6.Az intézmény jelképei

1. hosszú bélyegző,
2. körbélyegző,
3. Széchenyi István szobra: szeptemberben az iskola diákjai tiszteletadásként megkoszorúzzák.

Az intézmény tanulóinak ünnepi viselete:

lánynak: fehér felső, sötét alj/nadrág

fiúknak: fehér ing, sötét nadrág

Az iskola pedagógusainak ünnepi viselete:

férfiaknak: ünnepi viselet

hölgyeknek: ünnepi viselet

I.7. Az iskola történetének rövid bemutatása

Az ipari és kereskedelmi élet fellendülése készítette a csabai vállalkozók közösségét arra, hogy kezdeményezzék egy felsőkereskedelmi iskola alapítását a városban. A város képviselőtestülete 1926 nyarán hozott határozatot az iskola alapításáról. Az iskola neve: Békéscsabai Fiú Felsőkereskedelmi Iskola.

A tanítás az 1926/27-es tanévben kezdődött a Színház Vigadó részéhez tartozó zöld teremben. Az első tanév után az osztályok és a tantestület átköltözött az akkori járásbíróház épületébe. A bíróság épületének többszöri átalakításával, bővítésével alakult ki az épületegyüttes.

Az első évben megalakult az iskola önképző és sportköre, s mindkettő Széchenyi István nevét választotta, ami alapvetően befolyásolta az 1990-es névválasztást. 1928-tól lányok felvételét is engedélyezték a fenntartók.

1948-ban a városi kezelésben lévő iskola állami tulajdonba került. Ez a mai szóhasználattal élve fenntartói változás megváltoztatta az itt folyó oktatás tartalmát, *a Keriből Közgé lett*, a kereskedelem helyett most már a vállalatok és pénzintézetek szakembereit képezték itt. Az átalakulást jól szemléltetik az iskola névváltozásai:

Állami Kereskedelmi Középiskola (1948)

Állami Közgazdasági Gimnázium (1949)

Állami Közgazdasági Középiskola (1950)

Közgazdasági Technikum (1951-1962)

Sebes György Közgazdasági Szakközépiskola (1962)

Széchenyi István Közgazdasági és Külkereskedelmi Szakközépiskola (1990)

Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Szakközépiskola (2000)
Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium (2011)
Békéscsabai Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium (2013)
Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Szakközépiskolája és Kollégiuma (2015)
Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Szakgimnáziuma és Kollégiuma (2016)
Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium (2020)

A következő új korszak 1972-ben kezdődött az iskola életében, mert ettől az időponttól kezdve a középszintű szakemberképzésről a felsőfokú tanulmányok elősegítésére változott az iskola képzési profilja.

A legnagyobb változásra a 2000/2001-es tanévben került sor, amikor megkezdődött a két tanítási nyelvű szakközépiskolai képzés (választott célnyelv az angol), 2003/2004-es tanévben egy tanulói csoporttal megindult a két tanítási nyelvű szakközépiskolai képzés német célnyelven is (vendéglátás-idegenforgalom szakmacsoportban).

A fejlesztés erőfeszítéseit a tanítványaink jó tanulmányi eredményekkel, sikeres felvételeikkel vizsongozták. A tanulmányi - felvételi - sport sikerek alapján országosan ismert, *hírnévvvel* rendelkező intézménnyé vált.

A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia alapján 2020. július 1-jétől

Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium

I.8. Az iskola küldetése

Iskolánkban az oktató-nevelő munka *öt fő cél* köré szerveződik:

1. a tanulók elsősorban *szakirányú továbbtanulásra* való felkészítése,
2. a nyelvtudás fejlesztése, *nyelvvizsgára* való felkészítés,
3. piacképes szakmai képzés,
4. eredményes részvétel a *tanulmányi versenyeken*,
5. eredményes sporttevékenység, a *sportszeretetre* nevelés.
6. Tanulási eredmény alapú szemlélet.

Ezek nem kizárják, hanem harmonikusan kiegészítik egymást, s az elért eredmények igazolják elképzeléseink helyességét. Mindezek természetesen csak azt a meggyőződést erősíthetik iskolánk pedagógusaiban, hogy a tanulók fejlődését, tehetségük kibontakoztatását szem előtt tartva a jövőben is az elért eredmények megtartására kell törekedni.

Az iskolai *tanulmányi átlag folyamatosan 4,0 fölött* van, amiben tagadhatatlanul szerepet játszik az a tény is, hogy jó képességű gyerekek közül válogathatunk, de tükröződik ebben tanáraink lelkiismeretes, magas szintű szaktudásra épülő oktatómunkája is.

Az intézményben magas színvonalon folyik a képességfejlesztés és a *tehetséggondozás*, azért felvétellel *válogatunk* a hozzánk jelentkezőkből. A felvételt nyert tanulóktól elvárjuk, hogy

teljes *erőbedobással* vegyenek részt a fejlesztő munkában. Az iskola tantárgyai által felépített képzési struktúra *igényes*, a *követelmények magasak*, de teljesíthetőek.

Tanítványainkat csak *fejleszteni* akarjuk, hogy képessé váljanak egyéni konstruktív és progresszív életvitel megvalósítására.

Az iskola nagy figyelmet fordít arra; hogy *megfeleljen* az iskolahasználók igényeinek (szülők, társadalmi-gazdasági környezet). Ennek az igénynek alárendeli az érdekeit, és vállalja, hogy folyamatos átalakulással az új szükségleteknek is megfelel.

Az iskola *nyitott* a környezete, partnerei, megrendelői előtt, és a város életének alkotó, hasznos résztvevője kíván lenni. A kapcsolatteremtő tevékenységet leginkább az iskola sportélete és kulturális kisugárzása tudja megvalósítani.

Olyan iskolai légkör jellemző a Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégiumában, ahol a fejlődés, a növekedés, a felemelkedés biztosított, ahol a jól elvégzett munkát megbecsülik és értékelik.

A képzés minden évfolyama felkészít az érettségire, és megalapozza az általános műveltséget, elősegíti a pályaválasztást.

A 11. és 12. évfolyamokon a tanulók *emelt szintű érettségi felkészítőkn* vehetnek részt *matematika, közgazdaság, magyar nyelv és irodalom, történelem, turisztika és a nyelvi tantárgyakból*.

Iskolánkat mozgalmas sportélet jellemzi. Jelentős a sportágak közül a *női kézilabda* és a röplabda szerepe. Jelenleg kiemelkedő eredményeket érnek el a kosárlabdás, röplabdás tanulóink, valamint változatlanul sikeresek a kézilabdásaink, valamint atlétáink.

I.9. Az iskola hagyományai

Az elmúlt 99 évben számos olyan hagyomány alakult ki, amit meg kell őrizni, ápolni kell. Megtisztelő feladat az elődök nyomdokain tovább haladni, a felhalmozott értékeket gyarapítani. Az iskola alapításától napjainkig jelentős változásokon ment keresztül minden területen, de a nevelőmunka középpontjában mindig a közgazdasági szemlélet kialakítása állt.

Büszkék vagyunk eddigi kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális eredményeinkre. Folyamatosan bővítjük a kiemelkedő eredményeket elért tanulóink arcképcsarnokát, s folyamatosan hírt adunk a sikerekről. A Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégiumban dolgozni, tanulni színvonalas munkát kíván mindenkitől. A múltunkra büszkék vagyunk, a jelent és jövőt úgy éljük, tervezzük, hogy eddigi hagyományaink mellett újabbak alakulhassanak ki.

Az iskolai ünnepélyek és megemlékezések tartalmukban és külsőségeikben szolgálják az iskola hagyományainak kialakítását és ápolását.

A hagyományos rendezvényeink, ünnepségeink közé tartozzon:

1. Széchenyi István, az iskola névadójának évfordulóját iskolai szintű megemlékezés keretében ünnepelje meg az iskola tanulóifjúsága, nevelőtestülete,
2. a karácsonyi ünnepek előtti osztály és iskolai rendezvények,

3. a végzős hallgatók szalagavató ünnepe,
4. a végzős hallgatók ballagási ünnepe,
5. a diáknapi rendezvényei,
6. minden olyan diákkezdemenyezés, ami szervezésében előmozdítja az iskola közösségének összekovácsolását,
7. iskolai szinten ünnepélyt kell tartani a tanév megnyitásakor, március 15-én és október 23-án,
8. az iskolai jótékonyági bál.

Az iskolai ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező, meg lehet hívni a tanulók szüleit, az együttműködő partnerek (intézmény) képviselőit is.

Az iskola épületét az ünnepnaphoz méltóan és jellegének megfelelően fel kell lobogózni március 15., május 1., augusztus 20., október 23. valamint a helyi hatóságok által elrendelt más alkalmakkor.

Az iskola házirendje tartalmazza a kialakult szokásokat, elvárásokat.

I.I.TECHNIKUM

A gazdaság visszajelzése alapján a szakgimnázium helyett a technikum elnevezés került bevezetésre, amely egyértelműbb, sokak számára a minőségi szakképzést jelképezi napjainkban is, így hívószó lehet a szülők, diákok számára. Nevében jelzi a végzettséget, mivel itt a végzettek technikusok lesznek. A képzés egységes szervezése, dualitása és a felsőoktatáshoz való erősebb kapcsolása indokoltá teszi a változtatást. A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban duális képzés folyik. A képzés időszakában a képzőhely a tanulóval tanulószerveződés helyett szakképzési munkaszerződést köt, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A technikumban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőségét, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

A SZAKKÉPZÉS RENDSZERE



Az 5 éves technikus szakmai oktatás:

- először ágazatot választ a tanuló, 2 évig ismerkedik az ágazati alapokkal, illetve közismereti tárgyakat tanul, az első két évfolyamon ágazati alapoktatás folyik,
- 10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma-, vagy szakmairány választás
- matematikából, magyarból, történelemből, valamint egy idegen nyelvből ugyanaz a tananyagtartalom és az óraszám, mint gimnáziumban. Ezekből a tárgyakból érettségi vizsgával zárul az oktatás, matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből előrehozott érettségi lehetőséggel
- a szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgy
- idegen nyelvből 13. évfolyamon tesz érettségi vizsgát a tanuló
- a technikus vizsga emelt szintű érettségi tantárgynak számít **7**
- az 5 év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikus oklevelet

A szakmai oktatás lehetőséget biztosít a csak érettségizettek, gimnáziumot végzettek, valamint az egyetemi tanulmányaikat feladó fiatalok részére is. Erre szolgál **a technikum 2 éves képzése**. A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

I.1.1.FOGALMAK

Fogalom	Tartalom	Jogszabály hely
Szakképzés	Munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez szükséges képzés. A szakképzésben szakmára, szakmairányra, vagy részzakmára felkészítő szakmai oktatás , illetve szakképesítés-re felkészítő szakmai képzés folyik.	Szkt 8. §
Szakmai képzés	A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés a fel- nőttképzési tevékenység szakképzésbe tartozó részének összefoglaló neve. A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükségesnek ítélt képzések (pl. a korábbi Országos Képzési Jegyzékből kikerülő egyes szakképesítések, illetve részzakképesítések) a továbbiakban szakmai képzés keretében szervezhetők meg.	Szkt 8. §
Szakmajegyzék	A szakmajegyzék a korábbi Országos Képzési Jegyzék, illetve az abban közzétett szakképesítések és részzakképesítések helyébe lépő olyan szakmákat, szakmairányokat, valamint azok leíró adatait tartalmazza, amelyek kizárólag a szakképző intézményben oktathatók. A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükségesnek ítélt képzések (pl. a korábbi Országos Képzési Jegyzékből kikerülő egyes szakképesítések, illetve részzakképesítések) a továbbiakban szakmai képzés keretében szervezhetők meg.	Szkt 10. §
Szakma	A szakmák egy-egy ágazat legfontosabb képzettségét (és gyakorlatot) igénylő foglalkozásai	Szkt 8. §
Szakirányú oktatás	A szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít továbbá a szakmai vizsgára is.	Szkt 75. §
Szakképzés helye	Szakma megszerzésére történő felkészítés (szakmai oktatás) és szakmai képzés főszabály szerint kizárólag szakképző intézményben végezhető.	Szkt 9. §

Szakképzés szakképző intézményen kívül	a) részsakmára felkészítő szakmai oktatás b) szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szakképző intézményen kívül, a felnőttképzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképző által is folytatható	Szkt 9. §
Képzési és kimeneti követelmény	A képzési és kimeneti követelmények azokat a részletes követelményeket állapítják meg tanulási eredmény alapú (TEA) megközelítésben, amelyek alapján a szakmai képzés és a szakmai vizsgáztatás folyhat. A képzési és kimeneti követelményekben – részsakmaként – meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé.	Szkt 11. §
Szakmai program	A szakképző intézménynek a szakképző intézményre konkrétizált szakmai programot kell készíteni. A szakmai program része a képzési program, amivel a duális képzőhelynek is rendelkeznie kell, ha a szakirányú oktatásban részt vesz.	Szkt 12. §
Programterv	A képzési és kimeneti követelmények alapján a szakképzésért felelős miniszter dolgozza ki, és az Szkt. 11. § (2)–(4) bekezdése szerint teszi közzé. A képzési és kimeneti követelmények mellett a szakképzésben kötelezően alkalmazandó a programterv.	Szkt. 11. §
Ágazati alapoktatás	Az ágazati alapoktatás a szakképzés új rendszerében jelenik meg. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló. Az új rendszer ezzel is támogatja a tanulókat a számukra megfelelő pálya kiválasztásában.	Szkt. 74. §
Vizsgatevékenység	A vizsga a KKK-ban meghatározott írásbeli, számítógép alkalmazását igénylő interaktív (a továbbiakban: interaktív), gyakorlati, projekt vagy szóbeli jellegű vizsgatevékenységekből állhat.	315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól

I.I.2.TANULÁSI EREDMÉNY ALAPÚ SZEMLÉLET

A tartalmi szabályozás kulcsfogalma a tanulási eredmény alapú szemlélet. A tanulási eredmény (learning outcome) a tanulással – a tanulási szakasz végére – elérhető kimeneti követelmények leírását jelenti, a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + autonómia-felelősség kontextusában meghatározott cselekvő szintű kompetencia leírás. Azt határozza meg, hogy a tanuló mit tud, mit ért és önállóan mire képes, miután lezárt egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, és mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat. A tanulási eredmény alapú megközelítés nem egyszerűen egy új pedagógiai technika, hanem egy olyan korszerű gondolkodásmód, amely az oktatóközpontú kultúrával szemben a tanulást és a tanulót helyezi a középpontba, és ebben az értelemben maga a tanulási folyamat, valamint a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges. Ezzel összefüggésben a szakképzés fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

I.I.3.Képzési és kimeneti követelmény

A képzési és kimeneti követelményeket a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével a szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványként az általa vezetett minisztérium honlapján teszi közzé.

A fentieknek megfelelően egy keresletvezérelt, kimenet-szabályozott követelményrendszer került kialakításra, mely a tanulókkal elérendő követelményekre koncentrálna. A tanulási eredmény alapú követelmények megvalósításához a különböző, az oktatók által – a duális képzőkkel egyeztetve – a választott tartalmakon, gyakorlatokon, projekteken és alkalmas módszereken keresztül lehet eljutni, melyet vizsgával ellenőriznek. Fontos, hogy az iskola tanuló szervezet legyen, amely folyamatosan tanul, és eközben magát is átalakítja. A szakmai programok a kimeneti követelmények teljesítésére készüljenek.

A tanulási területek kimeneti követelményei – szakmai tevékenységen alapuló – tanulási eredményekben vannak megfogalmazva. A tanulási eredmények a tanulási terület végére elérendő követelményeket tartalmazzák.

I.I.4.Programtanterv

A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programtanterv és a programtanterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik.

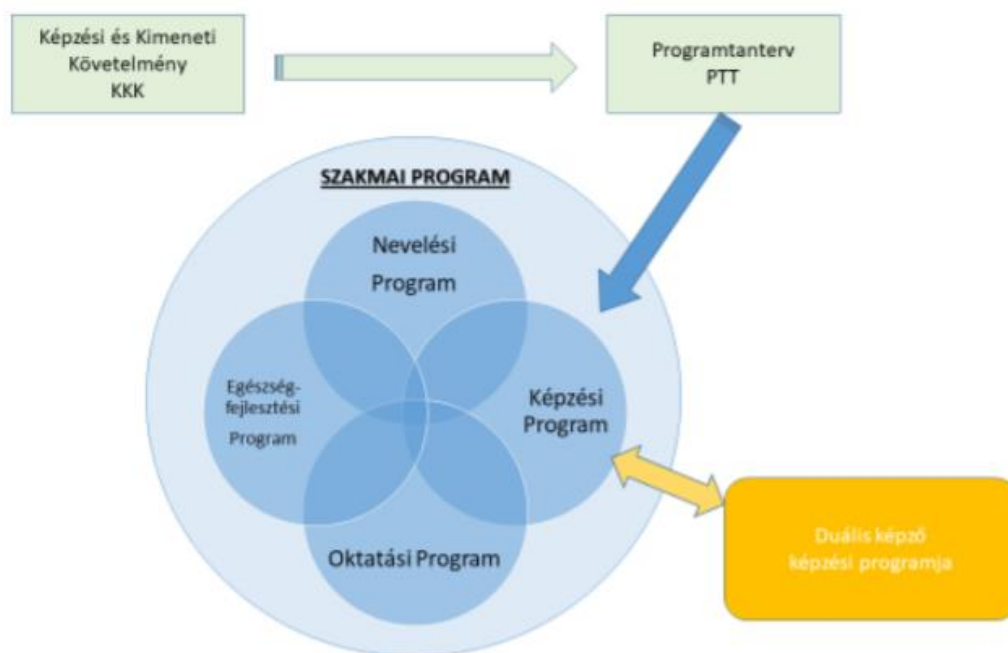
A programtantervvel kitöltött időkeret – az Szkr. 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv). A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni. Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben,

termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

I.1.5. Programkövetelmények

Az Szkt. 13. §-re tekintettel a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit programkövetelményben kell meghatározni. Az Szkt. 13. § (3) bekezdése szerint programkövetelményekről a szakképzésért felelős miniszter elektronikus nyilvántartást vezet. A programkövetelményekről vezetett nyilvántartás nyilvános, azt a szakképzésért felelős miniszter a honlapon közzéteszi.



A rugalmasság biztosításának érdekében kiemelt feladat a korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása, különösen a közismeret nélküli – felnőtteket érintő – oktatásban.

NEVELÉSI PROGRAM

II. NEVELÉSI PROGRAM (NP)

II.1. A nevelő-oktató munka alapelvei

Az iskolai oktató-nevelő munka szervezésében, irányításában, működtetésében, feladataink végrehajtásában, döntéseink, intézkedéseink meghozatalakor **a gyermek mindenképp felett álló érdekét** vesszük figyelembe.

Az iskola pedagógiai hitvallása szerint az itt folyó oktató-nevelő munka alapelve a **konstruktív** életvezetés képességének kialakítása:

1. kreativitás,
2. segítőkészség,
3. fegyelmezett munkavégzés,
4. példamutatás,
5. kompromisszumkészség,
6. tolerancia.

Az iskola vezetősége, tantestülete és diákközössége azonosulni tud a fenti pedagógiai követelményekkel, elvei megfelelnek a mindenkori modern kor követelményeinek, elvárásainak, sőt a hivatalos oktatáspolitikai elveinek is. Az alapelv **komplex jellegű**, sokoldalú képességeket kíván fejleszteni, ahol a tanuló képes a partnereit **egyenrangúnak** elfogadni, elismeri a pedagógus vezető szerepét, bízik abban, hogy mindaz, amit kap, megfelel életkorának és figyelembe veszi **egyéni sajátosságait** másoktól való különbözőségét.

Ez az **esélyegyenlőség** talaján termő bizalom az alapja annak, hogy a tanuló tudja és vállalja azt a tevékenységet, mely az egyéni sikeresség alapján járul hozzá a közösség fejlesztéséhez. Ehhez a következő magatartásformákat kívánjuk kialakítani:

1. tanulás iránti motiváció,
2. értékeket elfogadó attitűd,
3. érzelmi nyitottság,
4. együttműködés a társakkal, mások tisztelete.

Pedagógiai alapelvek

- demokratikus és humánus szilárd értékrend,
- felelősség tanítványaink testi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért,
- a tanulók lelkiismereti, gondolati és vallásszabadsághoz való jogának biztosítása, véleményük tiszteletben tartása,
- tanulóközpontúság, amely a bizalmon, megértésen, személyes kapcsolaton alapul, melyre jellemző a tapintat, türelem és a méltányosság,
- koordináló, támogató tanári attitűd,
- a nemzeti identitás fontosságának hangsúlyozása, a nemzeti, nemzetiségi és közös európai értékek képviselése,
- a hátrányos megkülönböztetés tilalma,
- az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- a pozitívumokra támaszkodás elve, a pozitív megerősítés, fejlesztő értékelés,
- az aktivitás elve, tevékenységközpontú tanulási, tanítási gyakorlat, elmélet és gyakorlat egységének elve,
- az ismeretek objektív és tárgyilagos közvetítése, a fokozatosság és a tanulók életkori sajátosságainak figyelembe vételével,
- a tanulók folyamatos fejlesztése.

II.2.A nevelő-oktató munka céljai

- Az iskola célja, hogy a tanulók életkori sajátosságainak megfelelő rendszerezett, bővíthető ismereteket nyújtson. Alapvető oktatási céljaink közé tartozik, hogy diákjaink az érettségi vizsga követelményeinek megfelelően, általános műveltséggel, kedvező magatartási formákkal rendelkezzenek.
- Fontosnak tartjuk a magyar és idegen nyelvű szóbeli és írásbeli kifejezőképességük fejlesztését.
- Hangsúlyt fektetünk a helyzet-, problémafelismerő és problémamegoldó képességük javítására, kreativitásuk fejélesztésére, konfliktuskezelő technikák elsajátítására.
- Kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a diákok rendelkezzenek korszerű informatikai ismeretekkel, alkalmasak legyenek a korszerű technika kezelésére, tudjanak eligazodni az elérhető információtömegben.
- Tehetséggondozás. Lehetőséget akarunk teremteni tehetséges diákjaink számára az emelt szintű érettségi megszerzéséhez, a tanulmányi és az egyéb versenyekre, ill. a továbbtanulásra való felkészülésre.
- Biztosítjuk a lemaradók felzárkóztatását, a korszerű tudáshoz való egyenlő hozzáférést, az esélyegyenlőséget a különböző szociális helyzetben lévő, ill. az eltérő családi háttérrel rendelkező tanulóink számára.
- Arra törekszünk, hogy iskolánk jó hírneve, munkánk folyton javuló minősége által megmaradjon, ill. nőjön, ezáltal vonzó intézmény maradjunk az általános iskolások számára. Továbbá törekszünk arra, hogy az érettségi vizsga után minél több diákunk tanuljon tovább, szerezzen szakmai képesítést, folytasson tanulmányait a felsőoktatásban, legyen értékes munkaerő a munkaerőpiacon.

Oktatási céljait az iskola így definiálja: *továbbtanulásra felkészítő* és a *szakmaszerzést elősegítő* intézményként kívánunk működni.

Céljainkat

- ✓ két tanítási nyelvű - választott célnyelv angol-német,
- ✓ közgazdasági,
- ✓ turisztikai,
- ✓ két tanítási nyelvű (közgazdaság, turisztika) valósítjuk meg.
- ✓ sport

Minden ágazati képzésben az emelt szintű érettségire való felkészítést is vállaljuk.

II.3.A célok megvalósítását szolgáló feladatok és eljárások

cél	feladat	eljárás/eszköz
erkölcsi nevelés, felelős életvitelre felkészítés	értékrend kialakítása, értékkonfliktusok azonosítása, kezelése, felelősségtudat kialakítása, elmélyítése együttérzés, segítőkészség, elfogadás, türelem, empátia tisztelet, tisztesség értékének	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása az iskolai közösségi élet fórumai: diákközygűlés, diáksparlament, Diáksnap szervezése, tanári példamutatás a közösségi életre nevelés minden lehetősége:

hazafiság érzelmvilágának kialakítása	tudatosítása, készségeinek kialakítása népi kultúránk, hagyományaink megismerése példaképeknek minősülő történelmi személyiségek, tudósok, művészek, sportolók életművének megismerése, a közösséghez tartozás érzésének kialakítása	osztálykirándulások, projektnapok, témanapok, a közösségi szolgálat a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása közösségfejlesztő tevékenységek, tanórán kívüli foglalkozások szervezése (osztálykirándulás, gólyatábor, a diákönkormányzati tevékenység) a nemzeti ünnepek és emléknapok megünneplését szolgáló ünnepélyek szervezése projektnapok, témanapok szervezése
állampolgári részvételre, demokráciára nevelés	cselekvő állampolgári magatartás kialakítása önálló kritikai gondolkodás, vitakultúra kialakítása, fejlesztése	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása a diákönkormányzati tevékenység, érdekképviseleti lehetőségek gyakorlása, diákszövetség
önismeret és társas kultúra fejlesztése	a megalapozott önismeret empátia fejlesztése, kölcsönös elfogadás	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása az iskolai közösségi élet fórumai nyújtotta lehetőségek kiaknázása a közösségfejlesztés minden lehetséges, tanórai és tanórán 5 kívüli módja: táborok, kirándulások,
családi életre nevelés	Harmonikus családi minták közvetítése, felkészítés a családi életre, felkészítés felelős döntések meghozatalára; a férfi – női szerepek és minták megismertetése, előrehaladás az önismeretben, a párválasztás szempontrendszer, konfliktuskezelési technikák elsajátíttatása	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása a téma feldolgozása osztályfőnöki órák keretében
testi és lelki egészségre nevelés	egészséges életmódra nevelés prevenció lelki egyensúly, lelki egészség fogalmának megismerése stressz kezelési, konfliktuskezelési technikák megismertetése	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása drogprevenció iskolaorvosi szűrővizsgálatok védőnői, orvosi tanácsadás, osztályfőnöki tematika saját élményű tanulás az önkéntes mozgalom segítségével
felelősségtudat másokért, önkéntesség	szociális érzékenység kialakítása az együttérzés, együttműködés, problémamegoldás kompetenciáinak fejlesztése szemléletformálás tudatosság kialakítása	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása pályaválasztási tanácsadás biztosítása
fenntarthatóság, környezettudatosság pályaorientáció	a munka világának megismerése önismeret fejlesztése önmenedzselés, karriertervezés alapjainak megismertetése, gyakoroltatása	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása pályaválasztási tanácsadás biztosítása
gazdasági, pénzügyi nevelés	a háztartások, vállalkozások, nemzetgazdaság, világgazdaság életét meghatározó gazdasági – pénzügyi intézmények és folyamatok megismertetése szemléletformálás, tudatosság kialakítása	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása (szakmai irányultságunknak megfelelően) osztályfőnöki órák tematikája

médiatudatosságra nevelés	értelmező, kritikai beállítódás kialakítása alapvető jogi ismeretek átadása felelős magatartás kialakítása	a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása osztályfőnöki órák tematikájába építve
a tanulás tanítása	a tanulók érdeklődésének felkeltése, a hatékony önálló tanulási stratégiák, módszerek megismertetése, a folyamatos önművelés iránti igény kialakítása	tanulásmódszertan oktatása, gyakorlása osztályfőnöki órákon a tantárgyi kerettantervek szerinti kapcsolódási pontok kihasználása projektfeladatok megoldatása, önálló munka, házi dolgozat készítése, csoportmunka

II.4.A nevelő-oktató munka eszközei

Minden szervezeti lehetőséget igénybe kívánunk venni ahhoz, hogy céljaink teljesülését meg tudjuk valósítani. Így figyelembe vesszük a fenntartó elvárásait, a szülők, a tanulók igényeit, a társadalmi környezet, a piac diktálta követelményeket. Az igények ismeretében alakítjuk, változtatjuk kínálatunkat egyeztetve, megbeszélve a szülői szervezettel, diákönkormányzattal, fenntartóval, tantestülettel. A kialakított, elfogadott programokat **nyilvánosságra hozzuk**, interneten, iskolarádióon, hirdetésekben, reklámokon, illetve nyomtatott formában az iskolai könyvtárban, nevelői szobában, titkárságon.

A munka legfontosabb helyszíne a tanítási óra, az emelt szintű felkészítések, az egyéni foglalkozások. Ezért vállaljuk, hogy elkötelezettek vagyunk a minőségi munkavégzés iránt. Tudatosítjuk, hogy az iskolai tanóra minden mozzanatában érvényesülni kell a magas szintű szakmai követelményeknek.

Érvényesülnie kell annak is, minden kis apró dolog fontos, ami az iskolában történik, mert a külső megítélés az iskolának a visszajelzések által válik meghatározóvá. Egy-egy kis negatívum is károsná válhat, ami hosszútávon rombolhatja hírnevünket. A minőségi munkavégzés iránti általános elkötelezettség a legfontosabb eszköz a kezünkben, hogy megvalósuljon minden elképzelésünk, amit elhatároztunk.

Az oktató munka területére megfogalmazott céljainkat sokszínű pedagógiai eszköztárral tudjuk elérni. Tanáraink munkájuk során változatos munkaformákat alkalmaznak, így különösen:

- tanári magyarázatra épülő frontális osztálymunka
- digitális oktatás,
- verseny, játék
- csoportmunka
- páros munka
- kutatómunka, önálló témafeldolgozás
- házi dolgozat
- prezentáció, kiselőadás
- egyénileg vagy team munkában készített és értékelt projektfeladat
- kihelyezett tanítási óra
- témanap, projektnap
- portfólió

Céljaink megvalósítását, kitűzött feladataink teljesítését a következő tanórán kívüli tevékenységek támogatják.

II.5. Térítésmentesen igénybe vehető lehetőségek/foglalkozások

A **felzárkóztató foglalkozások** szerepe, hogy a tanulási nehézségekkel küzdőkben olyan kompetenciákat építsünk ki, amelyekkel nehézségeik leküzdhetőek, csökkenthetőek, tanulmányi eredményeik javíthatóak. Beiskolázásuk a tanév elején történik. A szülőkkel történt egyeztetés után a foglalkozásokon részvételük „kötelező”.

A **korrepetálás** olyan lehetőség, amellyel a tanórától hiányzó, egyes tananyagrészeket nehezebben értő tanulók élhetnek. Célja alapképességek fejlesztése és a meglévő vagy kialakult hiányosságok pótlása, a nehezebb tananyagrészek ismétlése, gyakorlása. A korrepetálások a kötelező órák után, szaktanárral megbeszélte időpontban zajlanak.

Tehetséggondozás: olyan foglalkozások, amelyek a tanulók érdeklődési körének megfelelően, a tehetség és képesség kibontakozását, órai tananyag mélységét meghaladó ismeretek szerzését segítik elő. Évente újra induló programok új tehetségeket hoznak felszínre és lehetővé teszik a képességek, készségek fejlesztését. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján folynak. Erről, valamint a tanulói részvételről naplót kell vezetni.

Jellegzetes terület az iskola stúdió, a diákszínpad (magyar és angol nyelven), az iskolarádió. A tanulók kedvenc időtöltésük mellett szaktanár irányításával, óráközi műsorokat készítenek, segítik az iskolai rendezvényeket, ünnepélyek lebonyolítását.

A tehetséggondozás rövid, közép- és hosszú távú stratégiai céljai

Stratégiai célkitűzés a tehetséges fiatalok képességeinek kibontakoztatása és társadalmi hasznosulása.

Rövid távú célok (1 év)

- A tehetséges fiatalok megtalálása.
- A tehetséges fiatalok folyamatos segítése.
- A tehetségek hasznosulása.
- Versenyeekre való felkészítés.

Középtávú célok (1-3 év)

- Esélyegyenlőség biztosítása.
- A tehetségsegítőik számának növekedése.
- Tehetségsegítés a 9. évfolyamon.

Hosszú távú célok (3 év felett)

- Egyéni iskolai képzési programok kialakítása.
- Új tehetségsegítő programok kialakítása.
- A szakmai színvonal, hatékonyság növelése.
- Kiemelkedő tehetségek támogatása.
- A tehetséges fiatalok kapcsolatrendszerének fejlesztése.
- A tehetséges fiatalok önmenedzselésének fejlesztése.

Könyvtárhasználat: Iskolánk könyvtára állandóan bővül szépirodalmi és szakkönyvekkel, valamint a több évig használatos tartós tankönyvekkel. A könyvtárban lehetőség van délutánonként a helyben olvasásra, kölcsönzésre. Használati rendjét a könyvtári munkatervben és az iskolai Ügyrendben rögzítjük.

Az iskolai szabadidős **sport** nagy létszámot mozgat meg rendszeresen. Az iskolában tanuló versenysportolók és a sporttal csak most megbarátkozók egyaránt találnak kedvükre való lehetőségeket. Tanulóink délutánonként tollaslabdázhatnak, focizhatnak, sakkozhatnak stb. az

iskola udvarán és tornatermében. Rendszeresek az osztályok közötti házi bajnokságok (pl.: röplabda, fiú és leány foci bajnokság, asztalitenisz).

Önköltséges, de iskolai szervezésű tanórán kívüli tevékenységek

A kulturális igények kielégítését, más kultúrák értékeinek megbecsülését segítik a közös **színház és múzeumlátogatások**. Ezek a látogatások egész évben folyamatosak. A színház- és múzeumlátogatások a tananyaghoz kapcsolódnak, azaz szakszerűen előkészítettek és tanári vezetéssel feldolgozottak. Az iskola törekszik arra, hogy ezek a kulturális alkalmak lehetőség szerint ingyenesek legyenek. Ehhez minden pályázati lehetőséget megragadunk.

Az osztályközösség fejlesztése mellett hazánk megismerését, bizonyos tananyagok elmélyítését segítik elő az **osztálykirándulások**. A kirándulások tanulmányi jellege domináns. A környezeti nevelés, állóképesség fejlesztése mellett a természet szépségeinek felfedezését is szolgálják a természetjáró szakosztály túrái.

Az idegen nyelvek anyanyelvi környezetben történő gyakorlását támogatják a **külföldi utak**. Így – igény szerint – szervez az iskola kirándulást, pályázik angol és német nyelvterületre. Ezeken az utazásokon a részvétel nem tehető kötelezővé, mivel azonban az esélyegyenlőség szem előtt tartásával szervezzük ezeket. A külföldi utak elsősorban tanulmányi célokat szolgálnak, ezért a részt vevő tanulók számára a kirándulások ideje nem számít mulasztásnak.

II.6. A két tanítási nyelvű képzés

A világ a **tudásalapú társadalmak** kialakulása felé halad, megnövekszik az információk mennyisége. Aki nem lesz képes ezeket megszünteni, feldolgozni, az hátrányba kerül. Ezért a változó értékek korában felértékelődik a kommunikációs képesség.

A kommunikáció legfontosabb eszköze **a nyelv, a magyar és az idegen nyelvek ismerete**.

Metakommunikációs követelményként lép fel a **nyitottság** és a **tolerancia**, mert több nemzet képviselői dolgoznak egymás mellett és a globalizációs közegben képesnek kell lenni **csapattagként** tevékenykedni.

A két tanítási nyelvű osztályok a hagyományos képzéstől eltérő, magasabb szintű szellemi tevékenységet igénylő tanítási folyamatban vesznek részt. Így a munkaadó és munkavállalói oldal igényeinek, piaci elvárásainak meg kívánunk felelni. Ezt a megfelelést a megrendelői körnek azzal is teljesíteni tudjuk, ha olyan főiskolai, egyetemi tanulmányok folytatásához teremtjük meg a lehetőséget a nyelvtudással, ami az egész későbbi életvitel magasabb minőségű (elit) szintjének megvalósítását biztosítja. Mindenképpen egy „kiugrási” lehetőség teremődik az elmaradt térségben élők részére, ami nem kis dolog a felemelkedésben, jobb esélyteremtésben, szellemi színvonalban.

II.7. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskolában olyan pedagógiai munkát kell végezni, amelyben a tanulók tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődése, fejlesztése áll a középpontban. A gyermekek, serdülők és az ifjak képességeinek fejlődéséhez szükséges követelmények meghatározásával kell ösztönözni a személyiségfejlesztő oktatást.

Ennek érdekében:

- ✓ lehetőséget kell biztosítani a színes, sokoldalú életnek, a tanuláshoz
- ✓ fejleszteni kell a tanulók önismeretét, együttműködési készségüket
- ✓ az értékekkel történő azonosulásuk fokozatos kialakítása, meggyökereztetése

A világnézeti értékekhez való viszony:

Az egységes világnézeti rendszer a tanulóknál az egyéni fejlettség szintjétől függően csak a 16-18. életévekben alakul ki. A tanuló világszemlélete az oktató-nevelő munka teljes folyamatában formálódik. A társadalomhoz való viszonyt a tanulók először speciális iskolai közösségekben élik át. A közösségi élet élménye, az együttműködés szépsége és tudata alapozza meg bontakozó hazafias érzésüket.

Az emberekhez való viszony

Az emberekhez való viszony először, mint a kortársakhoz és felnőttekhez fűződő kapcsolatrendszer jelentkezik. Nagy szerepe van ebből a szempontból a barátságok kialakulásának. A személyiségre nagyon jellemző, hogy barátaival csupán a közös játék, szórakozás köti-e össze, vagy a kölcsönös segítség, együttműködés, munka és tanulás is szerepet kapnak. Az emberi kapcsolatok jellegének és körének alakulásában kiemelkedő a bíráló és önbírálat jelentősége. Az elvi alapokon álló viszonyok feltételezik a segítő szándékú, megalapozott, megfelelő formában előadott bírálatot. Kellő önkritikai készség nélkül azonban ez a tulajdonság elveszti értékét.

Osztályfőnöki órák keretében gyakorlatokat végezhetünk az önismeret, önértékelés fejlesztésére az osztályfőnöki kézikönyv, egyéb személyiségfejlesztéssel kapcsolatos

szakirodalmak segítségével. Szintén az osztályfőnöki órák keretében az önjellemzés, egymás megfigyelésére irányuló feladat, játék elvégzése.

II.8. A személyiségnek önmagához, külső és belső értékeihez való viszonya

A serdülőkor időszakától kezdve egyre erősebbé válik a tanuló érdeklődése önmaga iránt. Ez külső megjelenésében, modorában is nyomon követhető. Érzelmi élete mélyül, sokszor egyénisége, belső személyes minősége is megváltozik. A tanárnak nagyon kell ügyelnie arra, hogy a mostanában divatos szólamná vált „önkifejezés” és „önmegvalósítás” folyamata ne a közösségtől, a kollektív értékrendtől elfordult individuum öncélú fejlődésévé váljon. Arányos, harmonikus fejlődésének feltétele az állandó továbbképzésre serkentő érdeklődés, a tartalmas szabadidő-eltöltés képessége.

II.9. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Főbb törekvéseink:

- Az egyén és a társadalom közötti kapcsolat megteremtése,
- a társadalmi és iskolai életben betöltött szerepek megfogalmazása és elsajátítása,
- a tradicionális értékek (szülők, család) tisztelete,
- a természeti és társadalmi környezettel való harmonikus kapcsolat kialakítása,
- a tanulói demokrácia fejlesztése,
 - csoportban való munkavégzés megtanítása,
- a másság iránti megértésre, elfogadásra nevelés, (pl. testi fogyatékoság)
- faji, vallási, nemzetiségi hovatartozás tisztelete,
- nemzetközi kapcsolatok kialakítása, ápolása,
- egyéni és közösségi érdekek összehangolása,
- konfliktuskezelés és problémamegoldás, agresszió kerülése,
- segítségnyújtásra és segítségkérésre való nevelés,
 - együttműködésre való nevelés,
- a kommunikációs kultúra fejlesztése a tanulók körében,
- az iskola külső és belső kapcsolatainak ápolása. A közösségfejlesztés szinterei, lehetőségei:
 - osztályfőnöki órák, tanórák,
 - kommunikációs- és személyiségfejlesztő tréningek,
 - szakkörök,
 - iskolai rendezvények, kirándulások,
 - diákönkormányzat,
 - közös művelődés: múzeum, kiállítás, színház, mozi,
 - egyéni- és kiscsoportos foglalkozások.

„Ha az egyént formáljuk, reá gyakorolt hatásunk minden pillanatban szükségszerűen, hatással lesz a közösségre is, és megfordítva: minden érintkezésünk a közösséggel feltétlenül hatással lesz minden egyénre is, aki a közösség tagja.”

A személyiségalkotás és a közösségformálás a nevelőmunkában szorosan összefügg. A legfontosabb személyiségjegyek – az önállóság, a felelősség, az életben való tájékozódó képesség, a szolidaritás, az alkotó tevékenység stb. elsősorban a közösségfejlesztés eszközeivel alakíthatók ki.

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti.

Jó együttműködő közösség létrejötte hosszú, pedagógiaileg céltudatosan befolyásolt nevelési folyamat eredménye. Az osztály az iskola része, tehát nyilvánvaló, hogy az osztályfőnök az egész iskola előtt álló célkitűzés szolgálatában oldhatja meg nevelési feladatát. Osztályközösség optimálisan csak akkor fejleszhető, ha az iskola egészét egységes nevelési koncepció hatja át, ha a fejlődő iskolaközösség önkormányzata kézben tartja és irányítja valamennyi osztály belső életét, ha az iskolaközösség és az osztályközösség kölcsönhatása – az egész és a rész dialektikus összefüggéseinek értelmében érvényesül.

A pedagógiaileg szervezett közösség létfeltétele a következetes nevelési követelmények támasztása, azok megtartása. Ennek sikere attól függ, milyen mértékben tudjuk elérni, hogy tanítványaink az iskola követelményeit sajátjuknak érezzék, megvalósításukat fontosnak tartják. A közösséggé válás nélkülözhetetlen eleme a **diákönkormányzat**.

A közösségfejlesztés főbb szinterei, mozzanatai, feladatai

szervezési szakasz	az együtt töltött időszak céljainak meghatározása, tervek, követelmények
felelősök, tisztségviselők megbízása	feladatuk pontos meghatározása, feladatuk megoldásának módjára rávezetni
osztálygyűlések	közvélemény formálása, szervezett osztályélet kialakulására irányuló szabályalkotás, őszinte légkör kialakítása
osztályfőnöki órák	életkori sajátosságoknak megfelelő „foglalkozási terv”, szervezése, ellenőrzés, értékelés
mikroközösségek	csoportos munkakapcsolatok a közösség érdekeit szolgálják, fölé- és mellérendeltség helyes gyakorlása

A jól fejlődő közösségben kevesebb a fegyelmezetlenség, a tanulók érzékenyen reagálnak az önként kialakított szabályok megsértésének apróbb jeleire is, kialakul az egymásért érzett felelősség.

A kitűzött cél eléréséhez további feladatok meghatározására, végrehajtására van szükség:

- a tanulók legyenek nyitottak, megértők a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások; másság iránt, becsüljék meg ezeket
- környezetük értékeinek megőrzése, gyarapítása
- szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén
- a kommunikációs kultúra középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és –kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességi állnak – ezek fejlesztése
- az információs környezetben való eligazodás, azt kritikai módon használó fiatalok nevelése

II.10. Oktatók helyi intézményi feladatai

A pedagógusok feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. **A pedagógusok legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.**

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása, a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,

- dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása, tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel továbbképzéseken,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,

II.11. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító pedagógusok munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- A törvényeknek megfelelően értesíti a szülőt és a hatóságokat a tanulók igazolatlan hiányzásáról.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

II.12. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

Fontos feladata mind az osztályfőnöknek, mind a szaktanároknak, hogy a rábízott diákközösség tagjait irányítja, figyeli személyiségfejlődésük alakulását, amennyiben magatartási, vagy más jellegű zavart, problémát tapasztal, jelzi a gyermekvédelmi felelős tanárnak, pszichológusnak, szülőknek egyaránt.

A probléma fontosságára való tekintettel készült el az Iskolai esélyegyenlőségi terv. A tervben foglalkozunk helyzetelemzéssel, a feladatok meghatározásával és az akciótervben a zavarok enyhítésének konkrét feladataival:

- mert magatartásukkal, különö viselkedésükkel akadályozzák a közösség munkáját,
- mert családi háttérük nem teszi lehetővé iskolai nyugodt szereplésüket,
- mert egyéni haladási ütemük gyorsabb vagy lassabb az átlagosnál, ezért egyéni foglalkoztatást igényelnek,
- mert nem alakultak ki az egyénben a másokkal való együttműködés reflexei.

A helyzetfelmérés alapján próbálkozunk segítő programokat kialakítani.

Kínálatunk

- önismereti csoport létrehozása,
- mentálhigiénés foglalkozások szervezése,
- felvilágosítás szociális segélyhez jutás lehetőségéről,
- felvilágosítás gyermekvédelem, családsegítő szolgáltatás, pszichológus igénybevételéről.

Az említett programok mellett kiemelten fontosnak tartjuk, hogy a káros szenvedélyek megelőzésére, csökkentésére vonatkozóan - ami gyakran okoz magatartási problémákat -, osztályfőnöki órákon ismeretterjesztő, felvilágosító előadások, filmek segítsék céljaink elérését. Iskolánkban több diák részt vett kortárssegítő képzésben, így számíthatunk előadásaikra. Nagy segítséget jelentenek az iskolai védőnő által megtartott egészségügyi előadások, foglalkozások.

A beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyermek számára rendkívül fontos, hogy törődést, odafigyelést, segítő szándékot tapasztaljon. Az együttműködés ezen a területen is eredményekhez vezet az iskolapszichológus segítségével.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelési elvei

Azok a tanulók, akik szakértői bizottsági véleménnyel rendelkeznek már, SNI-s, vagy BTMN-es tanulók, a tanítás folyamatában, illetve a különféle vizsgákra igényelhetik a meghatározott kedvezményeket. Az SNI és a BTMN tanulóink számára fejlesztő foglalkozásokat tartunk.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.) 4. § 23. pontja alapján a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló körének megnevezése:

„sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd”.

Az Nkt, hatályba lépésétől a tanulói kör megnevezése: **egyéb pszichés fejlődési zavar (súlyos tanulási, figyelem vagy magatartásszabályozási zavar).**

Az Nkt. 96. § (9) bekezdése a megváltozott elnevezéssel összefüggően a közvetkezőkről rendelkezik:

„Ha a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló szakértői véleményében a sajátos nevelési igényt

a) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, vagy vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenessége,

b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, vagy súlyos rendellenessége alapozza meg, azon a gyermek, a tanuló következő felülvizsgálatáig, de legkésőbb 2015. szeptember 1-ig az egyéb pszichés fejlődési zavart

(súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavart) is érteni kell.”

Az együttnevelés megvalósítása iskolánkban a tanítási-tanulási folyamatban az a tevékenység, amely lehetővé teszi az egyes gyermek igényeitől függő pedagógiai - esetenként egészségügyi - eljárások, eszközök, módszerek, terápiák, a tanítás-tanulást segítő speciális eszközök alkalmazását.

- a) a tananyag-feldolgozásnál figyelembe veszi a tantárgyi tartalmak - egyes sajátos nevelési igényű tanulókra jellemző - módosulásait;
- b) szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít, ennek alapján egyéni haladási ütemet biztosít, a differenciált nevelés, oktatás céljából individuális módszereket, technikákat alkalmaz;
- c) a tanórai tevékenységek, foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti, a folyamatos értékelés, hatékonyság-vizsgálat, a tanulói teljesítmények elemzése alapján - szükség esetén - megváltoztatja eljárásait, az adott szükséglethez igazodó módszereket alkalmaz.

A mozgáskorlátozott tanulók fejlődése érdekében iskolánkban biztosított az akadálymentesített környezet. Különösen jelentős az osztályfőnök szerepe az osztályban tanító pedagógusok tájékoztatásában a tanuló sajátos nevelési igényeiről.

A látássérült tanulók fejlesztésének alapelvei, célja és kiemelt feladatai

A látássérült tanulók nevelésében intézményünk az iskoláztatás során két fő feladat megoldását vállalja: az általános, korszerű alpműveltség nyújtását, valamint azon túl a speciálisan jelentkező, a látás hiányából, a gyengénlátásból adódó hátrányok leküzdését a megfelelő eszközrendszer biztosítása mellett (teremvilágítás, egyéni megvilágítás, a feladatlapok felnagyítása) segítjük szükség esetén több gyakoroltatással. Szükség esetén a szakértői vélemények alapján egyéni fejlesztést biztosítunk gyógypedagógus segítségével.

A hallássérült (siket, nagyothalló) tanulók iskolai fejlesztésének elvei

Külön gondot kell fordítani arra, hogy a tanuló minden segítséget megkapjon hallássérüléséből, gyengébb nyelvi kommunikációs kompetenciájából, fogalmi gondolkodásából eredő hátrányának és ezzel összefüggő tanulási nehézségének leküzdéséhez.

A szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján külön fejlesztésben részesül gyógypedagógus segítségével. A kapcsolattartás az egységes gyógypedagógiai módszertani intézménnyel elengedhetetlen.

Tanulási problémák

A tanulási problémák lehetnek átmenetiek vagy tartósak. Megkülönböztetjük a tanulási nehézséget, a tanulási zavart, a tanulási akadályozottságot.

Az átmeneti tanulási nehézség esetén a lemaradó, lassan tanulók felzárkóztatása, differenciálása, fejlesztése az elsődleges.

A tartós tanulási zavarral küszködőknél előfordulhat pszichés fejlődés zavara, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, hiperaktivitás, ezeknek a diagnózison alapuló egyéni fejlesztés a célja, amennyiben lehetséges, akkor bekapcsolódva más csoportba, gyógypedagógus segítségével.

A tanulók értékelése a közoktatási törvény szerint történik.

Minden esetben a szakértői vélemények határozzák meg a fejlesztés területét, módját, eszközeit.

Tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység

A különböző ismeretek elsajátítása eszköz a tanulók értelmi, önálló ismeretszerzési folyamatának kialakításához, fejlesztéséhez. A szaktanári munka során figyeljük a tantárgyi tehetség jeleit. Az iskola szaktanárai választják ki azokat a tehetséges tanulókat, akikkel szeretnének foglalkozni annak érdekében, hogy a tanuló sikerrel tudjon indulni közismereti-nyelvi-szakmai tárgyakból tanulmányi versenyeken. A kiválasztás a tanár feladata, s válogatási elveket a pedagógiai program nem kíván meghatározni, hiszen a sikerhez kell egy felkészült tanár és egy vállalkozó tanuló, akinek kellő kitartása van a felkészülésre, a megmérettetésre. A tehetséggondozás másik színtere az emelt szintű érettségire történő felkészítés. Itt is szaktanárok mérik fel az igényeket, és az igazgatóhelyetttel egyeztetve indíthatják a csoportokat.

A testedzés területén a különböző iskolai diáksport egyesületeken lehet a tehetségeket, képességeket kibontakoztatni, fejleszteni. A torna, a kézilabda, a labdarúgás, kosárlabda és röplabda sportkörei erre maximális lehetőséget adnak, ezen kívül az iskolán kívüli sporttevékenységek körével szélesedik a választék ezen a területen (úszás, asztalitenisz, mazsorett, fitnes stb.). Szintén az iskolán kívüli lehetőségek között szerepel a néptánc, a színházi játszóköri, a zeneiskolák kínálatai, hogy csak néhányat említsünk azok közül, melyek a képességek fejlesztéséhez hozzájárulnak.

Az iskolai és az iskolán kívüli lehetőségek egységet alkotnak, hiszen a szabadidő helyes eltöltésében a tanuló szabad akaratával dönt, választ annak érdekében, hogy mely területen kívánja érdeklődésének megfelelően képességeit, tehetségét, kibontakoztatni.

II.13. Egyéni tanulmányi rend

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének egyéni tanrend alapján kíván eleget tenni, az erre irányuló kérelmet az intézmény vezetőjének kell benyújtani.

- a tanuló – az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével – mentesül a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokon való részvétel alól; felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel;
- a tanuló magatartását és szorgalmát nem kell értékelni, de **félévi és tanév végi osztályzatainak megállapításához az iskolában osztályozó vizsgát kell tennie valamennyi tantárgyból,**
- a **sajátos nevelési igényű (SNI)** vagy a **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN)** tanulók esetében a tanuló neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az iskola köteles gondoskodni;
- a **tartós betegségben szenvedő, tartós gyógykezelés** alatt álló tanuló felkészítéséről, osztályzatainak megállapításáról az iskola köteles gondoskodni.
- a tanuló az iskola igazgatójának előzetes engedélyével részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon;
- a tanuló az iskola igazgatójának engedélyével felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásokra;
- az **életvitel-szerűen külföldön tartózkodó tanuló** a félévi minősítése az igazgató döntése alapján mellőzhető; ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

II.14.A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

A diákjogokat különböző dokumentumok rögzítik. Iskolánkban diákönkormányzat működik, fontosnak tartjuk, hogy a DÖK tevékenysége a diákoktól induljon ki, a segítő tanár munkája e tevékenységek koordinálására szorítkozik. Tanulóink aktívan részt vesznek a Városi DÖK munkájában.

Az iskola légkörét jellemzi a diákok problémáinak kezelése. Ez leggyakrabban szaktanári, osztályfőnöki szinten megoldást nyer. Iskolánk fontosnak tartja, hogy a diákokat is érintő tantestületi, illetve vezetőségi döntések magyarázattal együtt jussanak el a diákokhoz, ne pedig tekintélyelvű „csak” döntésként. Tudatosan figyelünk kell arra is, hogy a diákságot érintő döntések előkészítésébe a Diákönkormányzatot is bevonjuk.

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a különböző egészségvédelmet érintő problémák koordinálását, (PL. drogkoordináció) gyermekvédelmi feladatot lát el.

Segítő kapcsolatok partneri csatornáinak feltérképezése: intézményen belüli lehetőségét az iskola vezetése, az iskolaorvos, a védőnő, valamint az osztályfőnökök és a szaktanárok jelentik.

A segítő kapcsolatok színterei:

- a szülők,
- háziorvos,
- iskolaorvos,
- iskolapszichológus.

Osztályfőnöki órák keretében, külső előadókkal színesített ismeretátadási órák felhasználásával minél több információt kell eljuttatni a tanulókhöz.

Tanulóink összetétele ifjúságvédelmi szempontból eléggé vegyes. Tantestületünk fontosak tartja a megelőzést, a szenvedélybetegségekkel, a fiatalkori bűnözéssel és az egyéb reális veszélyekkel kapcsolatosan egyaránt. Az utóbbi esztendő legégetőbb társadalmi gondja a fiatalok dohányzása, alkohol- és drogfogyasztása. A megelőző tevékenység közösségi szinten általában az osztályfőnöki órákon zajlik, az egyének szintjén a személyes beszélgetést tartjuk fontosnak.

Konkrét feladataink:

- A diákok anyagi, egészségügyi, környezeti, vagy egyéb okok miatti veszélyeztettségének időszakonkénti felmérése. Minden év elején a tanulók helyzetének ismételt felmérése, az adatok rendszerezése: anyagi ok egészségügyi ok környezeti ok egyéb ok szerint.
- A tanárok felkészítése elsősorban az (új) osztályfőnökök részére szervezett felkészítés mentorrendszerben.

Felvilágosítás tanulóknak: tanórán, osztályfőnöki órán, tanórán kívül,
szülőknek: alternatív szülői értekezleteken, írásos tájékoztatókban, iskolai rendezvényeken,
összejöveteleken kollégáknak: továbbképzésen, munkaközösségi értekezleteken, egyénileg.

Megelőzés: egyéni, csoportos, osztálykeretben, szakkörökön, szabadidős tevékenységeken, iskolai rendezvényeken stb.

Segítségnyújtás tanulóknak: információk, egyéni segítségnyújtás, kapcsolatfelvétel és –tartás segélyszervezetekkel és speciális esetekben a rendőrséggel, szülőknek: információk, konzultációk, családlátogatás stb. Kapcsolattartás tanulókkal szülőkkel kollégákkal egyéb segítőkkal (iskolaorvos, védőnő, iskolapszichológus, külső intézmények). Eszközök kérdőívek,

ismeretterjesztő filmek, CD-k, kazetták, relaxációs technikák, előadások, iskolai rendezvények, vetélkedők, versenyek, esetelemző csoportok, személyiségfejlesztő tréningek, kortárssegítők stb. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladataink kiterjednek a rossz családi, illetve anyagi körülmények között élő tanulókra is. Az ő segítségük főként anyagi jellegű.

II.15.A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

Iskolánk tanulói lakóhely szerinti összetétel tekintetében három, szinte hasonló arányú részre oszlik: békéscsabaiak, bejáró tanulók, kollégisták. A sikeres felvételi vizsga után előfordulhat, hogy a bekerült gyermeknek a középiskolai évek kezdetén problémái adódnak a tanulás területén. A kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása fontos feladatunk.

Felmérés segítségével szűrjük ki ezeket a tanulókat, s próbáljuk ez által megállapítani az okokat:

- rossz a tanulási technikája,
- az átlagnál gyengébb teljesítményre képes,
- nem tudja az előrehaladás ütemét tartani a többiekkel,
- az előző tanulmányaiból származnak a hátrányok, hiányosságok,
- a tanuláshoz szükséges körülmény, idő stb. hiánya,
- a tanulási motívumok hiánya,
- az írásbeli, vagy szóbeli kommunikáció problémája,

A felmérés alapján segítő programokat szervezünk:

- a) felzárkóztató foglalkozások,
- b) egyéni, vagy csoportos korrepetálás,
- c) tanuló párok kialakítása,
- d) tanulási technikák elsajátítására vonatkozó foglalkozások,
- e) kollégisták részére az iskola tanárai által vezetett korrepetálások,
- f) iskolaorvos, védőnő, pszichológus tanácsának kikérése,

A tanulási kudarc leküzdése közös feladatunk. Fontos az okok minél gyorsabb és pontosabb feltárása, a megfelelő segítő módszer alkalmazása.

II.16.A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Nevelési programunkban elsősorban azzal foglalkozunk, hogy az iskolai helyzetfelmérés után meghatározzuk annak a tevékenységnek a célját, ami ezeknek a hátrányoknak az enyhítését szolgálják.

Ezt a felmérést, tervezést évenként meg kell ismételni.

Programunk célja, segíteni azokon a tanulókon, akik szociális körülményeiket tekintve hátrányos helyzetűek:

- a családi környezetükből adódóan,
- iskolai körülményeiket tekintve,
- csonka családban élő gyermekek (elvált szülők, árva, félárva, állami gondozott gyerekek),
- munkanélküli szülők gyermeke,
- átmenetileg hátrányos helyzetűek (áttelepült, lakóhelyváltás, tartós betegség stb.)

A szociális hátrányok enyhítése érdekében az alábbi területen tudunk segítséget nyújtani a törvényben meghatározottak alapján, illetve az iskola alapítványainak segítségével.

- menzai étkezés kedvezményeinek alkalmazásával,

- táborozási hozzájárulással (pl. iskolai nyelvi tábor),
- egyszeri segély adásával „A kiművelt emberfők sokaságáért” illetve az „Egészségesebb és műveltebb ifjúságért” alapítvány segítségével.

II.17. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi rendje

A nemzeti köznevelési törvény 48. §-a, valamint a 20/2012. EMMI rendelet alapján iskolánkban a tanulók diákönkormányzata véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat az osztályok által megbízott képviselőkből áll.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához.

A diákönkormányzat rendszeres kapcsolatot tart az iskola vezetőségével, mindkét oldalról folyamatos a tájékoztatás.

Minden tanévben diákparlament megrendezésére kerül sor. Ezen a fórumon az osztályok által képviselt tanulók véleményt nyilváníthatnak, az iskola életével kapcsolatban megfogalmazhatják ötleteiket, elképzeléseiket. Az itt választott delegáció képviseli az iskolát a városi diákparlamenten.

Iskolánkban a jó tanár-diák kapcsolat megőrzése, javítása érdekében fontosnak tartjuk a folyamatos kapcsolattartást, hiszen közös érdekünk a jó hangulat fenntartása a jól működő, eredményes iskola érdekében.

II.18. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

A szülő, a tanuló, az oktató együttműködésének formáit elsősorban a közös pedagógiai feladatokra szeretnénk építeni. Meg kell találni a formáját annak, hogy milyen módon működhet közre, segítheti a szülő az iskolában folyó nevelőmunkát, illetőleg az iskola milyen módon és formában nyújthat segítséget a szülőnek gyermeke helyes neveléséhez.

➤ A szülőkkel való együttműködés tartalma és keretei

- Fontosnak tartjuk, hogy a szülő és az oktató partnerként tevékenykedjék. Ismertetjük a szülőkkel az iskola nevelési céljait, terveit. Ennek formája az iskolai, valamint az osztály szülői munkaközösségek, a szülői értekezletek. Az osztályfőnök feladata a családi és iskolai nevelés összehangolása, a szülők pedagógiai ismereteinek gyarapítása, nézeteinek befolyásolása. A szülői értekezlet elősegíti az iskola és a szülői ház nevelési elveinek összehangolását, a tanulók nevelésében előforduló kérdések megvitatását, a személyiségfejlesztés problémáinak megoldását.

- A szülői munkaközösség a szülői értekezletek témáit évfolyamonként körvonalazza szem előtt tartva az adott korosztályt érintő legfontosabb kérdéseket, problémákat.
- A fogadóórákra azokat a szülőket szükséges elsősorban invitálni, akiknek a gyermekével valamilyen probléma van.

b)Az iskola és a kollégium együttműködése

A kollégium részletes Pedagógia Programja külön dokumentum.

II.19.Tanulók részvétele a tanulmányi és sportversenyeken

Iskolánk hagyományai között szerepelnek a különböző szinten megrendezésre kerülő tanulmányi és sportversenyek.

Az elért versenyeredmények alapján kiemelkedő helyezésekkel büszkélkedhetünk, ezeket az eredményeket év végén az iskola tanulóközössége előtt elismerjük.

Országosan meghirdetett versenyek:

Az Országos Középiskola Tanulmányi Versenyre (OKTV) a leggyakrabban idegen nyelvekből, matematikából, informatikából jelentkeznek tanulóink.

Az Ágazati és ágazaton kívüli szakmai érettségi vizsgatárgyak versenyén (ÁSZÉV) sikeresen szerepelnek tanulóink.

Diákolimpiákon való részvétel felmenő rendszerben. (városi, területi, országos diákolimpiai versenyek - atlétika, torna, kézilabda, kosárlabda, röplabda, labdarúgás, úszás)

Megyei, helyi versenyek:

A tanulmányi és a sportversenyek többsége felmenő rendszerű, a helyi – I. fordulót városi, majd megyei követi.

Matematika tantárgyból különböző tesztversenyek vannak: a Zrínyi Ilona Verseny, a Hajnal Imre, Kenguru Nemzetközi Matematika Verseny, Bolyai Csapat, OKTV, illetve a feladatmegoldó versenyek: Arany Dániel Matematika Verseny (országos szintű verseny), Békés Megyei Matematika Verseny, Nemzetközi Magyar Matematikaverseny, ezeken évről-évre nagy létszámban versenyeznek az iskola diákjai.

Említésre méltóak az iskolai szavalóversenyek, a KÖZGAZDÁSZ7 próba eseményei, a nyelvi hét programjai, vetélkedői,

Diákolimpiai versenyek.

A versenyeken való részvétel a tanuló személyiségfejlődésében is fontos szerepet játszik.

A már hagyományos OKTV és ÁSZÉV versenyeken a legjobb képességű, legesélyesebb tanulók induljanak. Elért sikereikkel, kiemelkedő eredményeikkel öregbítsék az iskola jó hírnevét. Az iskolai fordulók lebonyolításánál biztosítani kell a nyugodt, önálló munkához szükséges körülményeket. Azok a tanulók, akik részt vesznek a tanulmányi versenyeken, a verseny napján mentesüljenek a délelőtti tanítási órák alól.

A megyei szintű, vagy országos döntőbe jutó tanulók kapjanak dicséretet az iskola közössége előtt.

A kulturális versenyek széles skáláján nyílik lehetőség az irodalmi, zenei, képzőművészeti stb. tehetségek bemutatkozására. A megyei, illetve országos szintű vers- és prózamondó versenyek, diákszínpadi bemutatkozások, amatőr együttesek szereplései lehetővé teszik a rejtett tehetségek kibontakoztatását. A meghirdetett versenyeken kívül lehetőséget kaphatnak a városi diákpolgármester választáson stb. a bemutatkozásra. Az iskolán belül is lehetővé kell tenni házi szavalóversenyek, kiállítások szervezésével az ilyen jellegű megismertetést.

Különböző iskolai versenyeink vannak: pl. magyar szavalóverseny, közgazdász verseny.

II.20. Iskolai könyvtár pedagógiai programja

Az informatika, az információszerezés folyamata mindennapi életünk szerves részévé vált, az információ érték. Mindenkinek el kell sajátítania a megfelelő információszerezési, feldolgozási, adattárolási, szervezési és –átadási technikákat, valamint az információkezelés jogi és etikai szabályait.

Az iskolában folyó oktatás, nevelés és fejlesztés célja, hogy felkészítse a tanulókat a társadalom kihívásaira.

Az iskolai oktatás keretei között biztosítani kell a sokféle informatikai eszköz és módszer használatára való felkészülést is.

Az információ egyre inkább nyilvánossá, mindenki számára elérhetővé válik. Ezt az előnyt pedig csak akkor tudjuk kihasználni, ha élni tudunk a lehetőségekkel, ha képesek vagyunk megszerezni a számunkra szükséges információt, amellyel elérhető a hátrányok csökkentése, az esélyegyenlőség biztosítása.

A kerettantervek az információs társadalomban szükséges ismeretek és gyakorlati tudások, képességek rendszerét építik ki.

Az iskolai könyvtárat minden tanuló térítésmentesen látogathatja a tanítási órák közötti szünetekben, illetve délután 15,30 óráig. Lyukas órákon, illetve tanítás után a könyvtár szolgálhat az órai felkészülésre, újabb ismeretek szerzésére.

Személyi feltételek:

Egy fő állású könyvtáros.

Szolgáltatásaink:

- Oktató, nevelő tevékenység támogatása: a szaktanárok számára előzetes kérés alapján az órai munkához, felkészüléshez szükséges, a megadott témához tartozó anyagok gyűjtése.
- Kölcsönzés.
- Helyben használat.
- Dokumentumok előjegyzése.
- Könyvtárhasználati órák tartása: ezen belül érettségire való felkészítés az informatika közép- és emelt szintű könyvtárhasználati tételéből.
- Tanórákra szótárak, atlaszok és egyéb szemléltető dokumentumok biztosítása.
- Iskolai ünnepekre, vetélkedőkre, versenyekre való felkészülés segítése.
- Szabadidő hasznos eltöltésének segítése: a könyvtár nyitvatartási ideje alatt olvasótermi funkciót is ellát.
- Könyvtári statisztikai adatszolgáltatás.
- Számítógép-használat biztosítása a nyitvatartási időben.
- Könyvtárhasználati versenyekre való felkészítés.

Feladata:

Biztosítja az oktató-nevelő munkához, a tanulók ismeretsajátításához szükséges dokumentumokat, információkat, illetve lehetővé téve a tanulók olvasóvá, könyvtárhasználóvá válását, elősegítve ezzel a könyvtári információra támaszkodó oktatás fejlesztését. Teszi mindezt az iskola profiljának, gyűjtőkörének megfelelően, különös tekintettel a kétszintű érettségire felkészítő dokumentumok esetében.

Természetesen a mindenkori könyvtáros feladatához tartozik a pályázati lehetőségek figyelése, pályázatok írása is.

Legfőbb célunk tehát, hogy iskolánk könyvtára is megfeleljen ezeknek a feltételeknek.

A megtanított ismeretek rendszeres alkalmazás, gyakorlás útján válnak élővé, s így lesz a tantárgy is *tantárgyközivé*.

Iskolánkban a könyvtárhasználati ismeretek oktatásának befogadó tantárgya az informatika.

Megvalósítás:

Iskolánk így fogalmazza meg az oktatás céljait:

„Oktatási céljait az iskola így definiálja: *továbbtanulásra felkészítő* és a *szakmaszerzést elősegítő* technikumként kívánunk működni.

Tehát ennek és a NAT szellemében, a kerettantervekhez igazodva iskolánk könyvtárhasználati ismereteinek oktatását az alábbiak szerint szeretnénk megvalósítani:



Évfolyam	Cél	Megvalósulás	Tantárgy	Tevékenység	Óraszám
9-10. évfolyam	Ismerje az iskolai és közművelődési könyvtárak beiratkozási és használati szabályait (beiratkozás, kölcsönzés).	Az iskolakezdés első napjaiban bemutatjuk a 9-eseknek az iskolánk működését, ennek része az iskolai könyvtár használatának megismertetése is. Földrajzi adottságunkat kihasználva – a Békés Megyei Tudásház és Könyvtár intézményüinktől gyalogosan 5 percre helyezkedik el – minden kilencedikes osztállyal szervezett látogatást teszünk a megyei könyvtárba.	Osztályfőnöki óra vagy magyar nyelv és irodalom vagy informatika	Könyvtárlátogatás	2
	A kézikönyvek (lexikonok, szótárak, földrajzi és történelmi atlaszok, művészeti albumok stb.) használatának és a tájékozódásban betöltött szerepének megismerése, két tanítási nyelvű iskola lévén kiemelt hangsúlyt fektetve a szótárak használatára.	A munkaközösségekkel együttműködve, a kerettantervekben megfogalmazott kompetenciáknak megfelelően kézikönyvekre alapozott információszerzést igénylő feladatok beépítése a napi gyakorlatba.	Angol nyelv vagy német nyelv vagy spanyol nyelv	Nyelvi órákon szótárhasználat, információ gyűjtése kézikönyvekből.	2
			Magyar nyelv és irodalom	Információ gyűjtése kézikönyvekből.	1
			Történelem	Információ gyűjtése kézikönyvekből.	1

II.21. A tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányok alatti vizsga követelményei:

A tanulmányok alatti vizsga, az osztályozó vizsga, a javítóvizsga, különbözeti vizsga, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

Tanulmányok alatti vizsgák (az osztályozóvizsga, a javítóvizsga és a különbözeti vizsga) tartalmát az adott tanév tantárgyi követelményei szerint kell meghatározni.

Ettől eltérni csak akkor lehet, ha a munkaközösség az iskola helyi tantervében másképpen határozta meg a követelményeket.

Az osztályozó-, javító- és különbözeti vizsga esetében legkésőbb a vizsga előtt egy hónappal, a javítóvizsga esetén legkésőbb a bizonyítványosztáskor a szaktanár írásban tájékoztatja a tanulót a szóbeli tematikáról és az írásbeli tartalmi és szerkezeti követelményeiről. A vizsga kapcsán a szaktanárral történő konzultációra van lehetőség a szaktanárral előre egyeztetett időpontban az adott tanév júniusának végéig.

II.22. Az iskolaváltás valamint a tanulói átvétel szabályozása

Másik középiskolából, technikumból is befogadunk átlépni kívánó tanulókat. Az átlépést az igénylő az igazgatóhoz benyújtott kérvény alapján, egyedi elbírálással kéri.

A vendégtanulói jogviszony engedélyezésénél figyelembe kell venni az osztályok vagy csoportok létszámkorlátait, ezért csak indokolt esetben fordulhat elő.

II.23. Az iskolába lépés szabályozása, a tanulók felvétele

Az iskolába lépés szabályai

Az iskola induló évfolyamára való belépés feltételei:

A nyolcadik osztályt sikeresen elvégző tanulók szakmacsoporttól függően, vagy a hozott jegyek alapján, vagy az általános felvételi eljárással kerülnek be az iskolába.

Tagozat-kód	ágazat	Képzés időtartama	Felvétel
0601	gazdálkodás és menedzsment magyar nyelven	5 év	hozott pontok alapján + írásbeli felvételi
0602	gazdálkodás és menedzsment magyar nyelven	5 év	hozott pontok alapján + írásbeli felvételi
0603	turizmus-vendéglátás magyar nyelven	5 év	hozott pontok alapján + írásbeli felvételi

0604	gazdálkodás és menedzsment két tanítási nyelvű, célnyelv: angol	(1 év nyelvi előkészítő nélkül) 5 év	hozott pontok + írásbeli felvételi + angol szóbeli vizsga
0605	turizmus-vendéglátás két tanítási nyelvű, célnyelv: német	1 év nyelvi előkészítő + 5 év	hozott pontok + írásbeli felvételi
0606	turizmus-vendéglátás (angol két tanítási nyelvű képzés, nyelvi előkészítő évfolyam nélkül)	(1 év nyelvi előkészítő nélkül) 5 év	hozott pontok alapján + írásbeli felvételi
0607	rendészet és közszolgálat két tanítási nyelvű, célnyelv: angol	1 év nyelvi előkészítés + 5 év	hozott pontok alapján + írásbeli felvételi

Felvételi pontok meghatározása

Hozott pontszámok

A hozott pontszámok megállapításánál az alább felsorolt tantárgyak 7. év végi és 8. félévi jegyeit összesítjük, majd osztjuk kettővel, így összesen maximum 50 pont szereshető.

Tantárgyak: magyar, matematika, történelem, idegen nyelv, földrajz.

Írásbeli felvételi

A központilag összeállított matematika és magyar nyelv felvételi dolgozatot kell megírni. Mindkét vizsgarészszel 50 pont szereshető, így az írásbeli felvételi összpontszáma maximum 100 pont lehet.

A 0604 és a 0606 kódú képzés esetén az angol szóbeli vizsgán ehhez még max. 50 pont szereshető, összesen max. 200 pont.

Az elért eredmények alapján az iskola elkészíti a felvételi rangsorát, amit felterjeszt a felvételi központba.

Fellebbezni az iskolától kapott elutasító határozat kézhezvétele után lehet a fenntartónál.

A felvetteknek beiratkozni akkor kell, amikor az iskolai értesítés ezt meghatározza. Ez az értesítés tartalmazza, hogy a beiratkozó tanulóknak milyen dokumentumokkal kell a beiratkozáson megjelenni (diákigazolvány, oltási könyv, végbizonyítvány).

II.24.A teljeskörű egészségfejlesztés feladatai

A teljeskörű egészségfejlesztés célja az egészség aktív alakítása és megőrzése, és fő feladatai közé tartozik az egészséges táplálkozás, a mindennapos testmozgás, a lelki egészség (személyiségfejlesztés) elősegítése, valamint az egészségismeretek (belesértve a

balesetmegelőzést, higiénét, szenvedélybetegségek megelőzését) elsajátításának támogatása, mindezt egy komplex, az egész közösséget bevonó rendszerben.

Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Az egészségfejlesztés egyik legfontosabb színtere az iskola, de a közvélemény, valamint a tömegtájékoztatási eszközök is elvárják, hogy az iskola vállaljon főszerepet az egészségnevelésben. Ennek többféle oka van, szakmai szempontból azonban mindenképpen léteznek különböző elvi megfontolások, melyek az iskolákat elsődleges fontosságúvá teszik az egészségvédelmi munkában. Ezen elvi megfontolások a következőkben foglalhatók össze.

1. Minden korosztály hosszú éveken át látogatja az iskolákat.
2. Az iskolák (legfőképpen az alapfokú iskolák) tanulói személyiségfejlődésük, az értékek elsajátítása szempontjából még olyan fejlődési periódusban vannak, amelynek során érdemi hatást lehet elérni a későbbi életideálok, preferenciák kialakításában.
3. Az iskola gyerekekre gyakorolt hatása többrétegű, komplex kommunikációs üzenetként fogható fel. Egyrészt létezik egy nyíltan megfogalmazott tananyag, másrészt ezzel összefüggésben vagy ettől függetlenül, illetve ezt gyengítő módon hat az ún. „rejtett tanterv”, az a nehezen felfejthető szövet, mely az iskolai mindennapok hozadéka, s melyben az iskola tárgyi környezete, az emberi viszonylatok minősége egyaránt tükröződik.

Iskolánk kiemelt feladatának tartja a tanulók testi és lelki egészségének javítását. Ennek érdekében évek óta foglalkoztatunk szakembereket (iskolaorvos, védőnő), akik az osztályfőnökök munkáját segítik a tanulók egészséges életmódra nevelésében.

Egészségnevelési programunk fő célja nem csak a betegségek, káros szenvedélyek elkerülése, megelőzése, hanem a tanulók kiegyensúlyozott, harmonikus életre való nevelése.

-Felkészítjük diákjainkat, hogy életük eseményeit örömmel éljék meg, tudjanak örülni az apróbb sikereknek is. Képesek legyenek jó döntéseket hozni saját jövőjüket illetően.

- Ne csak a „nagy” dolgokban érezzék meg a sikert, hanem az apróbb örömeket is pozitívan tudják megélni. - Erősítsék önmagukban a beteg, idős, fogyatékos emberek iránti elfogadást, toleranciát, segítőkész hozzáállást.

- Ismerjék meg a rájuk leselkedő veszélyeket, és készüljenek fel ezek elkerülésére, ill. kezelésére.

- Pozitív énkép alakuljon ki bennük.

- Képesé váljanak a hatékony kommunikációra, az erőszakmentes konfliktuskezelésre.

Formái:

- előadások
- tréningek
- kiscsoportos foglalkozások
- az egészségfogalom meghatározása

- a tanulók egészségfogalmának négy összetevője – táplálkozás, mozgás, élvezeti szerek, környezet – összefonódásának, kapcsolódási pontjainak feltárása, megismertetése
- a hatékony megelőzés módszerei

Szervezetfejlesztés, szervezeti keretek:

Alapvető célunk, hogy az iskola valamennyi résztvevője (pedagógus, tanuló, szülő) bekapcsolódjon az egészségnevelési programba.

Tantestület:

- iskolai program kialakítása,
- közös részvétel a nevelésben – az egészségnevelés ne csak egy-egy tantárgy részeként jelenjen meg,
- folyamatos tevékenység a programban,
- részvétel a tanároknak szóló továbbképzéseken
- részvétel a diáksport eseményeken

Tanulók és tanárok:

- fő színtér az osztályfőnöki és egyéb szakorák,
- saját, élményszerű tréningek végzése,

Szülők és tanárok:

- a szülők megismertetése a konkrét programmal,
- az iskolai eseményeken a szülők részvétele,
- előadások a szülőknek a legfontosabb témákról.

II.25. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az elsősegélynyújtás alapmózzanatainak megtanítása a fejlett nyugat-európai államokban már nem csak a szakemberek számára fontos, hanem a laikus emberek képzésében is jelentős szerepet kap, és már kisgyermekkortól együtt jár a segítségnyújtó attitűd kialakításával. Ennek azért van különös jelentősége, mert azok, akik a balesetek vagy a hirtelen egészségkárosodások első szemtanúi, családtagok, barátok, ismerősök, kollégák. Rájuk nehezedik az a felelősség, hogy tudásukhoz mérten próbáljanak segíteni a bajbajutotton. A megfelelő szintű segítségnyújtásához elengedhetetlen az elsősegélynyújtás alapvető elveinek ismerete, amit folyamatosan illik szinten tartani testnevelés.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása tanírási órákon belül (osztályfőnöki, biológia és óra) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg. csoportfoglalkozásokon,

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja:

- A diákok ismerjék meg az elsősegélynyújtás legalapvetőbb lehetőségeit
- Tisztában legyenek a sebellátással, vérzéscsillapítással
- Sajátítsák el az alapvető életfunkciók vizsgálatát
- Szükség esetén legyenek képesek laikus újraélesztés megkezdésére (ALS)
- Tanulják meg a mentőhívás szabályait, azt felelősséggel tudják alkalmazni

Felkészítés a balesetveszélyes helyzetek felismerésére és elkerülésére:

- az iskolában,

- a háztartásban,
- a közlekedésben.

- Elsősegély-nyújtási ismeretek adása.
- Beteggondozási alapismeretek nyújtás
- A gyógyításba és gyógyulásba vetett bizalomra nevelés.
- A szűrővizsgálatok, a prevenció jelentőségének megismertetése.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái:

- a) Előadás
- b) gyakorlat
- c) versenyeken való rendszeres részvétel
- d) esetmegbeszélés

III.
EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI
PROGRAM
(EP)

III. Egészségnevelési program

III.1. Az iskola szerepe és lehetősége

Az egészségfejlesztés egyik legfontosabb színtere az iskola, de a közvélemény, valamint a tömegtájékoztatási eszközök is elvárják, hogy az iskola vállaljon főszerepet az egészségnevelésben. Ennek többféle oka van, szakmai szempontból azonban mindenképpen léteznek különböző elvi megfontolások, melyek az iskolákat elsődleges fontosságúvá teszik az egészségvédelmi munkában. Ezen elvi megfontolások a következőkben foglalhatók össze.

1. Minden korosztály hosszú éveken át látogatja az iskolákat.
2. Az iskolák (legfőképpen az alapfokú iskolák) tanulói személyiségfejlődésük, az értékek elsajátítása szempontjából még olyan fejlődési periódusban vannak, amelynek során érdemi hatást lehet elérni a későbbi életideálok, preferenciák kialakításában.
3. Az iskola gyerekekre gyakorolt hatása többrétegű, komplex kommunikációs üzenetként fogható fel. Egyrészt létezik egy nyíltan megfogalmazott tananyag, másrészt ezzel összefüggésben vagy ettől függetlenül, illetve ezt gyengítő módon hat az ún. „rejtett tanterv”, az a nehezen felfejthető szövet, mely az iskolai mindennapok hozadéka, s melyben az iskola tárgyi környezete, az emberi viszonylatok minősége egyaránt tükröződik.

III.2. Az iskolai védőnő munkája

A védőnő a 266/1997. (IX. 3.) NM rendelet szerint végzi a munkáját. Ez a rendelet szabályozza azt, hogy a tanulók iskola-egészségügyi ellátását az iskolaorvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végezze.

- Az orvosi szűrővizsgálatokat az iskolaorvosi rendelőben évente kell elvégezni. Az orvosi vizsgálatra történő behívást a védőnő végzi. A védőnő a vizsgálat előtt egy-másfél héttel konzultál és egyeztet az osztályfőnökkel és a tanulókkal a vizsgálat időpontjáról.

Az orvosi vizsgálaton a tanulók egészségügyi állapotát mérik fel, és a vizsgálat eredményét a tanulók iskola-egészségügyi törzslapba vezetik fel.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok

- Az iskolai életkorhoz kötött és kampányoltások elvégzése és dokumentálása.
- Közegészségügyi-járványügyi hiányosságok észlelésekor javaslattétel a hibák megszüntetésére valamint az illetékes intézetének értesítése.

Elsősegélynyújtás, illetve sürgősségi ellátás az iskolaorvosi rendelőben történik.

1. Az iskolában történő balesetek, sérülések, akut megbetegedések elsődleges ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása. Ambuláns naplóba kell vezetni a balesetet szenvedett diákok nevét.

Egészségnevelési munka

2. A védőnő egészségügyi felvilágosító és nevelő tevékenységet folytat, részt vesz a nevelési-oktatási intézményben folyó egészséges életmódra nevelésben, az egészségtan oktatásban.
3. Munkája az egészséggel kapcsolatos ismeretek átadása (**személyi higiéné**, egészséges életmód, betegápolás, elsősegély-nyújtás), családtervezés, fogamzásgátlás, szennvedélybetegségek megelőzése.
4. Egészségügyi információk közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Iskolafogászat

1. Az iskolafogászati ellátást végző fogorvos és a fogászati asszisztens a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi.

Évente kétszer történik a fogorvosi vizsgálat, ami lehet az oktatási intézményben vagy a fogászati rendelőben. A tanulók vizsgálatra történő behívását a fogászati asszisztens végzi. A tanulók fogászati státuszát egy kartonra vezetik, és ennek megfelelően történik a további ellátása.

III.3. Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések: Iskolai esélyegyenlőségi terv

Az Iskolai Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv célja, hogy biztosítsa az iskolában a **szegregációmentesség** és az **egyenlő bánásmód** elvének teljes körű érvényesülését.

Az iskolának biztosítani kell a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését, elfogadóbb, toleránsabb háttérrel biztosítva ezzel számukra.

Az iskolának törekedni kell arra, hogy tanulási, beilleszkedési gondokkal küzdő gyermekeket bevezesse a közösségi életbe, elősegítve ezzel integrációjukat a diák közösségben.

1. A helyzetelemzés megállapításai

Beavatkozást igénylő feladatok

- ❖ Az akciótervben ki kell dolgozni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek teljes körű felkutatásának módszereit.
- ❖ Beavatkozást igényelhet, ha a sajátos nevelési igényű tanulók aránya jelentősen megnövekedne a jelenlegi állapothoz képest.
- ❖ Az évfolyamisméltések okainak és az egyéni tanrendű státuszok indokoltságának felülvizsgálata minden évben szükséges.
- ❖ Az akciótervben meg kell tervezni az országos kompetenciamérés eredményeinek rendszeres és szakszerű elemzésének intézményi szintű gyakorlatát.
- ❖ A jövőben feltétlenül szükséges az integrációs és képesség kibontakoztató oktatás támogatási forrásait nagyobb mértékben felhasználni.

Az intézkedési terv célja

Az Iskolai Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv célja, hogy biztosítsa az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

Az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés egyenlőségének biztosításán túl célul kell kitűzni az esélyteremtést, támogató lépések, szolgáltatások megvalósítását, a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása és az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében. Az iskolának biztosítani kell a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelését, elfogadóbb, toleránsabb háttérrel biztosítva ezzel számukra.

Az iskolának törekedni kell arra, hogy tanulási, beilleszkedési gondokkal küzdő gyermekeket bevezesse a közösségi életbe, elősegítve ezzel integrációjukat a diák közösségben.

Az azonos bánásmódnak jelen kell legyen az intézmény minden tevékenysége során: a felvételinél, beiratkozásnál, a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében, tanításban, ismeretközvetítésben, a gyerekek egyéni fejlesztésében, az értékelés gyakorlatában, tanulói előmenetelben, a pályaaorientációban, a fegyelmezés, büntetés gyakorlatában, a továbbtanulásban, a humán erőforrás-fejlesztésben, pedagógusok szakmai továbbképzésében, a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel, a szakmai és társadalmi környezettel.

Kötelezettségek és felelősség

1. Az intézmény vezetője felelős azért, hogy az intézmény minden dolgozója, tanulója, a szülők és a társadalmi partnerek számára elérhető legyen az Intézményi Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv, ismerjék és kövessék a benne foglaltakat. Az ő felelőssége annak biztosítása is, hogy az intézmény dolgozói minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget az intézkedési terv végrehajtásához. Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg kell tennie a szükséges lépéseket.
2. Az intézmény vezetője/helyettese/gyermek és ifjúságvédelmi felelőse az Intézményi Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv megvalósításának koordinálásáért, az intézkedési terv végrehajtásának nyomon követéséért, és az esélyegyenlőség sérülésére vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálásáért.
3. A tantestület minden tagja felelős azért, hogy tisztában legyen az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokkal, biztosítsa a diszkriminációmentes oktatást, nevelést, a befogadó és toleráns légkört, és megragadjon minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel kapcsolatos ismereteit bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyen. A tantestület minden tagjának felelőssége továbbá, hogy ismerje az intézkedési tervben foglaltakat és közreműködjön annak megvalósításában; illetve az esélyegyenlőség sérülése esetén jelezze azt a felettesének, illetve az illetékes munkatársának.
4. Minden, az iskolával szerződéses viszonyban álló, szolgáltatást nyújtó fél felelőssége, hogy ismerje az intézményi Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervet és magára nézve is kötelezőként kövesse azt.

Akcióterv

Megvalósítandó intézkedések

Helyzetelemzés által feltárt probléma	Cél	Intézkedés	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor rövidtávon (1 év)	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor középtávon (3 év)	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor hosszútávon (6 év)
1.HH, HHH gyermekek létszámának nyomon követése	Részletesebb folyamatos kimutatások készítése	HH, HHH adatok összesítő kimutatása	Gyermek és ifjúsági felelős	A mindenkori tanév szerint	Minden év október 15-ig elkészül új tanév kimutatása	folyamatosság, újabb igények szerint kibővítés	automatikusság, aktualitás fenntartása
2. Oktatásból kimaradó tanulók létszámának szinten tartása	Megelőző intézkedések végrehajtása	Felmérés és megelőzési terv készítése	Igazgatóhelyettesek		Okok és megelőzési módszerek ismertetése	kimaradó tanulók létszámának kimutatható csökkenése	konkrét, sikeres megelőzések összesíthetősége
3. Díjtalanul igénybe vehető, kölcsönözhető taneszközök folyamatos biztosítása	Pénzeszközök folyamatos biztosítása	Pályázatok bővítése, támogatások szerzése	Igazgatóhelyettesek, könyvtáros		eredményes pályázatok, támogatások bővülése	taneszközök számának növekedése	elavult taneszközök lecserélése
4. Kompetencia mérés eredményeinek elemzése	Tanulóink eredményei első felében legyenek	Éves elemzések, ezek ismertetése, típusfeladatok	Igazgató		Az országos eredmények első felében teljesítés	Az iskolai átlag teljesítmény szint megtartása	Az iskolai átlag teljesítmény szint megtartása
5. Informatika bevonása az oktatásba	Számítógépek, projektorok és internet alkalmazása a tanítási órákon	Eszközbeszerezések, fenntartás	Igazgatóhelyettesek, Szaktanárok		új informatikai eszközök beszerzése	folyamatos eszközhasználat biztosítása	informatika beépülése oktatásba

Megvalósítandó intézkedések

Helyzetelemzés által feltárt probléma	Cél	Intézkedés	Az intézkedés felelőse	Az intézkedés megvalósításának határideje	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor rövidtávon (1 év)	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor középtávon (3 év)	Az intézkedés eredményességét mérő indikátor hosszútávon (6 év)
6. Új pedagógiai módszerek alkalmazása	Problémás tanulók kiszűrése, új oktatási formák bevezetése	Pedagógusok módszertani továbbképzés	Igazgató Igazgató-helyettesek	Mindenkori tanítási évben	pedagógusok módszertani továbbképzésének elkezdése	folyamatosság	új módszertani elemek beépülése az oktatás gyakorlatába
7. Kapcsolattartás	A tanulási képesség felmérése	A tanulási zavarral kapcsolatos szűrés és segítség	Gyermek és ifjúsági felelős, Szaktanárok		Amennyiben szükséges módszertani segítség kérése	Fejlődés eredményességének mérése megfelelő „feladatlapokkal”	Érettségi eredmények elemzése
8. Gyermekjóléti Szolgálat	A veszélyeztetett tanulók felderítése és segítése	Rendszeres konzultáció a központ munkatársaival	Gyermek és ifjúságvédelmi felelős		A veszélyeztetett tanulókról nyilvántartás vezetése	A nyilvántartás folyamatos kiegészítése, módosítása	A nyilvántartás esetek megoldásának elemzése
9. HH, HHH, SNI tanulók felmérése	Pontos adatok ismerete	A felmérések elvégzése,	Gyermek és ifjúsági felelős, Osztályfőnökök		Folyamatos kapcsolattartás a fejlesztő pedagógusokkal	Az újabb szakértői vélemény alapján összehasonlító elemzések végzése	Érettségi eredmények elemzése

Megvalósítás

- ❖ Az iskola a fenntartó felé jelzi a jelentkező infrastrukturális és humánerőforrás szükségletet, továbbá a hátrányos helyzetű tanulók helyzetének javítását célzó intézményi kezdeményezéseket, törekszik a közoktatási fejlesztések finanszírozása érdekében pályázati források bevonására.
- ❖ Az intézmény évente megvitatja, véleményezi, elfogadja az éves beszámolót. A gyermekeket érintő szociális, oktatási területen jelentkező települési problémák alapján kapott feladatokra intézkedési tervet készít.
- ❖ Az intézmény rögzíti a hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét érintő főbb változásokat.
- ❖ Az iskola elősegíti a pedagógusok felkészítését, támogatja továbbképzésüket különös tekintettel a differenciált tanulásszervezés, az együttnevelés, a szociális és családi problémák azonosítása, valamint a közoktatási esélyegyenlőség területére.

Monitoring és nyilvánosság

- ❖ Az oktatási esélyegyenlőség sérelme esetén a sérelmet okozó gyakorlat megszüntetésére intézkedés és annak ellenőrzése.
- ❖ A halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek intézményi oktatási esélyegyenlőségi helyzetének bemutatása.
- ❖ Az intézményt, a hátrányos helyzetű gyermekeket érintő programok és tevékenységek, valamint az őket érintő főbb intézményi változások bemutatása.
- ❖ Tájékoztatás a tárgyévben beadott, intézményi esélyegyenlőség megsértésével kapcsolatos szülői/gondviselői panaszokról, a panasztételi eljárások eredményeiről.
- ❖ A következő időszakra vonatkozó intézményi program alapelveinek és cselekvési irányainak meghatározása.

III.4. Mindennapi testedzés, testmozgás

A Széchenyi István Diák Sportegyesület szakmai munkájának a programja

A kötelező testnevelés – mely az iskolai alapellátás része – mellett nagy szerepe van a tanulók testi nevelésében a tanórán kívüli iskolai sportnak.

A tanórán kívüli iskolai sport célja a rendszeres versengés, vetélkedés megteremtése, az iskola sportbeli imázsának a megalapozása, fenntartása és ápolása, a tanulók iskolatudatának elmélyítése. Tagjainak rendszeres - intézményen belüli, intézmények közötti – labdajáték, aerobic, torna, atlétika verseny lehetőségek szervezése, tervezése, tovább a sítúrák, vízi túrák lebonyolítása, szervezése.

A tanórán kívüli testedzés az iskolai sport szerves része.

A diák versenysport két területet ölel fel:

- a) Az iskolán kívüli diáksportot és annak versenyrendszerét (DSE-en belüli sportcsoportokban végzett sporttevékenység)
Célja: rendszeres nevelés központú versenyzés megteremtése, biztosítása
- b) Iskolán kívüli versenysportra (társadalmi egyesületekben végzett szakosztályi sport).

Mindkét terület jó mérítési bázist jelent a versenysport számára.

Az iskola és a Széchenyi DSE közötti megállapodás a tanórán kívüli testnevelési és sportfoglalkozásának megszervezése és lebonyolítása ügyében

Az iskola feladata:

1. A tanórán kívüli testnevelési és sportfoglalkozások szervezésével és lebonyolításával megbízza a Diák Sport Egyesületet (továbbiakban: DSE)
Az iskola az iskolai sportkör működtetésével összefüggő oktatási törvény által előírt feladatait részben a nem kötelező tanórai foglalkozások időkeretének terhére, részben a DSE közreműködésével látja el.
 2. Az elvégzett feladatok után járó költségeket fedezi, a működési költségeket számla ellenében megtéríti.
 3. Részt vesz a DSE vezetésében.
 4. Ellenőriz, beszámoltat.
 5. Ellátja a DSE gazdasági ügyeit.
 6. Az alaptevékenységet megvalósító foglalkozásokra a létesítményeket és eszközöket biztosítja.
- Az alaptevékenységhez kapcsolódó versenyekre az utazás költségeit állja.

A DSE az iskolától kapott támogatások kompenzálásaként vállalja

1. Elfogadja az iskola rendjét és pedagógiai elveit.
2. A pedagógiai program igényei szerint szolgáltatást vállal a nem kötelező órákban tartozó tevékenységek ellátására: tömegsport órák, sportórák, sportcsoportok vezetése.

3. Részt vesz sportnapok szervezésében. Felkészíti a diákolimpiai és egyéb versenyekre a tanulókat.
4. A testnevelés tantárgy tanításának feltételeit fejleszti, javítja.
5. Az iskolai sporteszközök, felszerelések vásárlását, tárolását megoldja, ingyenes használatra az iskola tanulóinak rendelkezésére.

A Széchenyi DSE-ben az iskola adottságait, sporthagyományait, lehetőségeit, továbbá a testnevelők felkészültségét, sportszakmai irányultságát, beállítottságát a tanulói érdeklődést és igényt figyelembe véve különböző sportágakban heti 3x1 órában biztosítja a versenyekre való felkészítést (városi, megyei, országos) valamint a sportági foglalkozásokat.

- Aerobic (lány) és röplabda (fiú-lány) vezetője: Molnár Márta testnevelő tanár

Az iskola profiljából adódóan nagyobb százalékban lány tanulók járnak intézményünkbe, ezért a tanulók igénye valamint a sportág látványossága indokolttá teszi a csoport működését. A tanulók saját maguk szórakoztatására, diákolimpiákra, ünnepekre ill. jótékonyági rendezvényeken való fellépésekre készülnek.

- Röplabda: Ebben a sportban az amatőr szinten röplabdázni vágyók részére nyílik lehetőség a testedzésre.

Foglalkozások száma: heti 1 óra.

Foglalkozás helye: iskola tornaterme

A városban, a „Közhé”-ben régi hagyományai vannak a kézilabda sportnak. Évtizedek óta NB I-es női csapat működik a megyeszékhelyen ezek után nem véletlen, hogy az egyik legkedveltebb sportág az iskolában a kézilabda. Ezért két fronton folyik a diákok foglalkoztatása, versenyeztetése.

A társadalmi egyesületben igazolt tanulók foglalkoztatása

A Békéscsabai ENK-ban valamint a környező településeken NB-s szakosztályaiban leigazolt versenyzőkből kialakított csapatok felkészítése a Diákolimpia 5. és 6. korcsoportos versenyeire és a hagyományos „BIBÓ-KUPA”-ra és az azokon való részvétel.

A foglalkozások helye: Városi Sportcsarnok, Mester Klub

Foglalkozások száma: az aktuális eseményektől függően heti 1-3 x 2 óra

Kosárlabda amatőr és profi (fiú-lány), B33 kosárlabda (fiú-lány) vezetője Gerendeli Gábor.

Labdarúgás (fiú-lány), kézilabda amatőr lány vezetője: Szabóné Bojtor Anikó.

Ezen sportágakban amatőr és profi szinten kosarazni, atletizálni és focizni vágyók részére nyílik lehetőség a testedzésre. Ezekben a foglalkozásokon felkészített tanulók a városi, megyei és országos bajnokságban vesznek részt. (Teremfutsal, Coca-Cola kupa, Városi Teremlabdarúgó Kupa, B33-as kosárlabda kupa, Atlétika egyéni és csapat, valamint mezei futóverseny).

Foglalkozások száma: heti 1 óra.

Foglalkozás helye: iskola tornaterme

III.5. Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

Az iskolai bántalmazás (zaklatás) megelőzésének kulcsa egy erős, összetartó közösség létrehozása, ahol a diákok figyelnek egymásra és kiállnak egymásért, valamint a zaklatás korai jeleinek felismerése és gyors reagálás. Fontos a kommunikáció nyitottsága, mind a diákok, mind a pedagógusok és szülők között.

Mit tehetnek a diákok és pedagógusok?

Közösségi kohézió erősítése: Építsünk ki olyan rendszereket, mint például a "buddy-rendszer", ahol idősebb diákok patronálják a fiatalabbakat, ezzel csökkentve az elszigetelődést és a bántalmazás valószínűségét.

Nyitott kommunikáció: Teremtsünk olyan légkört, ahol a diákok bátran beszélhetnek a problémáikról a pedagógusokkal vagy más felnőttekkel.

Korai felismerés: Figyeljünk a bántalmazásra utaló jelekre, és reagáljunk azonnal.

Képzés: Szerezzünk be tudást az iskolai zaklatásról és annak kezeléséről.

Megoldások közös keresése: Ha bántalmazás történik, beszéljünk róla a diákokkal, és keressünk közös megoldásokat.

IV.OKTATÁSI PROGRAM (OP)

Tantervek

Az iskolában folyó oktatás a kerettantervek alapján kidolgozott helyi tantervek szerint folyik.

A helyi tantervek kidolgozásának jogszabályi alapjai:
5/2020. (I.31.) Korm. rend.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról 110/2012. sz. (VI.4.) Korm. rend. módosításáról

ÓRATERVEK

P1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat					
Pénzügyi-számviteli ügyintéző					
Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom	3	3	3	3	
Magyar nyelv	2	2	1	1	
Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	3*
Matematika	4*	4*	4*	4*	
Történelem	3	3	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	2*	1*			
Informatika					
Testnevelés	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1				
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	2	6
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Munkavállalói idegen nyelv					2*
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
Gazdálkodási ismeretek			1	3	2
Gazdasági számítások			2		
Pénzügy			3	4	2
Irodai szoftverek alkalmazása (stat.?)					3*
Adózás			2	2	2
Elektronikus bevallás					4*
Számvitel			4	4	4
Számviteli esettanulmányok			2*	1*	1*

Számítógépes könyvelés					4*
Összesen:	34	34	34	34	28

P2. Gazdálkodás és menedzsment ágazat	
Pénzügyi-számviteli ügyintéző (13/A ZTK, 13/B JGÁ, 13/F GG kéttan is)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
Idegen nyelv	3*
Matematika	
Történelem	
Állampolgári ismeretek	
Informatika	
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2*
Gazdasági és jogi alapismeretek	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	
Kommunikáció	
Digitális alkalmazások	
Gazdálkodási ismeretek	2
Gazdasági számítások	
Pénzügy	3
Irodai szoftverek alkalmazása	4*
Adózás	4
Elektronikus bevallás	4*
Számvitel	4
Számviteli esettanulmányok	1*
Számítógépes könyvelés	4*
Közgazdaságtan/Matematika/Matematika (emelt)	2
Összesen:	34

PA1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves						
Pénzügyi-számviteli ügyintéző						
Tantárgy	9/Kny	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	
Történelem	1	3*	3*	3*	2*	
Állampolgári ismeretek					1	
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
Informatika	3*					
Digitális kultúra					1*	
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Érettségire felkészítő tárgy				2	2	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			6
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelv						2*
Gazdasági és jogi alapismeretek		4	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei			4			
Kommunikáció		1				
Digitális alkalmazások		2,5*	2*			
Gazdálkodási ismeretek				1	3	2
Gazdasági számítások				2		
Pénzügy				3	4	2
Irodai szoftverek alkalmazása (stat.)						3*
Adózás				2	2	2
Elektronikus bevallás						4*
Számvitel				4	4	4
Számviteli esettanulmányok				2*	1*	1
Számítógépes könyvelés						4*
Angol nyelvi társalgás	1*	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	31	34	35	35	35	28

V1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat					
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző					
Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom	3	3	3	3	
Magyar nyelv	2	2	1	1	
Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	3*
Matematika	4*	4*	4*	4*	
Történelem	3	3	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	2*	1*			
Informatika					
Testnevelés	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1				
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	2	6
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Munkavállalói idegen nyelv					2*
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5*	2*			
Üzleti adminisztráció			3	1,5	
Pénzforgalmi nyilvántartások					4
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása			2	1	4
Munkaerő gazdálkodás				2	2
Adózási ismeretek			1	2	5
Könyvvézetési alapismeretek			1*	2,5*	4*
Szövegbevitel számítógépen			2*	1*	1*
Dokumentumszerkesztés			1*	2*	1*
Titkári ügyintézés			1,5*	1*	2*
Ügyfélszolgálati kommunikáció			2		
Kommunikáció a titkári munkában			0,5	1	2
Közgazdaságtan/Matematika/Matematika (emelt)					2
Portfólió készítés					1
Szabad sáv			1		
Összesen:	34	34	34	34	34

T1. Turizmus-vendéglátás ágazat					
Turisztikai technikus					
Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom	3	3	3	3	
Magyar nyelv	2	2	1	1	
Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	3*
Matematika	4*	4*	4*	4*	2
Történelem	3	3	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	2*	1*			1*
Testnevelés	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1				
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	2	6
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Munkavállalói idegen nyelv					2
A munka világa	1,5				
IKT a vendéglátásban	1*	1*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	4	8*			
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	1	2*			
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	1	2*			
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	1	2*			
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	1	2*			
Beszerezés és értékesítés			3		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			3	4	7
Speciális szolgáltatások			3		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				3	
Adminisztráció és elszámolás				3*	
Üzleti menedzsment a turizmusban					8
Turizmusmarketing és protokoll			3		2
Országismeret magyar nyelven			2	2	5
Kultúr- és vallástörténet					1
Gazdasági ismeretek				2	2
Összesen:	34	34*	34	34	34

T2. Turizmus-vendéglátás ágazat	
Turisztikai technikus (13/C turisztika, BA)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
Idegen nyelv	3*
Matematika	
Történelem	
Állampolgári ismeretek	
Digitális kultúra	2*
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerezés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Kultúr- és vallástörténet	2
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	34

TA1. Turizmus-vendéglátás ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves						
Turisztikai technikus						
Tantárgy	9/Kny	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	2
Történelem	1	3*	3*	3*	2*	
Állampolgári ismeretek					1	
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Informatika	3*					
Digitális kultúra		1*				1
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy				2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabodon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			6
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelv						2
A munka világa		1,5				
IKT a vendéglátásban		1*	1*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY		4	8*			
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy		1	2*			
Az ételkészítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy		1	2*			
Beszerezés és értékesítés				3		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				3	4	7
Speciális szolgáltatások				3		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok					3	
Adminisztráció és elszámolás					3*	
Üzleti menedzsment a turizmusban						8
Turizmusmarketing és protokoll				3		2
Országismeret magyar nyelven				2	2	5
Kultúr- és vallástörténet						1

Gazdasági ismeretek					2	2
Angol nyelvi társalgás	1*	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	31	34	35*	35	34	34

TA2. Turizmus-vendéglátás ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves

Turisztikai technikus (13/E LZ)

Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
1. Idegen nyelv	3*
2. Idegen nyelv	
Matematika	2
Történelem	
Célnyelvi civilizáció	1*
Állampolgári ismeretek	
Informatika	
Digitális kultúra	1
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2*
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerezés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1*
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Angol nyelvi társalgás	

Kultúr- és vallástörténet	1
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	35

TN1. Turizmus-vendéglátás ágazat - német kéttannyelvű						
Turisztikai technikus (11/E PE, 12/F JDM)						
Tantárgy	9/Kny	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	2
Történelem	1	3	3	3	2	
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Állampolgári ismeretek					1	
Informatika	3*					
Digitális kultúra		1*				1
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		1	2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy				2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			6
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelv						2
A munka világa		1,5				
IKT a vendéglátásban		1*	1*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY		4	8*			
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy		1	2*			
Az ételkészítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy		1	2*			
Beszerezés és értékesítés				3		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				3	4	7
Speciális szolgáltatások				3		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok					3	
Adminisztráció és elszámolás					3*	
Üzleti menedzsment a turizmusban						8
Turizmusmarketing és protokoll				3		2
Országismeret magyar nyelven				2	2	5
Kultúr- és vallástörténet						1
Gazdasági ismeretek					2	2
Német nyelvi társalgás	1	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	30	35	35*	35	34	34

TN2. Turizmus-vendéglátás ágazat - német kéttannyelvű	
Turisztikai technikus (13/F GG)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
1. Idegen nyelv	3*
2. Idegen nyelv	
Matematika	2
Történelem	
Célnyelvi civilizáció	1*
Állampolgári ismeretek	
Informatika	
Digitális kultúra	1
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2*
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerezés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1*
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Német nyelvi társalgás	
Kultúr- és vallástörténet	1
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	35

KA1. Rendészet és közszolgálat ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves						
Közszolgálati technikus						
Tantárgy	9/Kn y	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
Történelem	1	3*	3*	3*	2*	
Állampolgári ismeretek					1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
Informatika	3*					
Digitális kultúra		1*				
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Érettségire felkészítő tárgy				2	2	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			4
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelven						2*
Közszolgálati alapismeretek		2	1,5			
Kommunikációs gyakorlatok		1	1			
Kommunikációs ismeretek			1			
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek			2			
Speciális testnevelés és önvédelem		3,5	3,5			
Közigazgatási ismeretek						14
Jogi ismeretek					4	2*
Szakmai kommunikáció						1*
Digitális kommunikáció és gépírás				5*	1	2*
Szakmai kommunikáció idegen nyelven						2*
Erő- állóképesség fejlesztés				2	2	
Önvédelem				4	2	
Lövészet				2*	1*	1*
Személy és vagyonvédelem					4	
Angol nyelvi társalgás	1*	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	31	34	35	34	34	28
Szakmai óra maximum		7	9	14	14	24
Szakmai óra jelenleg	0	7	9	13	14	24

S1. Sport					
Sportedző, sportszervező - Kézilabda					
Tantárgy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom	3	3	3	3	
Magyar nyelv	2	2	1	1	
Idegen nyelv	4*	4*	3*	3*	3*
Matematika	4*	4*	4*	4*	
Történelem	3	3	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	3*	1*			1
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia		2	2		2
Érettségire felkészítő tantárgy			2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	2	6
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Munkavállalói idegen nyelv					2*
Anatómiai-élettani ismeretek	2	2			
Egészségtan		2			
Edzéselmélet I.	1	2			
Edzésprogramok I.	2	1			
Gimnasztika I.	1,5	2			
Elsősegélynyújtás			1		
Funkcionális anatómia				2	
Terhelésélettan			2		
Edzéselmélet II.			2	1	
Edzésprogramok II.			3	1	
Gimnasztika II.			2		
Kommunikáció			2		
Sportszervezési ismeretek			1		
Sportági alapok			1	2	11
Sportági szakismeretek					7
Sporttörténet				1	
Pedagógia				2	
Pszichológia				2	
Sportjog					1
Pénzügyi ismeretek					2
Sportmenedzsment és marketing				3	
Számviteli ismeretek					2
Vállalkozási ismeretek					1
Szakmai vizsga felkészítés					1
Összesen:	34	34	34	34	34

Szakmai óra maximum	7	9	14	14	24
Szakmai óra jelenleg	7	9	14	14	27

2 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉS		
Nappali munkarend		
SZP1. Szakképzés Közgazdasági képzés		
Pénzügyi-számviteli ügyintéző		
Tantárgy	1/13. évf.	2/14. évf.
Munkavállalói ismeretek	0,5	
Munkavállalói idegen nyelv		2*
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	4	
Kommunikáció	1	
Digitális alkalmazások	4,5*	
Gazdálkodási ismeretek	2	2,5
Gazdasági számítások	1	1*
Pénzügy	6	6
Irodai szoftverek alkalmazása		3
Adózás	3	3,5
Elektronikus bevallás		4*
Számvitel	6	7
Számviteli esettanulmányok	2*	2*
Számítógépes könyvelés		4*
Idegen nyelv	2*	
Összesen:	35	35

2 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉS				
Nappali munkarend				
2020/2021. tanévtől				
SZT1. Szakképzés Turisztikai képzés				
(Turisztikai technikus)				
Tantárgy	1/13. évf.		2/14. évf.	
	Elméle t	Gyak .	Elméle t	Gyak .
Munkavállalói ismeretek	0,5			
Munkavállalói idegen nyelv			2*	
A munka világa	1,5			
IKT a vendéglátásban	2*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	4	8*		
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	1	2*		
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	1	2*		
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	1	2*		
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	1	2*		
Beszerezés és értékesítés	3			
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás		6		8
Speciális szolgáltatások	3			
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok			3	
Adminisztráció és elszámolás		2		1
Üzleti menedzsment a turizmusban	1			8
Turizmusmarketing és protokoll		1		3
Országismeret magyar nyelven				7
Idegen nyelv	3*		3*	
Összesen:	18	17	8	27

IV.1. Az osztályba és a csoportba sorolás elvei

Az osztályba sorolásnak nincs kialakított elve, hiszen különböző specializációkra jelentkezik, és nem hozunk létre homogén osztályokat.

Az osztályokban lévő csoportbontásokban haladó és kezdő szinteket különítjük el, felkészültségüket, továbbtanulási szándékaikat és esélyeiket mérlegelve a hovatartozás kialakításakor.

Matematika tantárgyból van csoportbontás a tanulmányi eredmény és a tervezett továbbtanulási szándék alapján.

IV.2.A VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK, OKTATÓVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

A tanuló a kötelező foglalkozások mellett szabadon választható és egyéb foglalkozásokon vesz részt, illetve vehet részt, így megilleti a tantárgyválasztás joga.

Az Oktatási program és a Képzési program határozza meg, hogy melyek azok a kötelező és

szabadon választható foglalkozások, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok az egyéb foglalkozások, amelyeken a tanuló saját döntése alapján részt vehet.

A szakképző intézmény a választási lehetőségről tájékoztatja a tanulókat és a szülőket. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. Ha egy tantárgyat több oktató is tanít, a tanulónak joga van az oktatók közül választani.

A szakképző intézménynek minden év május 31-ig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választható foglalkozáson kíván részt venni.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választható foglalkozásra, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

IV.3.Tantervek

Az iskolában folyó oktatás a kerettantervek alapján kidolgozott helyi tantervek szerint folyik.

A helyi tantervek kidolgozásának jogszabályi alapjai:
5/2020. (I.31.) Korm. rend.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról 110/2012. sz. (VI.4.)Korm. rend. módosításáról

IV.4.VÁLASZTHATÓ ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK

intézményünkben központi vizsgakövetelményekre épülő tantárgyakat tanítunk a hatályos közismereti kerettantervek és szakmai programtervek alapján.

A négy kötelező vizsgatárgy mellett a 2019. évi LXXX. törvény rendelkezései értelmében az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tennie a tanulónak. Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.

Az intézmény a következő vizsgatárgyakból biztosítja az érettségi vizsgára felkészítést:

Középszintű érettségi:

Testnevelés

Digitális kultúra

Földrajz

Emelt szintű érettségi: magyar, történelem, matematika

IV.5.AZ EGYES ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK TÉMAKÖREI

Az 1. sz. melléklet tartalmazza.

IV.6.A TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ÍRÁSBAN, SZÓBAN VAGY GYAKORLATBAN TÖRTÉNŐ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI MÓDJA, DIAGNOSZTIKUS, SZUMMATÍV, FEJLESZTŐ FORMÁI

Az értékelés típusai:

- diagnosztizáló értékelés (előzetes): egy-egy témakör tanítása előtt felméri a tanulók előzetes tudását.
- formatív értékelés (közbülső): egy-egy témakör tanítása közben zajlik, mely által az oktató visszajelzést kap és alakítja további munkáját.
- szummatív értékelés (összegző): egy témakör befejezésekor.

Az értékelés hagyományos formái:

- szóbeli felelet (részletes számadás és összefoglaló tételszerű);
- felmérő dolgozatok (írásbeli felelet, esszé);
- tesztek;
- témazáró dolgozatok, nagydolgozatok (tantervi előírásoknak megfelelően).

További értékelési formáink:

- házi dolgozatok;
- tanórai tevékenység;
- kiselőadások;
- gyűjtőmunka;
- projektmunka;
- tantárgyi tanulmányi versenyen való eredményes szereplés;
- házi feladat.

Az értékelés alapelvei:

A tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit nyilvánosságra kell hozni, hogy az adott tantárgy követelményrendszere ismert legyen az oktató, a tanuló és a szülő előtt.

Az intézményi követelményrendszerre (a szakképző intézmény Szakmai programjára) épüljön.

- Személyre szóló legyen.
- Sokoldalú, tervezett és megbízható legyen.
- Fejlesztő, ösztönző jellegű legyen.
- Ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű.
- Folyamatosságot biztosítson.
- Biztosítsa a szóbeli, írásbeli és gyakorlati értékeléseknek, az adott tantárgyhoz

illeszkedő egészséges arányát.

- Legyen tárgyyszerű (mik az erős pontok, melyek a gyengeségek, hogyan lehetséges a javítás).
- Nyugodt légkörben történjen.

IV.7.A NEMZETISÉGHEZ NEM TARTOZÓ TANULÓK RÉSZÉRE A TELEPÜLÉSEN ÉLŐ NEMZETISÉG KULTÚRÁJÁNAK MEGISMERÉSE

A településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tananyagok elsősorban azokban a tantárgyakban kapnak helyet, melyek a társadalommal, kultúrával foglalkoznak (magyar nyelv és irodalom, történelem, földrajz, osztályfőnöki óra).

IV.8.AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK, PROGRAMOK, TEVÉKENYSÉGEK

Az egészségnevelés és a környezeti nevelés egymással szorosan összefüggő nevelési területek.

Környezetünk óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életről sem, mivel az ember a természet része. Az általunk okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza saját szervezetünk működésére. Ennek szellemében végezzük nevelő munkánkat.

A Szakmai programunk célkitűzései között szerepel az egészséges életmódra és a környezetvédelmi gondolkodásra nevelés.

Kiemelt figyelmet kapnak az alábbi területek:

- A dohányzás visszaszorítása, alkohol- és drogprevenció.
- Az egészséges táplálkozási szokások elterjesztése és az élelmiszerbiztonság fejlesztése.
- Az aktív testmozgás elterjesztése.
- A közegészségügyi és járványügyi biztonság fokozása.
- Az egészséges fizikai környezet kialakítása.
- Az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt.
- A Föld egészséges folyamatainak visszaállítása, harmóniára törekvés.
- A bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzése.

IV.9.A TANULÓ JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az intézmény érdekében közösségi munkát végez,
- az intézményi, illetve az intézményen kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az intézmény jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez

az intézmény jutalomban részesíti.

A következő dicséretet adhatók:

- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- oktatói testületi dicséret;
- oklevél;
- könyv- és tárgyjutalom;

IV. 10.A TANULÓ ÉRTÉKELÉSE

IV.10.1A magasabb évfolyamra lépés feltételei

Az a tanuló, aki az adott évben és évfolyamon az előírt követelményeket teljesítette, megszerezte a jogot a magasabb évfolyamba lépésre. Az oktató a tanuló teljesítményét év közben érdemjeggyel értékeli, félévkor és év végén osztályzattal minősíti.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen eléri a kettőszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A nem tanköteles tanuló jogviszonya nemcsak tanulmányi előmenetel vagy hiányzás miatt szűnhet meg, hanem fegyelmi határozattal is megszüntethető (kizárás, másik iskolába való átlépés).

IV.10.2. A beszámoltatás követelményei és formái

Értékelési lehetőség

1. Szóbeli felelet
2. Írásbeli számonkérés
3. Témazáró dolgozat:
 - pótolnia kell a hiányzó tanulónak a témazáró dolgozatok legalább 80%-át, ha ezt elmulasztja, nem osztályozható
 - a nagydolgozat pótlása a tanár-diák megbeszélésén, megállapodásán alapszik,

A félévi és az év végi jegy megállapítása

A félévi a félév során szerzett, az év végi az egész évben szerzett jegyek alapján történik a végső osztályzat kialakítása.

Az érdemjegyek kerekítése

0,44-ig lefelé kerekítünk,

0,45-0,64 között a tanuló javíthat az érdemjegyen, **szaktanári mérlegelés alapján**

0,65-től felfelé kerekítünk.

Elégséges osztályzat szaktanári mérlegelés alapján 1,8-as átlagtól adható, de **2,00 –tól a szaktanár köteles elégségesre zárni a tanulót az adott tantárgyból.**

Házi feladat meghatározás

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt megkívánja.
- A házi feladat formáját tekintve lehet szóbeli vagy írásbeli feladat.
- A házi feladat megoldásának időigénye: tantárgyanként kb. 30 perc legyen.

IV.10.3. Munkaközösségek értékelési szempontjai, tankönyvek kiválasztásának elvei

IV.1. Munkaközösségek értékelési szempontjai, tankönyvek kiválasztásának elvei

Magyar nyelv és irodalom munkaközösség

1. A tanuló teljesítményének mérése

Folyamatos számonkérés írásban és szóban.

Órai felelés:

Szóban és írásban (röpdolgozat) előzetes bejelentés nélkül.

Témazáró és nagydolgozatok

Ezek a dolgozatok előzetes bejelentés és összefoglalás után írathatók, és eredményük a naplóba (anyagrésztől és nehézségétől függően) dupla vagy szimpla jegyként kerül be.

Típusai:

- **Esszé / fogalmazás:**

A tanítási évben kilencedik évfolyamon egy, a felsőbb évfolyamokon két esszé megírása kötelező.

Az esszékre két jegyet kell adni:

- Tartalmi jegy: az irodalom tantárgy osztályzata
- Nyelvi jegy, (amely a helyesírás, szerkesztés és nyelvhelyesség értékeléséből adódik össze, a három jegy átlaga, vagy a három szempont szerint kialakított pontszám alapján megállapított érdemjegy): a nyelvtan tantárgyhoz kerülő osztályzat.

- **Témazáró dolgozat:**

A szaktanár írathat egyes anyagrészeket összefoglaló témazáró dolgozatokat, mind

irodalomból, mind nyelvtanból.

Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolthatja, akár délutáni órában is, iskolaidőn belül.

Elégtelen témazáró dolgozatok esetén a tanár a tanulót a féléves, illetve egész éves anyagból beszámoltathatja, függetlenül a tanuló tantárgyi átlagától.

Egyes elégtelen dolgozat esetén megismételheteti a számonkérést az adott anyagrészből.

A témazárók és nagydolgozatok értékelése:

Egy dolgozatra egy jegy adható. Kivételt képeznek azok a számonkérések, melyekben két vagy több elkülönített feladatrész található. Az a nyelvtani dolgozat például, melyben a szaktanár az elméleti tudás számonkérése mellett helyesírási feladatot is oldat meg a tanulókkal, két külön jeggyel is értékelhető. Mindkét osztályzat 100%-osnak minősül.

Pontozásos dolgozatok esetén az alábbi százalékok alapján értékelünk:

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %). A jeles osztályzat alsó határa ekkor sem csúszhat 80% alá. Kivételt jelentenek a végzős évfolyamon íratott ismétlő dolgozatok. Ezek esetében az értékelés megegyezik a középszintű érettségiknél alkalmazottal.

80 – 100 %	jeles
60 – 79 %	jó
40 – 59 %	közepes
25 – 39 %	elégséges

A helyesírási jegy kialakításának szabályai:

A helyesírási jegy függ a dolgozat terjedelmétől, a dolgozatban található helyesírási hibák számától és minőségétől.

Számonkérések száma:

Egy félévben: heti óraszám + egy. Heti egyórás tantárgyaknál a jegyek száma minimum három.

A számonkérés egyéb lehetséges módjai:

Projektmunka, beadandó munka, kiselőadás készítése

A félévi / év végi jegyek kialakítása:

0,44-ig	lefelé kerekítés
0,45-0,64-ig	javítási lehetőség adható / szaktanári döntés

0,65-től	felfelé kerekítés
----------	-------------------

Az elégséges osztályzathoz félévkor és év végén el kell érni a 1,8-es átlagot. A félévi, illetve év végi érdemjegyet a megszerzett jegyek, valamint az órai munkában való részvétel alapján alakítjuk ki.

2. Házi feladatok

Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg. Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is. Megoldásának időigénye ne haladja meg a 30 percet, kivéve a házi fogalmazások megírásának esetét.

3. Tankönyvek

A rendelkezésre álló tankönyvlista alapján rendelünk.

Emelt szintű csoportok esetén szaktanári választás alapján rendelünk felkészítő szakkönyveket.

4. A javító- osztályozó- különbözeti vizsgák rendje a magyar nyelv és irodalom tantárgyból

Tájékoztató a vizsgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

Magyar nyelv

A vizsga szerkezete:

A magyar nyelv tantárgy javító-osztályozó-különbözeti vizsgája egy írásbeli feladatlap megoldásából áll. A tanuló dolgozatát a szaktanár pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki az érdemjegyet, amely a bizottság döntésével válik véglegessé.

Írásbeli vizsga:

A tanulónak egy, az éves/ féléves tananyagra épülő feladatlapot kell megoldania, amelyet a szaktanár állít össze. A feladatlapnak az elméleti és gyakorlati kérdések mellett tartalmaznia kell egy helyesírási feladatot is. Az elérhető összpontszámot, amely minimum 70, maximum 80 pont lehet, a szaktanár alakítja ki. Az egyes feladatoknál az elérhető pontszámokat fel kell tüntetni.

A megoldásra 60 perc áll rendelkezésre.

A tanuló a vizsgán nem használhat semmilyen segédeszközt.

Értékelés:

A tanuló a vizsgán elért százalékos eredménye alapján kapja meg az érdemjegyet.

Az érdemjegy kialakítása:

A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
---------	-------

84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót.

Magyar irodalom

A vizsga szerkezete:

A magyar irodalom tantárgy javító-osztályozó vizsgája egy szóbeli feleletből áll. A tanuló teljesítményét a bizottság (elsődlegesen a tanulót tanító szaktanár) pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki a végleges érdemjegyet.

Szóbeli vizsga:

A szaktanár 8-10 tételt állít össze, az évben átvett tananyag alapján. Ha a tanuló féléves anyagból vizsgázik, a szaktanár 4-6 tételt állít össze. Előzetesen a tanulót csak a témakörökről lehet tájékoztatni, a pontos tételcímeket csak a vizsgán ismerheti meg.

A felkészülésre 30 perc áll rendelkezésre. A tanuló a vizsgán a tételének megfelelő szöveggyűjteményt, illetve kötelező olvasmányt használhatja, melyről az iskola (szaktanár) gondoskodik.

A feleltetés időtartama nem haladhatja meg a 15 percet.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán 50 pont érhető el. A szaktanár, illetve a bizottság a tárgyi tudás mellett az előadásmódot is értékeli.

Ha a szóbeli vizsgán a tanuló a kihúzott témában teljes tájékozatlanságot mutat, a bizottság póttételt köteles vele húzatni. A póttétel kidolgozására újabb 30 perc áll a tanuló rendelkezésére. A feleletére kapott pontszámok ebben az esetben azonban megfelelőnek.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 50 pont érhető el. A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
84-70%	jó
69-55%	közepes
54-40%	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót közvetlenül a vizsga után.

Történelem munkaközösség

1. A tanuló teljesítményének mérése

Folyamatos számonkérés írásban és szóban.

Órai felelés:

Szóban és írásban, előzetes bejelentés nélkül.

Témazáró dolgozatok:

Ezek a dolgozatok előzetes bejelentés, összefoglalás után írathatók, és eredményük a naplóba (anyagrész terjedelmétől és nehézségétől függően) dupla vagy szimpla jegyként kerül be.

Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolthatja, akár délutáni órában is, iskolaidőn belül

Ha a tanulónak nincs meg a kellő számú jegye, a tanár őt beszámoltathatja a féléves, illetve az egész éves anyagból, függetlenül a diák tantárgyi átlagától. Egyes elégtelen dolgozat esetén megismételtetheti a számonkérést az adott anyagrészből.

A dolgozatok típusai:

A szaktanár írathat rövid választ igénylő feladatlapot, esszé-dolgozatot, illetve a két dolgozattípust kombinációját tartalmazó témazáró dolgozatot.

A dolgozatok értékelése:

A rövid választ igénylő feladatlapot és a kombinált típusú dolgozatot pontozni kell. Ha a dolgozat csak esszé kidolgozást igényel, a szaktanár egy érdemjeggyel is értékelheti a tanuló teljesítményét, témazáró dolgozat esetén is.

Egy dolgozatra egy jegy adható. Kivételt képeznek azok a számonkérések, melyekben két vagy több elkülönített feladatrész található. Például az a dolgozat, melyben a szaktanár két feladatsort állít össze, egy rövid választ igénylőt és egy esszé feladatsort, két jeggyel is értékelhető. Mindkét osztályzat 100%-osnak minősül.

Pontozásos dolgozatok esetén az alábbi százalékok alapján értékelünk:

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %), de a jeles osztályzat alsó határa ekkor sem csúszhat 80% alá. Végzős osztályoknál a 4 éves tananyagot ismétlő dolgozatoknál az értékelés megegyezik a középszintű érettségien alkalmazottakkal:

80 – 100 %	jeles
60 – 79 %	jó
40 – 59 %	közepes
25 – 39 %	elégleges

Számonkérések száma:

Egy félévben: heti óraszám + egy. Heti egyórás tantárgyaknál a jegyek száma minimum három.

A számonkérés egyéb lehetséges módjai:

Projektmunka, beadandó munka, kiselőadás készítése

A félévi / év végi jegyek kialakítása:

0,44-ig	<i>lefelé kerekítés</i>
0,45-0,64-ig	<i>javítási lehetőség adható / szaktanári döntés</i>
0,65-től	<i>felfele kerekítés</i>

Az elégleges osztályzathoz félévkor és év végén el kell érni a 1,8 –es átlagot. A félévi, illetve év végi érdemjegyet a megszerzett jegyek, valamint az órai munkában való részvétel alapján alakítjuk ki.

2. *Házi feladatok*

Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg. Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is. Megoldásának időigénye a napi 30 percet ne haladja meg, kivéve az otthon elkészítendő esszék esetét.

3. *Tankönyvek*

A rendelkezésre álló tankönyvlista alapján rendelünk. Emelt szintű csoportok esetén szaktanári választás alapján rendelünk felkészítő szakkönyveket.

4. *Csoportbontás:*

A csoportbontás a két tanítási nyelvű osztályokat érinti. A diákokat a nyelvi, illetve szakmai csoportok szerint soroljuk be.

5. *A javító- osztályozó- különbözeti vizsgák rendje a történelem tantárgyból*

Tájékoztatás a vizgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

A vizsga szerkezete:

A történelem tantárgy javító- osztályozó vizsgája két részből áll: írásbeli feladatlap és szóbeli felelet. A tanuló teljesítményét a bizottság (elsősorban a tanulót tanító szaktanár) pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki a végleges érdemjegyet.

Írásbeli vizsga:

A tanulónak egy, az éves tananyagra épülő feladatlapot kell megoldania, amelyet szaktanára állít össze. A feladatlap két részből áll. Az első rész 7-10, rövid választ igénylő feladatot tartalmaz, a második részben egy, úgynevezett rövid esszé kell a tanulónak megírnia (15-18 soros terjedelemben). Az esszéhez a szaktanár köteles egy forrást rendelni. A szaktanár köteles az egyes feladatok mellett az elérhető pontszámokat feltüntetni. A feladatlap megoldására 60 perc áll rendelkezésre, amely az idegen nyelven folyó vizsga esetén 25%-kal meghosszabbítható. A tanuló a vizsgán használhatja az iskola (szaktanár) által biztosított Történelmi atlaszt, Helyesírási szótárt, illetve idegen nyelvű vizsga esetén nyomtatott szótárt.

Értékelés:

A feladatlap első részének megoldásával 50 pontot lehet szerezni. A második rész esszéje 25 pontot ér. Így az írásbeli vizsgán összesen 75 pont érhető el.

Szóbeli vizsga:

A szaktanár 8-10 tétel állít össze, az éves tananyag alapján. Ha a tanuló féléves anyagból vizsgázik, a szaktanár 4-6 tételt állít össze. Előzetesen a tanulót csak a témakörökről lehet tájékoztatni, a pontos tétalcímeket csak a vizsgán ismerheti meg. A tételekhez a szaktanár köteles forrásokat biztosítani, tételenként kettőt. A felkészülésre 30 perc áll rendelkezésre, idegen nyelvű vizsga esetén ez 25%-kal meghosszabbodik. A tanuló a szóbeli vizsgán Történelmi atlaszt, illetve idegen nyelvű vizsga esetén nyomtatott szótárt használhat, melyekről az iskola (szaktanár) gondoskodik. A feleltetés időtartama nem haladhatja meg a 15 percet.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán 50 pont érhető el. A szaktanár, illetve a bizottság a tárgyi tudáson kívül az előadásmódot is értékeli.

Ha a szóbeli vizsgán a tanuló a kihúzott témában teljes tájékozatlanságot mutat, a bizottság köteles vele póttételt húzatni. A póttétel kidolgozására újabb 30 perc áll a tanuló rendelkezésére. A feleletére kapott pontszámok ebben az esetben azonban megfelelőnek.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 125 pont érhető el. A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
84-70%	jó

69-55%	közepes
54-40%	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót, közvetlenül a vizsga után.

Állampolgári ismeretek

1. A tanuló teljesítményének mérése

Folyamatos számonkérés írásban és szóban.

Órai felelés:

Szóban és írásban (röpdolgozat) előzetes bejelentés nélkül.

Témazáró és nagydolgozatok

Ezek a dolgozatok előzetes bejelentés és összefoglalás után írathatók, és eredményük a naplóba (anyagrésztől és nehézségétől függően) dupla vagy szimpla jegyként kerül be.

Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolthatja, akár délutáni órában is, iskolaidőn belül.

Elégtelen témazáró dolgozatok esetén a tanár a tanulót a féléves, illetve egész éves anyagból beszámoltathatja, függetlenül a tanuló tantárgyi átlagától.

Egyes elégtelen dolgozat esetén megisméltetheti a számonkérést az adott anyagrészből.

A témazárók és nagydolgozatok értékelése:

Egy dolgozatra egy jegy adható. Kivételt képeznek azok a számonkérések, melyekben két vagy több elkülönített feladatrész található. Ebben az esetben a dolgozat két külön jeggyel is értékelhető. Mindkét osztályzat 100%-osnak minősül.

Pontozásos dolgozatok esetén az alábbi százalékok alapján értékelünk:

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %) A jeles osztályzat alsó határa ekkor sem csúszhat 80% alá.

Számonkérések száma:

Egy félévben: heti óraszám + egy. Heti egyórás tantárgyaknál a jegyek száma minimum három.

A számonkérés egyéb lehetséges módjai:

Projektmunka, beadandó munka, kiselőadás készítése

A félévi / év végi jegyek kialakítása

0,44-ig	lefelé kerekítés
0,45-0,64-ig	javítási lehetőség adható / szaktanári döntés
0,65-től	felfele kerekítés

Az elégséges osztályzathoz félévkor és év végén el kell érni a 1,8-es átlagot. Az év végi érdemjegyet egész éves teljesítmény, az órai munkában való részvétel, az egész évi jegyek alapján alakítjuk ki.

2. *Házi feladatok*

Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg. Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is. Megoldásának időigénye a napi 30 percet ne haladja meg, kivéve az otthon elkészítendő esszék, beadandók, projekt munkák esetét.

3. *Tankönyvek*

A rendelkezésre álló tankönyvlista alapján rendelünk.

4. *A javító- osztályozó-különbözeti vizsgák rendje az állampolgári ismeretek tantárgyból*

Tájékoztató a vizsgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

A vizsga szerkezete:

Az állampolgári ismeretek tantárgy javító-osztályozó-különbözeti vizsgája egy szóbeli feleletből áll.

A tanuló teljesítményét a bizottság (elsődlegesen a tanulót tanító szaktanár) pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki a végleges érdemjegyet.

Szóbeli vizsga:

A szaktanár 8-10 tételt állít össze, az évben átvett tananyag alapján. Ha a tanuló féléves anyagból vizsgázik, a szaktanár 4-6 tételt állít össze. Előzetesen a tanulót csak a témakörökről lehet tájékoztatni, a pontos tételtípusokat csak a vizsgán ismerheti meg.

A felkészülésre 30 perc áll rendelkezésre. A vizsgán segédeszköz nem használható. A feleltetés időtartama nem haladhatja meg a 15 percet.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán 50 pont érhető el. A szaktanár, illetve a bizottság a tárgyi tudás mellett az előadásmódot is értékeli.

Ha a szóbeli vizsgán a tanuló a kihúzott témában teljes tájékozatlanságot mutat, a bizottság póttételt köteles vele húzatni. A póttétel kidolgozására újabb 30 perc áll a tanuló rendelkezésére. A feleletére kapott pontszámok ebben az esetben azonban megfelelőznek.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 50 pont érhető el. A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót közvetlenül a vizsga után.

A javító- osztályozó-különbözeti vizsgák rendje emelt szintű tantárgyak esetén

- 1. A javító- osztályozó-különbözeti vizsgák rendje emelt szintű magyar nyelv és irodalom tantárgy esetén*

Tájékoztatás a vizsgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

A vizsga szerkezete:

Az emelt szintű magyar nyelv és irodalom tantárgy javító-osztályozó-különbözeti vizsgája két részből áll: írásbeli feladatlap és szóbeli felelet. A tanuló teljesítményét a bizottság (elsősorban a tanulót tanító szaktanár) pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki a végleges érdemjegyet.

Írásbeli vizsga:

A tanulónak egy rövid reflektálást kell megírnia. A feladat megoldására 60 perc áll rendelkezésre. A tanuló az iskola által biztosított segédeszközökön kívül nem használhat más.

Az írásbeli feladat megoldásával 25 pontot lehet elérni, mely az alábbi részpontokból tevődik össze:

tartalom	15
szerkezet	5
nyelvi igényesség	5

Helyesírás értékelése: a helyesírási hibákat az érettségi vizsgán is alkalmazandó javítási és értékelési útmutatója alapján javítjuk a következő pontlevonási táblázat alapján:

Hibapont	Levonás
0 – 5	0 pont
6 – 10	2 pont
11 hibapont fölött	3 pont

Szóbeli vizsga

A szaktanár 8-10 tételt állít össze, az éves tananyag alapján. Ha a tanuló féléves anyagból vizsgázik, a szaktanár 4-6 tételt állít össze. Előzetesen a tanulót csak a témakörökről lehet tájékoztatni, a pontos tételcímeket csak a vizsgán ismerheti meg.

A felkészülésre 30 perc áll rendelkezésre.

A tanuló a vizsgán a tételének megfelelő szöveggyűjteményt, illetve kötelező olvasmányt használhatja, melyről az iskola (szaktanár) gondoskodik.

A feleltetés időtartama nem haladhatja meg a 20 percet.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán 30 pont érhető el. A szaktanár, illetve a bizottság a tárgyi tudás mellett az előadásmódot is értékeli.

Ha a szóbeli vizsgán a tanuló a kihúzott témában teljes tájékozatlanságot mutat, a bizottság póttételt köteles vele húzatni. A póttétel kidolgozására újabb 30 perc áll a tanuló rendelkezésére. A feleletére kapott pontszámok ebben az esetben azonban megfelelőnek.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 70 pont érhető el. A végleges jegyet az emelt szintű érettségi vizsgák esetében alkalmazott értékelési rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-60 %	jeles
59-47 %	jó

46- 33 %	közepes
32- 25 %	elégéses

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót.

2. A javító- osztályozó-különbözeti vizsgák rendje emelt szintű történelem tantárgy esetén

Tájékoztatás a vizsgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

A vizsga szerkezete:

A történelem tantárgy javító- osztályozó vizsgája két részből áll: írásbeli feladatlap és szóbeli felelet. A tanuló teljesítményét a bizottság (elsősorban a tanulót tanító szaktanár) pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki a végleges érdemjegyet.

Írásbeli vizsga:

A tanulónak egy, az éves tananyagra épülő feladatlapot kell megoldania, amelyet szaktanára állít össze. A feladatlap két részből áll. Az első rész 5, rövid választ igénylő feladatot tartalmaz. A második részben egy, úgynevezett komplex esszét kell a tanulónak megírnia, 290–340 szóból álló szerkesztett szövegben. A komplex feladat irányulhat például valamely, több korszakon átívelő történelmi probléma bemutatására, vagy azonos korszakban párhuzamosan zajló magyar és egyetemes történelmi események összehasonlítására, vagy két különböző korszak eseményeinek összevetésére. A szaktanár köteles a korszakokon átívelő komplex feladathoz 5 forrást, összehasonlító komplex feladathoz 3 forráspárt rendelni.

A szaktanár köteles az egyes feladatok mellett az elérhető pontszámokat feltüntetni. A feladatlap megoldására 60 perc áll rendelkezésre, amely az idegen nyelven folyó vizsga esetén 25%-kal meghosszabbítható. A tanuló a vizsgán használhatja az iskola (szaktanár) által biztosított Történelmi atlaszt, Helyesírási szótárt, illetve idegen nyelvű vizsga esetén kétnyelvű szótárt.

Értékelés:

A feladatlap első részének megoldásával 31 pontot lehet szerezni. A második rész esszéje egyenként 44 pontot ér. Így az írásbeli vizsgán összesen 75 pont érhető el.

Szóbeli vizsga:

A szaktanár 8-10 tétel állít össze, az éves tananyag alapján. Ha a tanuló féléves anyagból vizsgázik, a szaktanár 4-6 tételt állít össze. Előzetesen a tanulót csak a témakörökről lehet tájékoztatni, a pontos tételcímekeket csak a vizsgán ismerheti meg. A tételekhez a szaktanár köteles forrásokat biztosítani, tételenként kettőt. A felkészülésre 30 perc áll rendelkezésre, idegen nyelvű vizsga esetén ez 25%-kal meghosszabbodik. A tanuló a szóbeli vizsgán Történelmi atlaszt, illetve idegen nyelvű vizsga esetén nyomtatott szótárt használhat, melyekről az iskola (szaktanár) gondoskodik.

A feleltetés időtartama nem haladhatja meg a 20 percet.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán 50 pont érhető el. A szaktanár, illetve a bizottság a tárgyi tudáson kívül az előadásmódot is értékeli.

Ha a szóbeli vizsgán a tanuló a kihúzott témában teljes tájékoztatlanságot mutat, a bizottság köteles vele póttételt húzatni. A póttétel kidolgozására újabb 30 perc áll a tanuló rendelkezésére. A feleletére kapott pontszámok ebben az esetben azonban megfelelőnek.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 125 pont érhető el. A végleges jegyet az emelt szintű érettségi vizsgák esetében alkalmazott értékelési rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-60 %	jeles
59-47 %	jó
46- 33 %	közepes
32- 25 %	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen 50 pont érhető el. A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
84-70%	jó
69-55%	közepes
54-40%	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót közvetlenül a vizsga után.

Történelem munkaközösség

A tanuló teljesítményének mérése

Folyamatos számonkérés írásban és szóban.

Órai felelés:

Szóban és írásban, előzetes bejelentés nélkül.

Témazáró dolgozatok:

Témazárók száma:

Ezek a dolgozatok előzetes bejelentés, összefoglalás után írathatók, és eredményük a naplóba dupla jegyként kerül be.

Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolthatja.

Ha a tanulónak nincs meg a kellő számú jegye, a tanár őt beszámoltathatja a féléves, illetve az egész éves anyagból, függetlenül a diák tantárgyi átlagától.

Egyes elégtelen dolgozat esetén a tanár megisméltetheti a számonkérést az adott anyagrészből.

A dolgozatok típusai:

A szaktanár írathat rövid választ igénylő feladatlapot, esszé-dolgozatot, illetve a két dolgozattípus kombinációját tartalmazó témazáró dolgozatot.

A dolgozatok értékelése:

A rövid választ igénylő feladatlapot és a kombinált típusú dolgozatot pontozni kell. Ha a dolgozat csak esszé kidolgozást igényel, a szaktanár egy érdemjeggyel is értékelheti a tanuló teljesítményét, témazáró dolgozat esetén is.

Egy dolgozatra egy jegy adható. Kivételt képeznek azok a számonkérések, melyekben két vagy több elkülönített feladatrész található. Például az a dolgozat, melyben a szaktanár két feladatsort állít össze, egy rövid választ igénylőt és egy esszé feladatsort, két jeggyel is értékelhető.

Pontozásos dolgozatok esetén az alábbi százalékok alapján értékelünk:

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %), de a jeles osztályzat alsó határa ekkor sem csúszhat 80% alá.

Végzős osztályoknál a 4 éves tananyagot ismétlő dolgozatoknál az értékelés megegyezik a középszintű érettségien alkalmazottakkal:

80 – 100 %	jeles
60 – 79 %	jó
40 – 59 %	közepes
25 – 39 %	elégséges

A számonkérés egyéb lehetséges módjai:

- **projektmunka, beadandó munka, kiselőadás készítése**

Számonkérések száma:

Egy félévben: heti óraszám + egy. Heti egy óras tantárgyaknál a jegyek száma minimum három.

A félévi / év végi jegyek kialakítása:

Az év végi érdemjegyet egész éves teljesítmény, az órai munkában való részvétel, az egész évi jegyek alapján alakítjuk ki.

Házi feladatok

Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg. Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is. Megoldásának időigénye a napi 30 percet ne haladja meg, kivéve az otthon elkészítendő esszék esetét.

Tankönyvek

A rendelkezésre álló tankönyvlista alapján rendelünk.

A javító- osztályozó vizsgák rendje a történelem tantárgyból

Tájékoztatás a vizsgáról:

A szaktanár köteles **írásban** tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén **az utolsó tanítási napot követő két héten belül**.

A vizsga szerkezete:

A történelem tantárgy javító-osztályozó-különbözeti vizsgája egy írásbeli feladatlap megoldásából áll. A tanuló dolgozatát a szaktanár pontozással értékeli, majd az elért pontok alapján alakítja ki az érdemjegyet, amely a bizottság döntésével válik véglegessé.

A tanulónak egy, az adott tanév tananyagára épülő feladatlapot kell megoldania, amelyet szaktanára állít össze.

A feladatlap két részből áll. Az első rész 7-10, rövid választ igénylő feladatot tartalmaz, a második részben egy rövid és egy hosszú esszét kell a tanulónak megírnia. A rövid esszéhez egy, a hosszúhoz három forrást köteles a szaktanár rendelni. A szaktanár köteles az egyes feladatok mellett az elérhető pontszámokat feltüntetni, valamint az esszékhez javítási kulcsot készíteni. Az esszéket a középszintű érettségien alkalmazott szempontok szerint kell kijavítani.

A feladatlap megoldására 90 perc áll rendelkezésre, amely az idegen nyelven folyó vizsga esetén 25%-kal meghosszabbítható. A tanuló a vizsgán használhatja az iskola (szaktanár) által biztosított Történelmi atlaszt, Helyesírási szótárt, illetve idegen nyelvű vizsga esetén kétnyelvű szótárt.

Értékelés:

A feladatlap első részének megoldásával 50 pontot lehet szerezni. A második részben a rövid esszé 17, a hosszú pedig 33 pontot ér. Így a vizsgán összesen 100 pontot érhet el a vizsgázó.

Az érdemjegy kialakítása:

A vizsgán összesen **100 pont érhető el**. A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	jeles
84-70%	jó
69-55%	közepes
54-40%	elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót, közvetlenül a vizsga után.

Tantárgyi tematika kultúr- és vallástörténet tantárgyból
Heti két óra → 62/31 óra

Óraszám	Az óra címe
	Világvallások
1.	Vallástörténeti alapfogalmak
2.	A judaizmus
3.	Zsidó ünnepek és szent helyek
4.	A judaizmus Magyarországon
5.	A kereszténység
6.	Keresztény ünnepek
7.	A katolikus és az ortodox egyház
8.	A magyar szentek
9.	Összefoglalás
10.	Számonkérés
11.	A protestáns egyházak
12.	A protestáns egyházak Magyarországon
13.	Az iszlám
14.	Az iszlám ünnepek és szent helyek
15.	Számonkérés
16.	A buddhizmus
17.	A hinduizmus
18.	A hindu ünnepek és szent helyek
19.	A kínai univerzizmus
20.	Távol-keleti vallások Magyarországon
21.	Összefoglalás

22.	Számonkérés
23.	Művészettörténet / Magyarország
24.	Pannónia
25.	A honfoglalás korának művészete
26.	A magyar romanika
27.	A magyar gótika
28.	<i>Múzeumok, gyűjtemények</i>
29.	Összefoglalás
30.	Számonkérés
31.	A hazai reneszánsz szobrászat
32.	A török kor emlékei
33.	A hazai barokk szobrászat és festészet
34.	A hazai barokk szobrászat és festészet
35.	<i>Múzeumok, gyűjtemények</i>
36.	Összefoglalás
37.	Számonkérés
38.	A magyar klasszicizmus - szobrászat
39.	A magyar klasszicizmus - festészet
40.	A magyar romantika és a historizmus - szobrászat
41.	A magyar romantika és a historizmus - festészet
42.	<i>Múzeumok, gyűjtemények</i>
43.	Összefoglalás
44.	Számonkérés
45.	Munkácsy Mihály művészete

46.	Munkácsy Mihály művészete
47.	A századforduló művészete Magyarországon
48.	A magyar szecesszió
49.	<i>Múzeumok, gyűjtemények</i>
50.	Számonkérés
51.	Az avantgárd irányzatok
52.	Az avantgárd Magyarországon
53.	A modern művészet Magyarországon- szobrászat és festészet
54.	A modern művészet Magyarországon- szobrászat és festészet
55.	<i>Múzeumok, gyűjtemények</i>
56.	Összefoglalás
57.	Számonkérés
58.	<i>Magyarországi múzeumok, gyűjtemények</i>
59.	<i>Magyarországi múzeumok, gyűjtemények</i>
60.	Szabadon felhasználható óra
61.	Szabadon felhasználható óra
62.	Szabadon felhasználható óra

Értékelés kultúr – és vallástörténet tantárgyból

A tanuló teljesítményének mérése

Folyamatos számonkérésírásban és szóban.

Órai felelés:

Szóban és írásban (röpdolgozat) előzetes bejelentés nélkül.

Témazáró és nagydolgozatok

Ezek a dolgozatok előzetes bejelentés és összefoglalás után íráthatók, és eredményük a naplóba dupla jegyként kerül be.

Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolhatja.

Elégtelen témazáró dolgozatok esetén a tanár a tanulót a féléves illetve egész éves anyagból beszámoltathatja, függetlenül a tanuló tantárgyi átlagától.

Egyes elégtelen dolgozat esetén megismételtetheti a számonkérést az adott anyagrészből.

A témazárók és nagydolgozatok értékelése:

Egy dolgozatra egy jegy adható. Kivételt képeznek azok a számonkérések, melyekben két vagy több elkülönített feladatrészt találhatók.

Pontozásos dolgozatok esetén az alábbi százalékok alapján értékelünk:

100-85%	jeles
84-70%	jó
69- 55%	közepes
54-40 %	elégséges

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %)

A jeles osztályzat alsó határa ekkor sem csúszhat 80% alá.

Számonkérések száma:

Egy félévben: heti óraszám + egy. Heti egy órás tantárgyaknál a jegyek száma minimum három.

A félévi / év végi jegyek kialakítása

0,44-ig: lefelé kerekítés

0,45-0,64-ig: javítási lehetőség adható / szaktanári döntés

0,65-től: felfelé kerekítés

Az elégséges osztályzathoz félévkor és év végén el kell érni a 1,8-es átlagot.

Az év végi érdemjegyet egész éves teljesítmény, az órai munkában való részvétel, az egész évi jegyek alapján alakítjuk ki.

A javító- osztályozó-különbözeti vizsgák rendje a kultúr-és vallástörténet tantárgyból

Tájékoztató a vizsgáról:

A szaktanár köteles tájékoztatni a tanulót a vizsga rendjéről, a számon kérhető témakörökről. Osztályozó vizsga esetén legalább egy hónappal a vizsga időpontja előtt, javítóvizsga esetén a bizonyítvány kiosztásáig.

A vizsga szerkezete:

A kultúr- és vallástörténet tantárgy javító-osztályozó-különbözeti vizsgája egy írásbeli feladatlappal megoldásából áll. A tanuló dolgozatát a szaktanár pontozással értékeli, majd

az elért pontok alapján alakítja ki az érdemjegyet, amely a bizottság döntésével válik véglegessé.

Írásbeli vizsga:

A tanulónak egy, az éves/ féléves tananyagra épülő feladatlapot kell megoldania, amelyet a szaktanár állít össze. A 10-12 feladat megoldásával elérhető összpontszám 100 pont. Az egyes feladatoknál az elérhető pontszámokat fel kell tüntetni.

A megoldásra 60 perc áll rendelkezésre.

A tanuló a vizsgán nem használhat semmilyen segédeszközt.

Értékelés:

A tanuló a vizsgán elért százalékos eredménye alapján kapja meg az érdemjegyet.

Az érdemjegy kialakítása:

A végleges jegyet a munkaközösség által elfogadott, dolgozatoknál is alkalmazott rendszer alapján alakítja ki a bizottság.

100-85%	→ jeles
84-70%	→ jó
69-55%	→ közepes
54-40%	→ elégséges

A bizottság döntéséről, a kialakított érdemjegyről a bizottság elnöke tájékoztatja a tanulót.

Idegen nyelvi munkaközösség

Idegen nyelv szakmai program 2025. június

A tanuló teljesítményének mérése, tovább haladásának feltételei

A folyamatos órai számonkérés írásban és szóban történik, órai szóbeli feleletek, tanulói prezentációk, röpdolgozatok és témazáró dolgozatok formájában. Az órai felelés szóban és írásban (röpdolgozat) előzetes bejelentés nélkül valósulhat meg.

A témazáró dolgozatok előzetes bejelentés után, összefoglaló, gyakorló órák után íráthatók, eredményük félévkor és év végén is döntően befolyásolja a kialakított érdemjegyet. Éves szinten minimum heti tanóra számának megfelelő témazáró dolgozat megíratása kötelező. Ha a tanuló hiányzás miatt nem írja meg a kis dolgozatot, a szaktanár ezt bármikor, előzetes bejelentés nélkül is pótolhatja. A szaktanár kötelezi a tanulót a témazáró dolgozat pótlására az adott félévben.

Egy-egy téma lezárásakor sor kerülhet szóbeli számonkérésre is, szituációs feladatok megoldása, párbeszéd, önálló témakifejtés, képleírás, csoportos vagy egyéni tanulói prezentáció formájában.

Elégtelen dolgozat esetén a tanár megisméltetheti a számonkérést az adott anyagrészből.

Ha a tanulónak nincs meg a kellő számú jegye, a tanár őt beszámoltathatja a féléves, illetve az egész éves anyagból, függetlenül a diák tantárgyi átlagától.

A dolgozatok alapvető típusai:

1. feleletválasztós tesztek
2. szókinccs, illetve adott készség illetve készségek kombinált mérését szolgáló röpdolgozat
3. A szövegértést, a nyelvhelyességet, a hallás utáni szövegértést, az íráskészséget mérő témazáró dolgozatok.

A dolgozatok értékelése:

A dolgozatok értékelése, pontozása függ a kérdések, feladatok nehézségétől, a témakörtől, így azt a tanár egyénileg határozza meg. Az értékelésnél általában az alábbi százalékhatárokat alkalmazzuk:

100 - 85%	jeles
84 - 70%	jó
69 - 55%	közepes
54 - 40 %	elégéses

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (+ - 10 %).

A jeles osztályzat alsó határa ekkor sem kerülhet 80% alá.

Végzős osztályoknál a 4 éves tananyagot ismétlő dolgozatoknál, az értékelés megegyezik a középszintű érettségiben alkalmazottakkal:

80 – 100 %	jeles
60 – 79 %	jó
40 – 59 %	közepes
25 – 39 %	elégéses

A két tanítási nyelvű osztályokban az emelt szintű érettségire felkészítés a cél, így a végzős osztályok utolsó tanítási évében a tananyagot ismétlő dolgozatoknál az értékelés megegyezhet az emelt szintű érettségiben alkalmazottakkal:

60 - 100%	jeles
47 - 59%	jó
35 - 46%	közepes
25 - 32%	elégéses

A szóbeli felelések és kisdolgozatok száma tetszőleges lehet, a témazárók száma rögzített, minden nagyobb tananyag egység, fejezet végén esedékes.

Osztályzatok száma egy félévben minimum: heti óraszám + egy jegy.

A tanulói terhelés rögzítése:

Házi feladatok

- Házi feladat szóbeli vagy írásbeli formában adható. A következő órai házi feladat elkészítésének javasolt időtartam határa 30 perc.
- Önálló kutatómunkát, felkészülést igénylő, kreativitást fejlesztő, csoportmunkára épülő, többlépcsős, kooperatív és kommunikációs kompetenciákat fejlesztő feladatokat minimum egyhetes határidővel adható.
- A házi feladat az értékelési rendszer eleme is lehet.

A tanulók teljesítményének mérése, osztályzatok kialakítása

- A tanulói teljesítményt év közben, félév és év végén osztályzattal minősítjük.
- Az osztályzatok aránya az óraszámnak, illetve a tananyag tartalmának megfelelő.

- A félévi, illetve az év végi osztályzatok kialakítása az adott időszakban megszerzett szóbeli feleletek, kisdolgozatok, illetve témazáró dolgozatok jegyei alapján történik egyszerű számtani átlag számításával.
- A témazáró dolgozatokat kétszeres súllyal kell figyelembe venni az értékelésnél.
- Ha a tanulónak nincs meg a kellő számú jegye, a tanár őt beszámoltathatja a féléves, illetve az egész éves anyagból, függetlenül a diák tantárgyi átlagától.
- Ha a tanuló tanórai hiányzása magas, ugyan nem éri el az osztályozó vizsgára utasíthatóság határát, de meghaladja annak 2/3-át, a szaktanár dönthet úgy, hogy a tanulót az adott félév tananyagából beszámoltatja.
- A tanár értékelheti a tanulók órai munkáját egy érdemjeggyel, amely súlyát tekintve egyenértékű a feleléssel.
- A tanár az első félév végén a tanuló féléves teljesítményét, év végén pedig az egész éves munkáját értékeli. Az év végi jegybe minden, az adott tanévben megszerzett jegy beszámít.
- Jegymegállapítás, kerekítés szabályai: ld. Szakmai Program IV.2: A tanuló értékelése

Az osztályozó, a javító és a különbözeti vizsga két részből áll:

Az osztályozóvizsga, javítóvizsga és a különbözeti vizsga esetén a teljes tanév anyagát kérjük számon írásbeli és szóbeli vizsgarész formájában az élő idegen nyelv, és a szakmai idegen nyelv tantárgyak esetében.

Az osztályozóvizsga, javítóvizsga és különbözeti vizsga esetén a teljes tanév anyagát kérjük számon szóbeli vizsga keretén belül a munkavállalói idegen nyelv, és célnyelvi civilizáció tantárgyak esetében.

- írásbeli: az adott tanév nyelvtani anyagának számonkérése feladatlap formájában
(min. 60 perc, 100 pont)

- szóbeli: az adott éves anyag lexikai ismerete, illetve az olvasmányokhoz kapcsolódó témakör kifejtése társalgás szintjén pl. véleménynyilvánítás vagy szituációs gyakorlat.
(max. 15 perc, 50pont)

Az élő idegen nyelv és a célnyelvi civilizáció osztályozó-, illetve javítóvizsga értékelésének százalékos ponthatárai megegyeznek a vizsgákról szóló általános részben foglaltakkal azaz:

100 - 85%	jeles
84 - 70%	jó
69 - 55%	közepes
54 - 40 %	elégséges

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsga írásbeli és szóbeli részének KER az adott évfolyamok és képzési formáknak megfelelő meghatározott szintű követelményrendszerének megfelelően, az adott évfolyam kerettantervi követelményeire épül, amely részletesen az iskolánk helyi tantervében megtalálható.

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsga írásbeli részén a tanuló köteles a megszerzhető pontok legalább 15%-át elérni, amely a szóbeli részre történő bocsátás előfeltétele.

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsga szóbeli részén is köteles a tanuló elérni a megszerzhető pontok 15%-át, illetve a sikeres vizsga teljesítésének feltétele, hogy a tanuló összességében az írásbeli és szóbeli vizsgarész tekintetében elérje a 40%-ot.

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsga esetében legkésőbb a vizsga előtt egy hónappal, a javítóvizsga esetén legkésőbb a bizonyítványosztáskor a szaktanár írásban tájékoztatja a tanulót

a szóbeli tematikáról és az írásbeli tartalmi és szerkezeti követelményeiről. A vizsga kapcsán a szaktanárral történő konzultációra van lehetőség a szaktanárral előre egyeztetett időpontban az adott tanév júniusának végéig.

Az osztályozó, javító és különbözeti szóbeli vizsgán és az élő idegen nyelvi, és a munkavállalói idegen nyelv tantárgyak esetében felkészülési idő nincs, a célnyelvi civilizáció vizsgán a felkészülési idő 30 perc.

A szóbeli vizsgán, teljes tájékozatlanság esetén a tanulónak póttételt kell húznia, a tanuló felkészülési feltételei ebben az esetben azonosak az első tétel húzásával, de a feleletére kapott pontszámok feleződnek.

Osztályozó vizsga szabályozása sajátos a gazdálkodás és menedzsment 13.-14. érettségi utáni szakképző évfolyamokon nappali tagozaton, itt csak írásbeli vizsga van, az egész tanévre vonatkozó módon.

Ugyanakkor a turisztika ágazaton ezeken az évfolyamokon az osztályozó vizsgát írásbeli és szóbeli vizsga alkotja, amely az első félévre vonatkozik.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe vesszük az adott csoport tudásszintjét.

Ezt az azonos szakmacsoportban tanuló osztályokban a 9. évfolyamon tudásszintet mérő feladatlap megíratásával döntjük el. A tankönyvek kiválasztásának elsődleges szempontja az, hogy mennyiben közelítik meg a közép- illetve az emelt szintű érettségi követelményszintjét.

Lehetőleg tankönyvsorozatot rendelünk. A kiválasztásnál a középfokú és felsőfokú nyelvvizsgák követelményrendszerét, illetve a felsőfokú oktatási intézmények ajánlásait is mérlegeljük.

A szaktanár az órai munka részeként kiegészítő tananyagokat is alkalmazhat, fénymásolatok, online feladatok, internetes oldalak hangzó és írásba foglalt tartalmainak felhasználásával.

**A szóbeli vizsgarész általános tematikája élő idegen nyelvekből
(Angol, német, spanyol)**

	VIZSGASZINTEK	
	Középszint (B1)	Emelt szint (B2)
1. Személyes vonatkozások, család	A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)	A család szerepe az egyén és a társadalom életében
	Családi élet, családi kapcsolatok	Családi munkamegosztás, szerepek a családban, generációk együttélése
	A családi élet mindennapjai, otthoni teendők	
	Személyes tervek	
2. Ember és társadalom	A másik ember külső és belső jellemzése	
	Baráti kör	Az emberi kapcsolatok minősége, fontossága (barátság, szerelem, házasság)
	A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel	Lázadás vagy alkalmazkodás; a tizenévesek útkeresése
	Női és férfi szerepek	Előítéletek, társadalmi problémák és azok kezelése
	Ünnepek, családi ünnepek	Az ünnepek fontossága az egyén és a társadalom életében
	Öltözködés, divat	Az öltözködés mint a társadalmi hovatartozás kifejezése
	Vásárlás, szolgáltatások (posta)	A fogyasztói társadalom, reklámok
	Hasonlóságok és különbségek az emberek között	Társadalmi viselkedésformák
3. Környezetünk	- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)	A lakóhely és környéke fejlődésének problémái
	A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek	
	A városi és a vidéki élet összehasonlítása	A természet és az ember harmóniája
	Növények és állatok a környezetünkben	
	Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?	A környezetvédelem lehetőségei és problémái
	Időjárás	

4. Az iskola	Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)	- Iskolatípusok és iskolarendszer Magyarországon és más országokban
	Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka	
	A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága	Hasonló események és hagyományok külföldi iskolákban
	Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok	
5. A munka világa	Diákmunka, nyári munkavállalás	A munkavállalás körülményei, lehetőségei itthon és más országokban, divatszakmák
	Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás	
6. Életmód	Napirend, időbeosztás	A kulturált étkezés feltételei, fontossága
	Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)	A szenvedélybetegségek
	Étkezési szokások a családban	Az étkezési szokások hazánkban és más országokban
	Ételek, kedvenc ételek	Ételspecialitások hazánkban és más országokban
	Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben	
	Gyakori betegségek, sérülések, baleset	
	Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)	A gyógyítás egyéb módjai
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás	Szabadidős elfoglaltságok, hobbik	A szabadidő jelentősége az ember életében
	Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.	A művészet szerepe a mindennapokban
	Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport	Szabadidősport, élsport, veszélyes sportok
	Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet	A könyvek, a média és az internet szerepe, hatásai
	Kulturális események	
8. Utazás, turizmus	A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés	A motorizáció hatása a környezetre és a társadalomra
	Nyiralás itthon, illetve külföldön	
	Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése	Az idegenforgalom jelentősége
	Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai	
9. Tudomány és technika	Népszerű tudományok, ismeretterjesztés	A tudományos és technikai fejlődés pozitív és negatív hatása a társadalomra, az emberiségre
	A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben	
10. Gazdaság	Családi gazdálkodás	Üzleti világ, fogyasztás, reklámok
	A pénz szerepe a mindennapokban	Pénzkezelés a célnyelvi országokban
	Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank)	

Szakmai idegen nyelv – szóbeli vizsga általános tematika

A) Tourism

1. Hotel services and facilities
2. Hotel careers
3. Ecotourism
4. Rural tourism
5. Equestrian tourism
6. Bicycle tourism
7. Wine tourism
8. The wine regions of Hungary
9. Wellness
10. Thermal waters and spa tourism
11. Conference tourism
12. Tourism today
13. What's your job?
14. Hotel facilities
15. Reserving accommodation
16. Writing a CV
17. Welcoming customers to a restaurant
18. Who's who in hotels and restaurants
19. At the airport
20. IT and the travel industry
21. Explaining the menu
22. Package holidays
23. Facilities at a resort
24. Respecting cultural traditions
25. Giving tourist information
26. Booking a ticket
27. Dealing with the money
28. Checking in to a hotel
29. Tour guide commentaries
30. Tour itineraries
31. Alternative holidays
32. Dealing with complaints
33. Tips for travellers
34. Describing a festival
35. Health and safety aboard
36. Adventure holidays
37. Ecotourism
38. Marketing and promotion

B) Finance

1. Office supplies
2. Office furniture
3. Office machines
4. Financial documents
5. Cash
6. Numbers
7. Changes in value
8. Balance sheets
9. Using money
10. Bank accounts
11. Bank services and costs
12. Loans
13. Types of businesses
14. Types of cost
 13. Financial advisor
 14. Stock broker
 15. Trader

Budgets

1. Types of investments
2. Investment styles
3. Personal investment and retirement
4. The stock market
5. Changes in the stock market
6. The front office
7. The middle office
8. The back office
9. Regulation
10. Bank manager
11. Accountant
12. Tax consultant

A munkavállalói idegen nyelv tantárgy általános tematika

- Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
- Önéletrajz és motivációs levél
- „Small talk” – általános társalgás
- Állásinterjú

Az angol célnyelvi civilizáció tantárgy általános tematika

1. A célnyelvi ország/ok földrajza

- 1.1. A célnyelvi országok természetföldrajza
 - 1.1.1. Fekvés, tájegységek
 - 1.1.2. Éghajlat, élővilág
- 1.2. Geopolitikai helyzet
 - 1.2.1. Geopolitikai következmények
 - 1.2.2. Nemzetiségek, ki- és bevándorlók
- 1.3. Turisztikai nevezetességek

2. A célnyelvi ország/ok gazdasága

- 2.1. A gazdaság főbb jellemzői
- 2.2. Pénzügyi ismeretek
- 2.3. Közlekedés
- 2.4. Idegenforgalom
- 2.5. Egyéni és társadalmi felelősségvállalás
- 2.6. Munkavállalás

3. Politikai berendezkedés

- 3.1. Közigazgatási régiók, államforma, politikai adatok, intézményrendszer
- 3.2. Civil társadalom

4. Társadalmi viszonyok

- 4.1. Társadalmi berendezkedés
- 4.2. Problémák
- 4.3. Oktatás
- 4.4. A vallás és az egyházak szerepe
- 4.5. Köznyelv és dialektusok
- 4.6. Közösségi szolgálat

5. Hagyományok, szokások, életmód

- 5.1. Család
- 5.2. Családi ünnepek
- 5.3. Szabadidő eltöltése

6. Környezetvédelem

- 6.1. Éghajlatváltozás
- 6.2. Környezeti problémák
- 6.3. Törekvések a környezeti károk enyhítésére
 - 6.3.1. Energiaforrások
 - 6.3.2. Biogazdálkodás
 - 6.3.3. Természetvédelem, felelős tájgazdálkodás

7. Tömegkommunikáció, média

8. Sport

9. Tudományok

10. Történelmi ismeretek

Az angol célnyelvi civilizáció középszintű érettségi vizsga témakörei

„A” feladat témakörei

1. Nagy-Britannia földrajzi jellemzői
2. Az USA földrajzi sajátosságai
3. Nagy-Britannia politikai rendszerének kialakulása, a modern brit politikai rendszer
4. A demokrácia intézményeinek kialakulása az USA-ban
5. Nagy-Britannia korai történelme 1066-ig
6. Az USA kialakulása (története a függetlenségi háborúig), a Hálaadás Napja
7. A brit oktatási rendszer
8. A brit családmódel (Viktoriánus kor)
9. A sport jelentősége a britek életében
10. A brit könnyűzene – A Beatles
11. Az amerikai polgárháború (1861-1865)
12. Az „amerikai álom” – értékek Észak-Írország – protestáns-katolikus ellentét Televízió az USA-ban Angol ünnepek Amerika – bűnözés, szabad fegyverviselés
13. Az angol iskolarendszer
14. Tradicionális értékek és a brit életszemlélet – (What makes an Englishman)
15. Sajtó, rádió, TV, Nagy-Britanniában
16. Jóléti állam (National Health Service) Nagy-Britanniában

„B” feladat témakörei London (fotó)

1. Az USA mai politikai rendszere
2. Erzsébet kora és a Globe színház – Shakespeare
3. Az USA kultúrájának változása olvasztótégelyből-salátatál (bevándorlási adatok)
4. Angol étkezési szokások
5. Washington a megtervezett város (fotók)
6. Egy brit és egy amerikai író életműve
7. Ipari forradalom Angliában (képek)
8. A brit gyarmatbirodalom (térkép)
9. Vallás az USA-ban
10. Az USA sportja
11. New York – a nagy alma (képek)
12. Amerika iskolarendszer – híres egyetemek
13. A nagy gazdasági világválság és a New Deal (F. D. Roosevel, szemelvény)

Matematika

Tankönyvek

A rendelkezésre álló tankönyvlista alapján rendelünk.

A tanulói tevékenység értékelése, minősítése

A tanulói teljesítményt év közben, félévkor és év végén (valamint a képzési szakaszokat lezáró vizsgán)

1-től 5-ig terjedő osztályzattal minősítjük.

A tanulók csoportbontása

Ha (a két tanítási nyelvből következően) nem adott az osztály csoportbontása, akkor matematikából diagnosztikai felmérés alapján, a tanulói sajátosságok fokozottabb figyelembe vétele érdekében a szaktanárok két csoportra bontják az osztályt. A csoportbontás csak indokolt

esetben, a pedagógusok véleménye alapján változtatható. Tizenegyedik évfolyamtól a tervezett továbbtanulási szándék alapján további csoportbontott órákra kerülhet sor.

A tanulói terhelés

A rendelkezésre álló óraszám és a kimeneti követelmények lehető legsikeresebb teljesítése megkívánja, hogy hatékony munka folyjon, ezért a tanulóknak a tanórákon megfelelő felszereléssel, aktívan kell részt venniük, és egyéni munkájukra is szükség van az ismeretek rögzítéséhez. Ehhez a körülményeket egyrészt csoportbontással teremtjük meg, másrészt a diákok egyéni munkájának biztosítása céljából házi feladat adható (hétvégére és szünetre is, ha szükséges).

A tanulókat jellemzően órai munka, szóbeli felelet, írásbeli felelet („röpdolgozat”), dolgozat, témazáró dolgozat alapján értékeli a szaktanár, de egyéb teljesítményt (például tanulmányi versenyt, gyűjtőmunkát, prezentációt, házi feladatot) is értékelhet. Az értékelés naplóban rögzített formája lehet szaktanári dicséret vagy figyelmeztetés, százalékérték (elsősorban diagnosztikus ill. formatív értékelés esetén), érdemjegy és osztályzat (jellemzően formatív ill. szummatív értékelés esetén). A szaktanár arra törekszik, hogy a tanuló félévenként a heti óraszámánál több érdemjegyet vagy osztályzatot szerezzen.

Témazáró dolgozatok

A tanulók a tanév folyamán legalább annyi témazáró dolgozatot írnak, amennyi a heti óraszámuk. A témazáró dolgozatot a szaktanárok előre bejelentik, eredményét súlyozottan veszik figyelembe. A meg nem írt témazárót a tanulónak a tanár által megadott időpontig pótolnia kell, legkésőbb a félév végi osztályozó értekezletig.

Év közben írásbeli és szóbeli teljesítményre kaphatnak osztályzatot a tanulók.

Órai számonkérés:

- lehet szóbeli (az emelt szint utolsó évében legalább egyszer kötelező) (közép szinten a tanár döntése alapján)
- lehet írásbeli
 - röpdolgozat (tetszőleges számú, nem kötelező bejelenteni)
 - témazáró dolgozat (előzetesen bejelentendő) száma évenként = minimum a heti óraszám

Házi feladat

- házi feladat adható hétvégére és szünetre is
- formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is

Pontozás dolgozatnál

0% - 39%	elégtelen (1),
40% - 54%	elégséges (2),
55% - 69%	közepes (3),
70% - 84%	jó (4),
85% - 100%	jeles (5).

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet + - 10 % ponttal.

A félévi értesítőbe illetve az év végi bizonyítványba kerülő osztályzatok kialakítása az adott időszakban megszerzett jegyek (súlyozott) átlagának alapján történik, iskolai szinten meghatározott szabályok alapján.

Vizsgák

Osztályozó- és javítóvizsga esetén az egész év anyagából kell beszámolni, 60 perces írásbeli vizsga formájában (szóbeli vizsga nincs). A javító- és osztályozóvizsga témakörei a következőkben olvashatók, de ezeket a szaktanár a haladást figyelembe véve módosíthatja és

pontosítja a vizsgázó számára. Az írásbeli feladatsor a témakörökből vegyesen tartalmaz feladatokat:

9.-10. évfolyam

Témakör neve

Halmazok

Matematikai logika

Kombinatorika, gráfok

Számhalmazok, műveletek

Hatvány, gyök

Betűs kifejezések alkalmazása egyenletmegoldás, függvényábrázolás során

Arányosság, százalékszámítás

Elsőfokú egyenletek, egyenlőtlenségek, egyenletrendszerek

Másodfokú egyenletek, egyenlőtlenségek

A függvény fogalma, függvénytulajdonságok

Geometriai alapismeretek

Háromszögek

Négyszögek, sokszögek

A kör és részei

Transzformációk, szerkesztések

Leíró statisztika

Valószínűség-számítás

11.-12. évfolyam

Témakör neve

Halmazok, matematikai logika

Kombinatorika, gráfok

Számelméleti ismeretek, számhalmazok épülése

Hatvány, gyök, exponenciális függvény, logaritmus

Exponenciális folyamatok vizsgálata

Sorozatok

Trigonometria

Térgeometria

Koordinátageometria

Leíró statisztika

Valószínűség-számítás

Rendszerező összefoglalás

13. évfolyam

témakörök

Függvények

Algebrai kifejezések, egyenletek

Valós számsorozatok és tulajdonságaik,

Kombinatorika

Valószínűségszámítás

Az osztályozó és javító vizsga értékelése:

0% - 39% elégtelen (1),

40% - 54% elégséges (2),

55% - 69% közepes (3),

70% - 84% jó (4),
85% - 100% jeles (5).

Az érettségi követelményeit két szinten határozzuk meg:

-középszinten a mai társadalomban tájékozódni és alkotni tudó ember matematikai ismereteit kell megkövetelni, ami elsősorban a matematikai fogalmak, tételek gyakorlati helyzetekben való ismeretét és alkalmazását jelenti;

-az emelt szint tartalmazza a középszint követelményeit, de az azonos módon megfogalmazott követelmények körében az emelt szinten nehezebb, több ötletet igénylő feladatok szerepelnek. Ezen túlmenően az emelt szint követelményei között speciális anyagrészek is találhatóak, mivel emelt szinten elsősorban a felsőoktatásban matematikát használó, illetve tanuló diákok felkészítése történik.

Az érettségi vizsga témakörei:

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok
2. Számelmélet, algebra
3. Függvények, az analízis elemei
4. Geometria, koordinátageometria, trigonometria
5. Valószínűség-számítás, statisztika

(Az aktuális érettségi követelmények és a vizsgaleírás az Oktatási Hivatal honlapján található.)

Digitális kultúra, informatika, valamint a gazdasági informatikus képzés informatikai jellegű szakmai tárgyai:

Tankönyvek

Az iskolai tankönyvellátás rendje szerint a tankönyvfelelőstől kapott listából választ a munkaközösség, egyéni tankönyvbeszerzésre nincs lehetőség. A tankönyvek mellett minden diák használhatja felkészüléséhez a piacon beszerezhető szakkönyveket, segédkönyveket, szaklapokat, illetve az elektronikus információforrásokat. A tanárnak lehetősége van az általa összeállított jegyzetből tanítani, melyet elektronikus, vagy fénymásolt formában bocsát a tanulók rendelkezésére.

A tanulói tevékenység értékelése, minősítése

A tanulói teljesítményt év közben, félévkor és év végén (valamint a képzési szakaszokat lezáró vizsgán) 1-től 5-ig terjedő osztályzattal minősítjük

A tanulók csoportbontása

Diákjaink két évig csoportbontásban tanulják az informatikát, illetve a digitális kultúrát, tizenegyedik évfolyamtól a tervezett továbbtanulási szándék alapján kerülhet sor a csoportok kialakítására.

A tanulók terhelése

A tanulóknak a tanórákon aktívan kell részt venniük, és egyéni munkájuk biztosítása céljából (szóbeli, írásbeli vagy gyakorlati formában) házi feladat adható. Szünetre, illetve 2-3 hetes határidővel adható otthoni, önállóan elkészítendő gyakorlati feladat, melynek kitűzésekor figyelembe kell venni azokat a tanulókat, akik otthon nem rendelkeznek számítógéppel, vagy megfelelő szoftverrel, így csak az iskolai gépeket használhatják. Az önállóan elvégzendő házi feladat jellege, tartalma a tananyaghoz kapcsolódóan lehet például programkészítés, honlapkészítés, szövegszerkesztés, információgyűjtés.

A tanulók értékelése

Év közben írásbeli, gyakorlati és szóbeli teljesítményre kapnak osztályzatot a tanulók, de a tantárgy gyakorlati jellege miatt az írásbeli dolgozatokra, feladatokra helyezük a hangsúlyt. A tanár értékelheti a tanulók órai munkáját egy-egy érdemjeggyel, amely súlyát tekintve egyenértékű a feleléssel. A tananyag elméleti részei írásban és szóban is számon kérhetők. A kisebb tananyagegységet felölelő írásbeli és szóbeli feleleteket a tanár nem okvetlenül jelenti be előre, ezek száma nem meghatározott. A témazáró dolgozatok minden nagyobb tananyagegység végeztével esedékesek. A szaktanár arra törekszik, hogy a tanuló félévenként a heti óraszámánál több érdemjegyet vagy osztályzatot szerezzen.

Témazáró dolgozatok

A témazáró dolgozatot a szaktanárok előre bejelentik, eredményét súlyozottan veszik figyelembe, számuk évente legalább a heti óraszámnak megfelelő. A meg nem írt témazárót a tanulónak (vele előre egyeztetett időpontban) pótolnia kell, legkésőbb a félév végi osztályozó értekezletig

Az osztályzatok kialakítása

A tanulói teljesítményt év közben, félév és év végén (illetve az egyes képzési szakaszokat lezáró vizsgán) 1-től 5-ig terjedő fokozattal, osztályzattal minősítjük. Az írásbeli illetve gyakorlati munkák pontozásának módja függ a témakörtől és a kérdések, feladatok erősségétől, így azt a tanár határozza meg, az osztályzat kialakításánál azonban az alábbi százalékhatárokat alkalmazzuk:

0% - 39%	elégtelen (1),
40% - 54%	elégséges (2),
55% - 69%	közepes (3),
70% - 84%	jó (4),
85% - 100%	jeles (5).

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet + - 10 % ponttal

A félévi értesítőbe illetve az év végi bizonyítványba kerülő osztályzatok kialakítása az adott időszakban megszerzett jegyek (súlyozott) átlagának alapján történik, iskolai szinten meghatározott szabályok alapján.

Vizsgák

Osztályozó- és javítóvizsga esetén az egész év anyagából kell beszámolni, gyakorlati vizsga formájában.

A javító- és osztályozóvizsga témakörei a következőkben olvashatók, de ezeket a szaktanár a haladást figyelembe véve módosíthatja és pontosítja a vizsgázó számára:

9.-10. évfolyam

Témakör neve

- Algoritmizálás, formális programozási nyelv használata
- Információs társadalom, e-Világ
- Mobiltechnológiai ismeretek
- Szövegszerkesztés
- Számítógépes grafika
- Multimédiás dokumentumok készítése
- Online kommunikáció
- Publikálás a világhálón
- Táblázatkezelés
- Adatbázis-kezelés

A digitális eszközök használata

13. évfolyam

témakörök

Bemutató készítés

Táblázatkezelés

Adatbáziskezelés

Az osztályozó és javító vizsga értékelése:

0% - 39%	elégtelen (1),
40% - 54%	elégséges (2),
55% - 69%	közepes (3),
70% - 84%	jó (4),
85% - 100%	jeles (5).

Az érettségi követelményeit két szinten határozzuk meg:a digitális kultúra tantárgy oktatását jelentősen befolyásolja a tanulók továbbtanulási szándéka. Azoknak a tanulóknak, akik digitális kultúra tantárgyból közép- vagy emelt szinten érettségi vizsgát kívánnak tenni, fel kell készülniük az érettségi vizsga követelményrendszerére. Esetükben a tananyagot ez a követelményrendszer is befolyásolja, így például az ott elvárt elméleti ismeretek rendszerezett feldolgozása is szükséges.

Az érettségi vizsga témakörei:

Információs társadalom

Informatikai alapok – hardver

Informatikai alapok – szoftver Szövegszerkesztés

Táblázatkezelés

Adatbázis-kezelés

Információs hálózati szolgáltatások

Prezentáció és grafika

Könyvtárhasználat

Algoritmizálás, adatmodellezés

A programozás eszköze

(Az aktuális érettségi követelmények és vizsgaleírás az Oktatási Hivatal honlapján található.)

Természettudomány

(biológia, kémia, földrajz, fizika)

1. Tanulói terhelés rögzítése

Feleltetés: - röpdolgozatot lehet íratni bejelentés nélkül is
- szóbeli feleltetés

Témazáró dolgozat:

- évente minimum heti óraszámnak megfelelő számút kell íratni
- az elmaradt, meg nem írt témazárót be kell pótolnia, a szaktanárral történt egyeztetés alapján.

o a témazáró jegyek dupla súllyal számítanak

- Önálló kiselőadás
- Óraközi munka
- Gyűjtőmunka

Röpdolgozatok, témazáró dolgozatok értékelése

85% - 100%	jeles
71% - 85%	jó
51% - 70%	közepes
31% - 50%	elégséges
0 - 30 %	elégtelen

Indokolt esetben a szaktanár 5%-al eltérhet ezektől a százalékoktól.

Javító vizsgák, pótlóvizsgák és osztályozó vizsgák esetén az érettséginek megfelelő %-kat alkalmazunk.

Házi feladat:

- házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja
- a házi feladat formáját tekintve lehet szóbeli vagy írásbeli feladat
- a házi feladat megoldásának időigénye: tantárgyanként kb. 30 perc legyen.

2. Osztályzatok kialakítása

- félévi érdemjegy: - a témazárók 2x } átlagot
 - a többi jegy 1x } számítunk
- év végi érdemjegy - a félévihez hasonlóan átlagot számolunk:
- jegymegállapítás:
 0,44 lefelé kerekítünk
 0,45-0,64 javítási lehetőséget adunk
 0,65- felfelé kerekítünk

Elégséges érdemjegyet félévkor és év végén legalább 1,8 átlagtól adunk.

3. A tankönyv kiválasztásának elvei:

1. a tankönyvjegyzékek által kínált könyvekből a munkaközösség megegyezése alapján, figyelembe véve a tantervi követelményeket
2. tankönyvváltást felmenő rendszerben valósítunk meg,
3. 9. évfolyamban komplex természettudományos ismeretek

Továbbhaladás feltétele: Magasabb évfolyamba lépés feltétele az előző évfolyam bizonyítvánnyal igazolt eredményes elvégzése.

Osztályozó és javítóvizsga témaköre biológia tantárgyból:

- 9. évfolyam: komplex természettudományos ismeretek (fizika, kémiai, biológia),

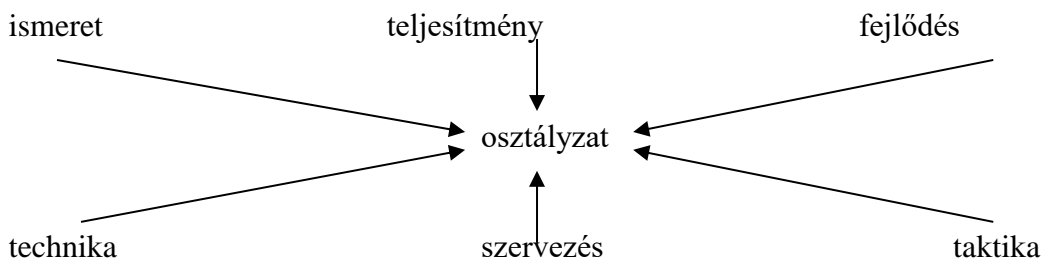
Testnevelés

Ellenőrzés, értékelés, minősítés

Tantárgyunkban az értékelés és a minősítés révén kaphatnak reális képet tanulóink testi felkészültségéről, ismereteiről, jártasságairól, készségeiről, sport-ági technikai, taktikai tudásáról, mozgáskoordinációjáról és teljesítményéről. Az értékelés alapját olyan objektív mérések adhatják, amelyek lehetővé teszik:

- a tanuló aktuális teljesítményszintjének felmérését (kiindulási alap)
- a tanuló önmagához való viszonyítását (fejlesztési cél)
- a tanuló teljesítményében bekövetkezett változások nyomon követését (a fejlődés vizsgálata)
- a tanári, tanulói munka (a tanítás) eredményességének vizsgálatát (önellen-őrzés)
- az osztálytársak, az iskola évfolyamának eredményeihez, ill. a megyei vagy az országos standardokhoz való viszonyítást (rangsorolás).

A testnevelés osztályzat összetevői:



Az értékelés módjai:

- a tanulók folyamatos megfigyelése
- a tanulói aktivitás folyamatos ellenőrzése
- tematikus ellenőrzések (előre meghatározott témákban és időpontokban)
- objektív tesztek és sportági teljesítményértékek mérése

Az értékelés területei:

- a motoros képességek (gyorsaság, állóképesség, erő, hajlékonyság, egyen-súlyozás) is a főbb testtájak (törzs, alsó és mellső végtag) teljesítmény-szintjének mérése
- sportági feladatok, mozgástechnikák mérése
- tanulói aktivitás, magatartás, viselkedés, cselekedet értékelése -
 - tanórai és tanórán kívüli (tömegsport, szakosztályi munka) tevékenység
 - szabadidős sporttevékenység: tanfolyamrészvétel, egyesületi munka (edzés - versenyzés) kocogás, túrázás, baráti sportösszejövetelek

Beszámoltatás:

- motoros képességek felmérése 1-1 jegy adásával
- sportági feladatok, mozgástechnikák, teljesítmény cm-ben, mp-ben, taktikai elemek, játékszint felmérése félévenként és sportáganként akár 3-4 témában is (a lényeges tananyagrészek befejezését követően) félévenként 1-1 sportági jegy adásával
- az aktivitást negyedévenként értéklejük 1-1 osztályzattal

A tanulók az így megszerzett jegyeik átlaga alapján kapják meg a félévi, ill. év végi osztályzatukat, de év végén az egész éves munkát kell figyelembe venni, függetlenül a félévi érdemjegytől.

Kerekítés: 0,44-ig lefelé
0,45-0,64 között javíthat
0,65-től felfelé

Elégséges érdemjegyet félévkor és év végén legalább 1,8 átlagtól adunk.

Iskolánkban a felmérés elvégzéséhez az Oktatási Minisztérium által felkért bizottság a tanulók fizikai és motorikus képességének mérésére alkalmas Hungarofit tesztek használjuk (BMF Kandó Kálmán villamosmérnöki kar dr. F. Mérey Ildikó), valamint az érettségi követelmény szinttáblázatában közzétett eredményekhez viszonyítjuk.

Ha valamelyik tanulót betegség, felmentés vagy egyéb okok miatt nem tudjuk felmérni, akkor a tanár-diák közötti megegyezés alapján egy alkalmas idő-pontban pótolhatjuk. A tanuló önhibája miatti mulasztását nem lehet elfogadni, a „nem teljesítést” elégtelen osztályzattal értékeljük.

Ha valamelyik tanulót betegség, felmentés vagy egyéb okok miatt nem tudjuk felmérni, akkor a tanár-diák közötti megegyezés alapján egy alkalmas időpontban pótolatjuk. A tanuló önhibája miatti mulasztását nem lehet elfogadni, a „nem teljesítést” elégtelen osztályzattal értékeljük.

Az iskolaorvos által megvizsgált, majd a különböző szakrendelésekre tovább-küldött egészségügyileg problematikus tanulók – vagy gyógytestnevelésre (kijelölt hely) vagy részleges felmentésként az iskolai testnevelési órákra járnak, ill. teljes felmentésként látogatják a testnevelési órákat.

A gyógytestnevelésre járók a gyógytestnevelőtől a részleges felmentettek az iskolában, de az iskolaorvos által nem javasolt témakörökben nem kaphatnak osztályzatot, helyette az egészségi problémáikat korrigáló feladatokból kapnak érdemjegyet. A teljesen felmentett tanulók nem kapnak osztályzatot.

Felszerelés

Sportolásra alkalmas ruházat, pamutból készült, könnyen tisztántartható póló, kényelmes - mozgást nem akadályozó - sportalsó, jó állapotban lévő, recés talpú tornacipő, fehér zokni.

A hosszúhaját össze kell fogni. Karórát, ékszereket baleseti okok miatt nem viselhetnek a tanulók.

4. A középszintű érettségi vizsga

Az érettségi vizsga részletes követelményeit a 40/2002. (V. 24.) OM rendelet határozza meg. Az érettségi vizsga szabályait a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelete, módosításai tartalmazzák. Az emelt szintű érettségi vizsga abból a tárgyból tehető, amely – mint a felsőoktatási felvételi eljárás során figyelembe vehető érettségi vizsgatárgy – a felsőoktatási felvételi eljárásról szóló 423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében szerepel, és a vizsgaszabályzat 2. számú melléklete szerint a vizsgatárgyból létezik emelt szintű vizsga.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 80. § (9) bekezdése szerint az iskola az oktatásért felelős miniszternek a tanév rendjéről szóló rendeletében meghatározott mérési időszakban, tanévenként megszervezi - a felnőttoktatásban és az 1-4. évfolyamon tanulók

kivételével - a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát azokon az évfolyamokon, ahol a testnevelés tantárgy tanítása folyik.

A fizikai fitsségi méréshez kapcsolódó iskolai adminisztrációs feladatok elvégzéséhez, a mérési eredmények rögzítéséhez az intézményeknek az alábbi programokat kell használniuk:

- Mérési azonosító generátor
- Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszer (a továbbiakban: NETFIT® rendszer)

OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Elvégzendő gyakorlatok 9-10. évfolyam	Szintek és értékelés									
	Fiú 1	Lány 1	Fiú 2	Lány 2	Fiú 3	Lány 3	Fiú 4	Lány 4	Fiú 5	Lány 5
1. Helyből távolugrás páros lábbal (m)	1,94	1,65	1,97	1,68	2,03	1,76	2,11	1,80	2,21	1,85
2. 24 ütemű gimnasztikai gyakorlat										
3. Medicinlabda dobás hátra lányok 3 kg-os fiúk 4 kg-os labdával (m)	5,00	5,50	6,00	6,50	7,00	7,50	7,50	8,50	8,00	9,00
4. Magasugrás lépő-technika (cm)	100,00	95,00	105,00	100,00	110,00	105,00	115,00	110,00	120,00	115,00
5. Labdajáték										
6. Kötélmászás technikája										
7. 60 m futás (másodperc)	9,8 felett	10,8 felett	9,60	10,60	9,40	10,40	9,10	10,10	8,90	9,90
Szertorna:										
1. Összefüggő talajgyakorlat										
2. Gerendagyakorlat vagy Gyűrűgyakorlat										
3. Szekrényugrás										

Elvégzendő gyakorlatok 11-12. évfolyam	Szintek és értékelés									
	Fiú 1	Lány 1	Fiú 2	Lány 2	Fiú 3	Lány 3	Fiú 4	Lány 4	Fiú 5	Lány 5
1. Helyből távolugrás páros lábbal (m)	1,97	1,68	2,00	1,71	2,06	1,79	2,14	1,83	2,24	1,88
2. 32 ütemű gimnasztikai gyakorlat										
3. Kislabda hajítás (m)	30 alatt	20 alatt	35,00	24,00	40,00	28,00	45,00	32,00	50,00	38,00
4. Magasugrás floop-technika (cm)	120,00	110,00	125,00	115,00	130,00	120,00	135,00	125,00	140,00	130,00
5. Labdajáték										
6. Kötélmászás technikája										
7. 60 m futás (másodperc)	8,8 felett	9,8 felett	8,60	9,60	8,40	9,40	8,10	9,10	7,90	8,90
Szertorna:										
1. Összefüggő talajgyakorlat										
2. Gerendagyakorlat vagy Gyűrűgyakorlat										
3. Szekrényugrás										

Sport ágazat

A tanulók terhelése

Jegyek száma: Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Órai számonkérés

Témazáró dolgozatok íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolhatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
- A témazárók száma függ az adott tantárgy tananyag-egységeinek számától.
- A tanár egyéni döntése alapján szimpla vagy dupla érdemjeggyel is értékelhetik a témazáró dolgozatokat.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg dönthetik el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot. A kisdolgozatot a tanár nem köteles előre bejelenteni.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.
- A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

Projektfeladatok

- Technikusi képzésen, a szakmai vizsga letételéhez szükséges portfólió összeállításához projektfeladatok, prezentációk kiadása szükséges, amelynek megoldására, a feladatnak megfelelően, több időt kell meghatározni.

Házi feladatok

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli vagy elektronikus is.

A tantárgyi teljesítmény értékelése

- a) A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően az adott tantárgyaknál részletezve jelölve.

0 – 35 %: elégtelen (1)	+/- 10 %
36 – 50 %: elégséges (2)	+/- 10 %
51 – 70 %: közepes (3)	+/- 10 %
71 – 84 %: jó (4)	+/- 10%
85%-100%: jeles (5)	+/- 10%

Közgazdasági munkaközösség

A TANULÓK TERHELÉSE

Jegyek száma

- Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Témazáró dolgozatok (nagydolgozatok) íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatokat pótolniuk kell a tanulóknak. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
- A témazárók száma függ az adott tantárgy tananyag-egységeinek számától.
- A tanár egyéni döntése alapján szimpla vagy dupla érdemjeggyel is értékelhetik a témazáró dolgozatokat.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg döntenek el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.

A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

Projektfeladatok a 9-13. évfolyamon:

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is.
- Követelmény, hogy a házi feladat megoldásának időigénye kb. 30 perc legyen.
- Technikusi képzésen, a szakmai vizsga letételéhez szükséges portfólió összeállításához projektfeladatok, prezentációk kiadása szükséges, amelynek megoldására, a feladatnak megfelelően, több időt kell meghatározni.

2. ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

9-12. évfolyamon

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a középszintű érettségi követelményrendszerben előírt teljesítményszázalékokat vesszük alapul.

80 - 100%	jeles
60 - 79%	jó
40 - 59%	közepes
25 - 39%	elégséges
0 - 24%	elégtelen

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 15%). Kivételt képez az elégséges osztályzat elérésének minimális értéke, ez 25%-nál nem lehet kisebb.

13. évfolyamon és az érettségi utáni szakképzésben és felnőttoktatásban

- A pénzügyi számviteli ügyintéző és a vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakirányokban a szakmai tárgyak értékelését a törvényi szabályozás szerint értékeljük.

90 - 100%	jeles
80 - 89%	jó
65 - 79%	közepes
50 - 64%	elégséges
0 - 49%	elégtelen

- A végső jegy kialakítása minden képzésben a tanár kompetenciája.
Kerekítési szabályok

0,44-ig	lefele kerekítés
0,65-től	felfelé kerekítés
0,45-0,64	között lehetőség a javításra

Elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok a 9-13. évfolyamon:

- Házi feladat adható hétfővégre és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is.
- Követelmény, hogy a házi feladat megoldásának időigénye kb. 30 perc legyen.
- projektfeladatok, prezentációk kiadása, amelynek megoldására, a feladatnak megfelelően, több időt kell meghatározni.

Minden képzésben és évfolyamon

- A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár a százalékoktól eltérhet (max. +/- 15%). Kivételt képez az elégséges osztályzat elérésének minimális értéke. Elégséges érdemjegy esetén a programban meghatározott értéknél alacsonyabb százalék nem alakítható ki, magasabb határt a szaktanár bármely esetben meghatározhat.
- A végső jegy kialakítása minden képzésben a tanár kompetenciája.

Kerekítési szabályok

0,44-ig	lefele kerekítés
0,65-től	felfelé kerekítés
0,45-0,64	között a szaktanár döntése, hogy ad-e lehetőséget a javításra

Elégséges érdemjegy 1,8-tól adható, de 2,0-tól kötelező megadni.

3. TANKÖNYVEK KIVÁLASZTÁSÁNAK SZEMPONTJAI

- Ne legyen drága és aktuális ismereteket tartalmazzon. További szempont, hogy tartalmilag feleljen meg az előírt tantervi követelményeknek, az érettségi vizsgaanyagoknak.
- Ha nincs a fentieknek megfelelő tankönyv, akkor a tanár saját jegyzetekkel pótolhatja azt.

4. JAVÍTÓVIZSGA, OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ÉS KÜLÖNBÖZETI VIZSGA ÉRTÉKELÉSE ÉS KÖVETELMÉNYEI

ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK

- A javító- és osztályozó vizsgák minden képzésben írásbeli vizsgák, melyeknek időtartama egységesen 60 perc.
- A 2 éves tantárgyi képzések törvényi előírás szerint 2 évre vonatkoznak. Így az adott évfolyam tantárgyainak témaköreit a szaktanárok határozzák meg az adott év tananyagára vonatkozóan.
- Az értékelés a 9-12. évfolyamon:

jeles:	85 – 100%
jó:	65 – 84%
közepes:	45 – 64%
elégséges:	35 – 44%
elégtelen:	0 – 34%

- Az értékelés a szakképzésben

jeles:	85 – 100%
jó:	70 – 84%
közepes:	55 – 69%
elégséges:	40 – 54%
elégtelen:	0 – 39%

- Amennyiben egy tantárgy értékelése eltér a fentiektől, az adott tantárgy témaköreinél kerül említésre.

Turisztikai munkaközösség

A tanulók terhelése

Jegyek száma: Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Órai számonkérés

Témazáró dolgozatok íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg dönthetik el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot. A kisdolgozatot a tanár nem köteles előre bejelenteni.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.
- A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

Osztályozás / értékelés:

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a következő teljesítményszázalékokat vesszük alapul, valamint,
- a tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra
- **9- 12 - 5/13. évfolyam**

(+1-10%) 80 – 100%	jeles (5)
(+1-15%) 60 – 79% (+ 1-15%)	jó (4)
(+1-15%) 40 - 59% (+1-15%)	közepes (3)
(+1-15%) 25 - 39% (+1-15%)	elégséges (2)
0 - 24%	elégtelen (1)

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 10%).

- A Turisztikai szervező, értékesítő képzés **13.-14. évfolyamán a szakmai tárgyak értékelése** képzési és kimeneti követelmények szerint történik, amitől a szaktanár max. +/- 10%-kal eltérhet.

(+1-10%) 81 – 100%	jeles (5)
(+1-15%) 71 – 80% (+ 1-15%)	jó (4)
(+1-15%) 61 - 70% (+1-15%)	közepes (3)
(+1-15%) 51 - 60% (+1-15%)	elégséges (2)
0 - 50%	elégtelen (1)

- **A végső jegy kialakítása a tanár kompetenciája.**
 - o Kerekítési szabályok:
 - 0,44-ig lefele kerekítés
 - 0,45-0,64 között lehetőség a javításra
 - 0,65-től felfelé kerekítés
 - elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok:

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli vagy elektronikus is.

FELNŐTTOKTATÁS, ESTI MUNKAREND

Gazdálkodás és menedzsment, turisztika

1. A tanulók terhelése

Jegyek száma

- Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Témazáró dolgozatok íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
- A be nem pótoltt témazáró dolgozatok elégtelen érdemjeggyel minősülnek.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg dönthetik el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.

A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

Osztályozás:

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél az érettségi követelményrendszerben előírt teljesítményszázalékokat vesszük alapul, megnövelve az egyes kategóriák pontértékét 5%-kal.

85-100%	jeles
65- 84%	jó
45- 64%	közepes
30- 44%	elégéses
0- 29%	elégtelen

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 10%).

- A pénzügyi számviteli ügyintéző szakirányban 13.- 14. évfolyamon a szakmai tárgyak értékelését a törvényi szabályozás szerint értékeljük.

90-100%	jeles
80- 89%	jó
65- 79%	közepes
50- 64%	elégéses
0- 49%	elégtelen

- ❖ A végső jegy kialakítása a tanár kompetenciája.
Kerekítési szabályok

0,44-ig lefele kerekítés

0,65-től felfelé kerekítés

0,45-0,64 között lehetőség a javításra

Elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok kérdése:

IV.10.4. A magatartás és szorgalom minősítésének elvei

- **Tanulói magatartás értékelése:**

Szövegesen is kifejeződhet, pl. példás, jó, változó, vagy rossz.

- **Szorgalom minősítése:**

A diákok aktív részvételét és erőfeszítéseit értékeli. Az elért eredményeknek (például 5-ös vagy 4-es) a szorgalom értékelése is szoros összefüggésben van. Azok a diákok, akik sokat dolgoznak, és nem érnék el jó eredményt, a minősítésben a szorgalmuk is figyelembe vételre kerül.

Szövegesen is kifejeződhet, pl. példás, jó, változó, vagy rossz

V.KÉPZÉSI PROGRAM (KP)

TANULÁSI EREDMÉNYEN ALAPÚ SZEMLÉLET

Meg kell tervezni a tanulási eredmények eléréséhez vezető utat, és ezen az úton a tanulót különböző innovatív tanítás- tanulás módszertani megoldásokkal, tanulástámogatással kell segíteni. A tanulási folyamat közben (esetleg elején) és végén pedig objektív és megbízható módon kell értékelni, hogy a tanuló hol tart a tanulási eredmények elsajátításában, milyen módon tudja bizonyítani és bemutatni az általa birtokolt tanulási eredményeket.

A TEA szemléletnek a tantermi és tanműhelyi munkára is hatást kell gyakorolni. A tanítási stratégiát, a tanítás tartalmát, módszereit, eszközeit, az értékelést a tanulási eredményekből kiindulva kell meghatározni.

A TEA alapú szakmai program esetében a hagyományos tantárgyi rendszer helyett eredményesebb a **projekt alapú oktatás**. A TEA szemléletű képzési terv több rugalmasságot ad a differenciált oktatásra. Ezt biztosítják a javasolt óraszámok is, amelyek egy-egy tanulási eredmény elérésére lehetőséget biztosít a minimális és maximális óraszám tervezésére.

A tanítási-tanulási folyamat megtervezésének alapja a tanulási eredmény leírás. A tanulási eredményekre épül a teljes tanítási folyamat (beleértve a vizsgáztatást is). A tanulási eredmények nemcsak az adott tanulási szakasz (tanulási terület) követelményeinek pontosabb meghatározását teszik lehetővé, hanem a tanítási folyamatra, módszerek kiválasztására, értékelési kritériumok és feladatok meghatározására vonatkozóan iránymutatásul is szolgálnak az oktatók számára. A tanulási eredmény alapú szemléletnek a tantermi és tanműhelyi munkára is hatást kell gyakorolni. Ezért a tanítási stratégiát, a tanítás tartalmát, módszereit, eszközeit, az 21 értékelést a tanulási eredményekből kiindulva kell meghatározni. A tanulási eredmény alapú képzési program esetében a hagyományos tantárgyi rendszer helyett/mellett eredményesebb a tanulási terület alapú oktatás. Az ilyen jellegű képzési program egyben más tanítási módszertant is igényel.

A tanulót és az intézmény munkáját egyformán segíti a szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában, ha nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanulófoglalkoztatás már az iskolában is, ezért preferált a projekt alapú oktatás. A tantárgyak esetében is lehetőséget ad a szakképzés megújult rendszere a tantárgyak és témakörök nagyobb tananyagegységekbe történő rendezésére.

projekt keretében „oktatott” tárgyak:

- a KKK-kban definiált TUDÁS + KÉPESSÉG + ATTITÚD + AUTONÓMIAFELELŐSSÉG kontextusában meghatározott kompetenciákat, valamint
- a PTT-kben ajánlott tantárgyi tanulási területi tartalmakat. A fentiek alapján az oktatási projekthez definiálni kell a következőket:
- a projekt mely KKK-ban szereplő elemek teljesülését segíti
- a PTT-ben ajánlott képzési óraszám előírásból mennyi kapcsolódik az adott projekthez A projektek kialakítása során van lehetőség arra, hogy azonos projekten több szakma és/vagy több

évfolyam diákjai is dolgozzanak. Például egy komplex munkadarab elkészítése során minden évfolyam a saját tudásszintjének megfelelő részfeladatokat kap. A projekteknél meg kell határozni azt is, hogy a projektmunka intézményen belül vagy vállalati partnernél történik.

Oktatásszervezés

A projekteken keresztül és a hagyományos tantárgyi keretek között történő oktatás szervezése átgondolt szervezési feladatot jelent.

Napi projektsáv

Olyan sáv, amikor a diákok az oktatási projekten dolgoznak. A projektmunkában több oktató segíti őket. A fennmaradó időben a tantárgyi struktúrában oktatható tárgyak oktatása történik meg. Ez a módszer alkalmazható olyan szakmáknál, ahol a munkafolyamat megszakítható és napi néhány órás munka másikkal nap folytatható (pl. fém megmunkálás, informatika).

DIÁKOK					OKTATÓK							
HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRT ŐK	PÉNTEK	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRT ŐK	PÉNTEK			
PROJEKTMUNKA					X.Y.	X.Y.	C.D.	X.Y.				
							A.B.		C.D.			

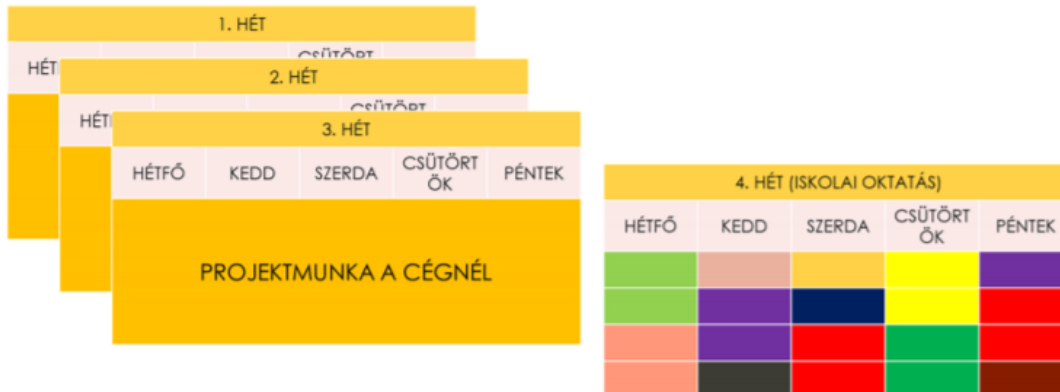
Projektnapok kijelölése

Az intézmény kijelöl olyan napokat, amikor a diákok az oktatási projekten dolgoznak. A projektmunkában több oktató segíti őket. A fennmaradó időben a tantárgyi struktúrában oktatható tárgyak oktatása történik meg. Ez a módszer alkalmazható olyan szakmáknál, ahol szükséges a hosszabb egybefüggő időszak a feladatok végrehajtására, és a munka tárgya nem tárolható el. (pl. szakács, cukrász, stb.).

DIÁKOK					OKTATÓK							
HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRT ŐK	PÉNTEK	HÉTFŐ	KEDD	SZERDA	CSÜTÖRT ŐK	PÉNTEK			
PROJEKTMUNKA					X.Y.	A.B.	C.D.					
								A.B.				

Projekthetek kijelölése

Az intézmény az éves projektmunkát néhány hétbe sűríti. A projektmunkában több oktató segíti a projektekre szerveződő tanuló csoportokat. A fennmaradó hetekben a tantárgyi struktúrában oktatható (főleg köznevelési) tárgyak oktatása történik meg. Ez a módszer alkalmazható olyan szakmáknál, ahol szükséges a hosszabb egybefüggő időszak a feladatok végrehajtására, és a munka tárgya nem tárolható el, valamint a projekt több 23 szakma és/vagy évfolyam együttműködését igényli egy nagyobb, összetett feladat végrehajtásánál. (pl. rendezvény/divatbemutató szervezése, mesterremek készítése).



Értékelés

A tanulási eredmény alapú képzés esetében a hagyományos tantárgyi értékelés nem értelmezhető, így az alábbi értékelési lehetőségeket javasoljuk:

- a projekt eredményének adatait (szakmától függően az eredménytermékek fotóját, leírását stb.) egy portfólió tároló rendszerben tárolják el
- a projektmunkák értékelésénél készüljön szöveges értékelés, amely szintén eltárolásra kerül a portfólió rendszerben
- a teljesítmény értékelésére az alábbi lehetőségek közül lehet választani:
 - o egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,
 - o egy-egy osztályzat tanulási területenként,
 - o egy-egy osztályzat tanulási témánként

A képzési program a minőségbiztosítás eszköze is.

Elvárások	Elemek
Képzési szükségletek/igények felmérése	<p>Az együttműködés fejlesztése során ki kell alakítani azt a protokollt, ami a szakképzéssel kapcsolatos igényeiket azonosítja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Helyi gazdasági igény felmérése - Egyeztetés a duális partnerekkel - Képzési igények vagy képzési szükségletek azonosítása - A vállalkozások méretéhez, lehetőségeihez igazodó elvárások figyelembevétele
Követelmények	KKK, Programtanterv
KKK elemei	<p>A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása</p> <p>A szakképzésbe történő belépés feltétele</p> <p>A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek</p> <p>A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek</p> <p>Kimeneti követelmények</p> <p>Ágazati alapoktatás szakmai követelményei</p> <p>Szakirányú oktatás szakmai követelményei</p>
Tanulási/tanítási tevékenységek	<p>A szakmai program tartalmazza a szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszereket, ideértve a projektoktatást is. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.</p>
Értékelés	<p>Évközi mérések</p> <p>mérhető legyen értéket képviseljen motiváló legyen</p> <p>Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai</p> <p>A szakmai vizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai</p> <p>A vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó sajátos feltételek</p> <p>Érettségi</p> <p>Akkreditált vizsgaközpont</p>
Rendszerezett egész	<p>Egységes dokumentumrendszer, a Szakmai program elemeinek beépítése az SZMSZ-be és a Házirendbe.</p> <p>Operatív megvalósítási szint a Munkaterv</p>
Intézményi irányítás	<p>Iskolafejlesztési dokumentumok készítése</p> <p>Akkreditált vizsgaközpont</p> <p>Minőségirányítás - minőségpolitika, valamint azonos elvárás rendszer alapján működő rendszeres önértékelés.</p>

A képzési és kimeneti követelmények és a programtantervek alapján a szakképző intézményünkre konkretizált képzési programokat az alábbi mellékletek tartalmazzák:

2.sz. Gazdálkodás és menedzsment

3.sz. Turizmus és vendéglátás

4.sz. Rendészet és közszolgálat

5.sz. Sport

Gazdasági okok miatt online, illetve CD-n elérhető ezek a mellékletek.

ZÁRADÉK

A Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium Szakmai Programját az oktató testület a 2025.08.29-jén megtartott értekezleten elfogadta.

Békéscsaba, 2025. augusztus 29.

Paláncz György
igazgató

A Szülői Munkaközösség nyilatkozata

A Szülői Munkaközösség képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Békéscsaba, 2025. augusztus 29.

.....

a Szülői Munkaközösség elnöke

A Diákönkormányzat (DÖK) nyilatkozata

A Diákönkormányzat képviselőjében aláírással tanúsítom, hogy a véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Békéscsaba, 2025. augusztus 29.

.....

a DÖK képviselője

A Békéscsabai SZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium Szakmai Programját jóváhagytam.

Békéscsaba, 2025. augusztus 29.

Paláncz György
igazgató

Fenntartói nyilatkozat

A Szakmai programmal kapcsolatban a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény értelmében a Békéscsabai Szakképzési Centrum főigazgatója és kancellárja, a fenntartó által leadott hatáskör alapján egyetértési jogkört gyakorolt.

Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó a Szakmai program fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Kelt:, év hónap nap

.....
főigazgató
Békéscsabai Szakképzési Centrum

.....
kancellár
Békéscsabai Szakképzési Centrum

MELLÉKLETEK

1. SZ. MELLÉKLET

Érettségi témakörök

Angol célnyelvi civilizáció Témakörök

„A” feladat témakörei Nagy-Britannia földrajzi jellemzői
Az USA földrajzi sajátosságai
Nagy-Britannia politikai rendszerének kialakulása, a modern brit politikai rendszer
A demokrácia intézményeinek kialakulása az USA-ban
Nagy-Britannia korai történelme 1066-ig
Az USA kialakulása (története a függetlenségi háborúig), a Hálaadás Napja
A brit oktatási rendszer
A brit családmódel (Viktoriánus kor)
A sport jelentősége a britek életében
A brit könnyűzene – A Beatles
Az amerikai polgárháború (1861-1865)
Az „amerikai álom” – értékek Észak-Írország – protestáns-katolikus ellentét Televízió az USA-ban
Angol ünnepek Amerika – bűnözés, szabad fegyverviselés
Az angol iskolarendszer
Tradicionális értékek és a brit életszemlélet – (What makes an Englisman)
Sajtó, rádió, TV, Nagy-Britanniában
Jóléti állam (National Health Service) Nagy-Britanniában

„B” feladat témakörei London (fotó)
Az USA mai politikai rendszere
Erzsébet kora és a Globe színház – Shakespeare
Az USA kultúrájának változása olvasztótégelyből-salátatál (bevándorlási adatok)
Angol étkezési szokások
Washington a megtervezett város (fotók)
Egy brit és egy amerikai író életműve
Ipari forradalom Angliában (képek)
A brit gyarmatbirodalom (térkép)
Vallás az USA-ban
A középszintű érettségi vizsga témakörei
Az USA sportja
New York – a nagy alma (képek)
Amerika iskolarendszer – híres egyetemek
A nagy gazdasági világválság és a New Deal (F. D. Roosevel, szemelvény)

Biológia témakörök

Az élet jellemzői
Kültakaró
A mozgás
A táplálkozás
A légzés
Az anyagszállítás
A kiválasztás
A szabályozás
Szaporodás és egyedfejlődés
Populáció
Életközösségek (élőhelytípusok)
Bioszféra
Ökoszisztéma
Környezet- és természetvédelem

Testnevelés Témakörök

„A”

1. Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai; magyar sportsikerek
2. A harmonikus testi fejlődés
3. A testmozgás, a sport szerepe az egészséges életmód kialakításában, és a személyiség fejlesztésében
4. A motoros képességek szerepe a teljesítményben
5. Gimnasztikai ismeretek
6. Atlétika
7. Torna
8. Zenés-táncos mozgásformák
9. Küzdősportok, önvédelem
10. Úszás
11. Testnevelési és sportjátékok
12. Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

**Közgazdaság ismeretek
TÉMAKÖRÖK**

Tantárgyak

Témakörök

GAZDASÁGI ÉS JOGI
ALAPISMERETEK

Mikrogazdasági alapok

A vállalat termelői magatartása és a kínálat

A nemzetgazdaság

Jogi alapismeretek

Marketing

ÁLTALÁNOS STATISZTIKA
ÉS STATISZTIKAGYAKORLAT

Statisztikai alapfogalmak

Viszonyszámok és alkalmazásuk

Középértékek és alkalmazásuk

Index számítás

Grafikus ábrázolás

PÉNZÜGYI ALAPISMERETEK

Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

Pénzforgalom

Pénzügyi piac és termékei

Biztosítási alapismeretek

PÉNZÜGY GYAKORLAT

Pénz időértéke

Értékpapírok értékelése

Valuta, deviza árfolyama

ADÓZÁSI ALAPISMERETEK

Az államháztartás rendszere

Adózási alapfogalmak

Kiemelt adónemek

ADÓZÁS GYAKORLAT

Személyi jövedelemadó

Általános forgalmi adó

Helyi adók

SZÁMVITELI ALAPISMERETEK

Számviteli törvény

Vállalkozás vagyona

Könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret

Tárgyi eszközök elszámolása

Anyagkészletek elszámolása

Jövedelem elszámolás

A saját termelésű készletek elszámolása

Termékértékesítés elszámolása

SZÁMVITELI GYAKORLAT

Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok

A tárgyi eszköz nyilvántartása

A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai

A jövedelem-elszámolás bizonylatai

**Idegen nyelv
Témakörök
(Angol, német, spanyol)**

1.Személyes vonatkozások, család

- A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (fordulópontjai)
- Családi élet, családi kapcsolatok
- A családi élet mindennapjai, otthoni teendők
- Személyes tervek

2.Ember és társadalom

- A másik ember külső és belső jellemzése
- Baráti kör
- A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel
- Női és férfi szerepek
- Ünnepek, családi ünnepek
 - Öltözködés, divat
- Vásárlás, szolgáltatások (posta)
- Hasonlóságok és különbségek az emberek között

3.Környezetünk

- Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)
- A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek
- A városi és a vidéki élet összehasonlítása
- Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?
- Időjárás

4.Az iskola

- Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)
- Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka
- A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága
- Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok
- Diákmunka, nyári munkavállalás
- Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás

6.Életmód

- Napirend, időbeosztás
- Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)
- Étkezési szokások a családban
- Ételek, kedvenc ételek
- Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben
- Gyakori betegségek, sérülések, baleset
- Gyógykezelés (házi orvos, szakorvos, kórházak)

7.Szabadidő, művelődés, szórakozás

- Szabadidős elfoglaltságok, hobbik

- Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.
- Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport
- Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, Internet
- Kulturális események

8. Utazás, turizmus

- A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés
- Nyaralás itthon, illetve külföldön
 - Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése
- Az egyéni és társasutazás előnyei és hátrányai

9. Tudomány és technika

- Népszerű tudományok, ismeretterjesztés
- A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben

10. Gazdaság

- Családi gazdálkodás
- A pénz szerepe a mindennapokban
- Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank)

Turisztika ismeretek Témakörök

1. Turizmus alapjai tantárgy

- A turizmus története, alapfogalmak
- Turizmus irányítási rendszere Magyarországon
- Turisztikai piac
- Turizmus formái
- Turisztikai fogadóképesség
- Közlekedésföldrajz
- Turizmus jelentősége
- Turisztikai régiók
- Világörökségek
- Európai fogadóországok turizmusa

2. Kultúr- és vallástörténet tantárgy

- Magyarország kulturális hagyományai
- Fesztiválok
- Vallási felekezetek

3. Vendéglátás és szálláshely ismeretek tantárgy

- Hungarikumok
- Étkezési szokások
- Vendéglátó üzletprofilok
- Borturizmus
- Szálláshelyek
- Szálláshelyek kategorizálása
- Szálláshelyi szolgáltatások
- Szerződéstípusok a szállodaiiparban
- Szállásfoglalási rendszerek

4. Üzleti kommunikáció a gyakorlatban tantárgy

- Társalgási protokoll
- Interperszonális kommunikáció

5. Marketing alapjai tantárgy

- Marketing fogalma, szerepe
- Marketing-mix
- Piacszegmentálás
- Piackutatás
- Kommunikációs mix
- Desztinációs marketing

6. Ügyviteli ismeretek tantárgy

- Valuta és deviza
- Tranzakciók
- Ügyviteli folyamatok

7. Informatika a turizmusban tantárgy

- Informatikai eszközök és programok

8. Levelezési ismeretek tantárgy

- Hivatalos levelezés és szerződéskötés
- Adatszolgáltatás, statisztikai adatelemzés

Matematika Témakörök

Gondolkodási műveletek, logika, kombinatorika, gráfok
Számelmélet, algebra
Hatvány, gyök, logaritmus
Egyenletek, egyenlőtlenségek egyenletrendszerek egyenlőtlenség-rendszerek
Függvények, az analízis elemei
Sorozatok
Geometria, koordináta-geometria, trigonometria
Geometriai transzformációk
Vektorok
Kerület-, terület-, felszín- és térfogatszámítás
Trigonometria
Koordináta-geometria
Valószínűségszámítás, statisztika

Magyar nyelv Érettségi témakörök

1.témakör: Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció
Pragmatika
Nyelvi és vizuális kommunikáció
A kommunikáció működése
Személyközi kommunikáció
A tömegkommunikáció

2.témakör: A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény
A magyar nyelv rokonsága
Nyelvtörténeti korszakok
A magyar nyelv szókészletének alakulása
Nyelvművelés

3. témakör: Ember és nyelvhasználat

Ember és nyelv
A jel, a jelrendszer
Általános nyelvészet
Nyelvváltozatok
Nemzetiségi nyelvhasználat és határon túli magyar nyelvűség
Nyelv és társadalom
Nyelv és politika

4.témakör:A nyelvi szintek

Hangtan
A helyesírás
Alaktan és szótan
A mondat szintagmatikus szerkezete
Mondattan

5.témakör:A szöveg

A szöveg és a kommunikáció
A szöveg szóban és írásban
A szöveg szerkezete és jelentése
Szövegértelmezés
Az intertextualitás
A szövegtípusok
Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában

6. témakör: A retorika alapjai

A nyilvános beszéd
Érvelés, megvitátás, vita
A szövegszerkesztés eljárásai

7. témakör: Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus
A szójelentés
Stílusesszközök
Stílusréteg, stílusváltozat
Irodalom
Érettségi témakörök

2.témakör: Művek a magyar irodalomból II.

Választható szerzők:

Balassi Bálint
Berzsenyi Dániel
Csokonai Vitéz Mihály
Illyés Gyula
Jókai Mór
Karinthy Frigyes
Kassák Lajos
Kertész Imre
Kölcsey Ferenc
Krúdy Gyula
Márai Sándor
Mikszáth Kálmán
Móricz Zsigmond
Nagy László
Nemes Nagy Ágnes
Németh László
Ottlik Géza
Örkény István
Pilinszky János
Radnóti Miklós
Szabó Lőrinc
Szilágyi Domokos
Vörösmarty Mihály
Weöres Sándor
Zrínyi Miklós

3.témakör: Művek a magyar irodalomból III. Kortárs szerzők

Kortárs műalkotás

4.témakör: Művek a világirodalomból

Választható korok és művek a világirodalomból

5.témakör: Színház és dráma

Választható
Szophoklész egy műve
Shakespeare egy műve
Moliere egy műve
Katona József: *Bánk bán*
Madách Imre: *Az ember tragédiája*
Egy 19. századi dráma: Ibsen, Csehov

Örkény István egy drámája
Egy 20. századi magyar dráma

6. témakör: Az irodalom határterületei

Egy jelenség vagy szerző vagy műfaj vagy műalkotás elemzése vagy bemutatása a lehetséges témák egyikéből.

7. témakör: Regionális kultúra, interkulturális jelenségek és a határon túli irodalom

Egy szerző vagy műalkotás vagy jelenség vagy intézmény bemutatása vagy elemzése a lehetséges témák egyikéből

Történelem

Témakörök

1. Az ókor és kultúrája
2. A középkor
3. A középkori magyar állam megteremtése és virágkora
4. Szellemi, társadalmi és politikai változások a kora újkorban (1492-1789)
5. Magyarország a kora újkorban (1490-1790)
6. polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora (1789-1914)
7. A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1790-1914)
8. A világháborúk kora (1914-1945)
9. Magyarország a világháborúk korában (1914-1945)
10. A jelenkor (1945-től napjainkig)
11. Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig
12. Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek

Informatika

Érettségi témakörök

1. Információs társadalom

- 1.1. A kommunikáció
- 1.2. Információ és társadalom

2. Informatikai alapismeretek – hardver

- 2.1. Jelátalakítás és kódolás
- 2.2. A számítógép felépítése
- 2.3. Munkavédelem és ergonómia

3. Informatikai alapismeretek – szoftver

- 3.1. Az operációs rendszer és főbb feladatai

4. Szövegszerkesztés

- 4.1. A szövegszerkesztő használata
- 4.2. Szövegjavítási funkciók

- 4.3. Szövegszerkesztési alapok
- 4.4. Táblázatok és objektumok a szövegben

5. Táblázatkezelés

- 5.1. A táblázatkezelő használata
- 5.2. A táblázat szerkezete
- 5.3. Adatok a táblázatokban
- 5.4. Táblázatformázás
- 5.5. Diagramok és egyéb objektumok

6. Adatbázis-kezelés

- 6.1. Az adatbázis-kezelés alapfogalmai
- 6.2. Az adatbázis szerkezete és kialakítása
- 6.3. Alapvető adatbázis-kezelési műveletek
- 6.4. Képernyő és nyomtatási formátumok

7. Információs hálózati szolgáltatások

- 7.1. Kommunikáció az interneten
- 7.2. Weblap készítés

8. Prezentáció és grafika

- 8.1. Prezentáció
- 8.2. Grafika

9. Könyvtárhasználat

- 9.1. Könyvtárak
- 9.2. Információ-keresés
- 9.3. Forráshasználat

10. Algoritmizálás, adatmodellezés

- 10.1. Elemi és összetett adatok, állományszervezés, relációs adatstruktúrák
- 10.2. Algoritmisleíró eszközök
- 10.3. Elemi algoritmusok
- 10.4. Rekurzió

11. A programozás eszközei

- 11.1. Programozási nyelv
- 11.2. Programfejlesztői környezet

A képzési és kimeneti követelmények és a programtervek alapján a szakképző intézményünkre konkretizált képzési programokat az alábbi mellékletek tartalmazzák:

2.sz. Gazdálkodás és menedzsment

3.sz. Turizmus és vendéglátás

4.sz. Rendészet és közszolgálat

5.sz. Sport

Gazdasági okok miatt online, illetve CD-n elérhető ezek a mellékletek.

6.sz. melléklet Szakmai Program
HONVÉDELEM TANTÁRGY BEVEZETÉSE

I. A honvédelem tantárgy bevezetésének célja

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet rögzíti, hogy az „...iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést.”

A honvédelem tantárgy a honvédelmi nevelési feladatok megvalósításának hatékonyá tétele, a hazájuk és a haza védelme iránt elkötelezett, gyakorlati honvédelmi ismeretekkel és készségekkel is rendelkező fiatalok célirányos nevelése érdekében kerül bevezetésre.

II. A honvédelem tantárgy bevezetése

A honvédelem tantárgy egy egyéves tantárgy, melyet a köznevelési intézményekben a 11. évfolyamon, szakképzésben 9. évfolyamon kötelező jelleggel, heti 1 órában tanulnak a diákok. A tanórai részvétel kötelező, a távolmaradást a katona oktatónak is rögzítenie kell az e-naplóban. A katona oktatót speciális jogviszonya okán a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) külső (katonaoktató) alkalmazottként, katona oktató munkakörrel kell rögzíteni.

A Honvéd Kadét Program partneriskoláiban a honvédelmi alapismeretek tantárgyat tanuló kadétek számára a honvédelem tantárgy oktatását nem kell biztosítani, mivel ezek a diákok emelt szinten tanulnak a honvédelemről.

III. A honvédelem tantárgy tartalmi elemei

A honvédelem tantárgy célja a cselekvő hazaszeretet és a hazafiasság gondolatiságának átadása. A tantárgy keretein belül átadásra kerülő ismeretanyag elősegíti a haza iránti elkötelezettséget, tudatosítja a haza védelméhez kapcsolódó állampolgári kötelességeket, erősíti a közösségszeretet és egymás iránti tisztelet kialakítását.

A fiatalok a mindennapi életben használható, praktikus ismereteket kapnak egy élményszerű, gyakorlati fókuszú oktatás keretében.

A tantárgy oktatása nem tévesztendő össze semmilyen katonai kiképzéssel, nem célja a fiatalok direkt, vagy indirekt módon történő militarizálása vagy toborzása.

IV. A honvédelem tantárgy felépítése

A honvédelem tantárgy alapvetően tanórai keretek között megvalósuló oktatásra épül, mely 18 óra elméleti és 18 óra gyakorlati foglalkozásból áll. A gyakorlati foglalkozások megszervezhetők tömbösített formában is. A tanórák átszervezéséről a katona oktató egyeztet az intézmény vezetőjével.

A tanórákat igény szerint délutáni, szabadidős foglalkozások egészíthetik ki.

A tanórai kereteken - a kötelező 36 órán – túli, délutáni szabadidős foglalkozásokon a fiatalok részvétele nem kötelező. Ezeken a szabadidős foglalkozásokon való részvétel önkéntes alapon és ingyenesen történik.

V. A honvédelem tantárgy értékelése

A legtöbb tantárgyhoz hasonlóan a honvédelem tantárgyat is értékelni, félévkor és év végén osztályzattal minősíteni kell. Az értékelés alapja az órai munka, tanórai aktivitás, önálló munka elkészítése/bemutatása, továbbá félévenként egy teszt megírása. A megszerzett osztályzat a félévi és év végi bizonyítványban is szerepel, ugyanakkor a tanulmányi átlagba nem számít bele. A tantárgyból jelenleg nem lehet érettségi vizsgát tenni.

VI. A honvédelem tantárgy oktatója

A honvédelem tantárgyat a Honvédelmi Minisztérium által biztosított, megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkező szakemberek (katona oktatók) tanítják, akik a munka megkezdése előtt megkapják a szükséges pedagógiai, tanügyigazgatási és módszertani felkészítést.

A katona oktatók a Magyar Honvédség személyi állományához tartoznak, így az oktatást a számukra előírt, a Magyar Honvédségben rendszeresített, szabályos öltözetben (egyenruhában) végzik. A katona oktatók illetménye nem az adott intézményt terheli.

A megnövekedett intézményi létszámból adódóan egy katona oktató több feladatellátási helyen is oktatói tevékenységet végez. Kérjük, a honvédelem tantárgy zökkenőmentes bevezetése és oktatása érdekében segítsék a katona oktató munkáját, segítsék az intézmények közötti feladatmegosztást.

VII. Katona oktatók munkaideje, beosztása

A katona oktatók a tantestület tagjaként egész nap jelen lesznek az iskolában és segítik az iskolák honvédelmi nevelési munkáját, aktívan részt vállalnak a tantestület pedagógiai programjának megvalósításában, a tantestület nevelési céljainak elérésében és az iskolai diákélet honvédelem-tudatos fejlesztésében.

A katona oktatók munkaidejének beosztását - a köznevelésért, továbbá a szakképzésért felelős minisztériumok és a honvédelmi tárca között megkötött együttműködési megállapodásnak megfelelően - az intézményvezető jogosult meghatározni, az iskola pedagógusaihoz hasonló módon.

A katona oktatók a honvédelem tantárgy oktatásán túl részt vesznek az iskola egyéb honvédelmi nevelési tevékenységében is, például szakkörök, iskolán kívüli szabadidős programok, tanulmányi kirándulások és táborok megszervezésében, lebonyolításában, valamint versenyekre való felkészítésekben, ünnepségek szervezésében.

A katona oktatók részt vesznek minden - a tantestületet érintő - értekezleten, továbbképzéseken és konferencián annak érdekében, hogy minél teljesebb formában járulhassanak hozzá a pedagógiai célok megvalósításához.

A katona oktató nem végezhet iskolaóri feladatokat.

VIII. Katona oktatók szakmai támogatása

A tananyagtámogatáshoz a katona oktatók rendelkezésére áll a www.kadetprogram.hu weboldalon a digitális módszertani tár, valamint a honvédelem tantárgyhoz kapcsolódó szakmai segédanyagok.

A katona oktatókat szakmailag a tanév során a honvédelmi tárca által biztosított mentorok támogatják.

Az intézményekben egy teljesállású pedagógus segíti a katona oktatókat a napi operatív feladatokban. Az iskolákban az intézményvezető jelöli ki a segítő kolléga személyét.

BOLDOGSÁGÓRA AZ INTÉZMÉNYBEN

A Boldogságóra Integrált Program a pozitív pszichológia legújabb kutatási eredményeit dolgozza fel korosztály specifikusan azzal a céllal, hogy elősegítse a gyerekek és fiatalok mentális egészségének és jóllétének fejlesztését, támogatva őket abban, hogy boldogabb és kiegyensúlyozottabb életet élhessenek, ugyanakkor egészséges megküzdési stratégiákkal reagálhassanak az élet elkerülhetetlen kihívásaira.

Az a küldetésünk, hogy hozzájáruljunk egy jobb világhoz, azáltal, hogy a Boldogságóra program segítségével növeljük diákjaink boldogságszintjét, tudatosítva bennük, hogy a boldogság tanulható, és a boldogságkutatások eredményei alapján a boldogságórákon lehetőséget biztosítunk ennek gyakorlati elsajátítására.

A Boldogságórák célja:

1. vezérfonalat adjon a gyerekeknek, hogyan nézzenek szembe a kihívásokkal,
- 2.képesek legyenek fejlődni a nehézségek által,
- 3.valamint a boldogságszint növelésére,
- 4.növelje az önbizalmukat,
- 5.segítse, hogy a diákok jobban teljesítsenek az iskolában.

Az órák lényege a személyiségfejlesztés, a pozitív orientáció készségszintű elsajátítása.

Tanulásszervezési módszerek a Boldogságórákon

tanári magyarázat

egyéni munka

csoportmunka

közös megbeszélés,

beszélgetés

közös feladatmegoldás











páros munka

kooperatív munka

projektmódszer

A BOLDOGSÁGÓRA PROGRAM TÉMAKÖREI

A BOLDOGSÁGÓRA PROGRAM TÉMAKÖREI

-  Hála
-  Optimizmus
-  Társas kapcsolatok
-  Boldogító jó cselekedetek
-  Célok kitűzése
-  Megküzdés
-  Apró örömök
-  Megbocsátás
-  Testmozgás
-  Fenntartható boldogság

Dr Sonja Lyubomirsky Hogyan legyünk boldogok c. könyve alapján

A boldogságórák előnyei:

- 1.) Fejleszti a gyerekek problémamegoldó készségét.
- 2.) Szélesíti a gyerekek látókörét és gondolkodásmódját.
- 3.) Testi, szellemi és társas erőforrásokat épít.
- 4.) Ellensúlyozza a negatív érzelmeket.
- 5.) Óvja a gyerekek mentális egészségét.
- 6.) Csökkenti az agressziót a gyermekközösségben.
- 7.) Javulnak a gyerekek tanulási eredményei.
- 8.) Miközben tanítasz, te magad is fejlődsz, és boldogabbá válsz.

Minimum havi egy foglalkozást tartunk meg a gyerekeknek, amelyen egy feladatot elvégeztetünk velük.

8. számú melléklet

ERASMUS+ PROJEKTEK

Az EU elvárása, hogy a szakképzés minél inkább illeszkedjen a munkaerőpiac igényeihez — ne csak elméleti tudás, hanem gyakorlati szakmai tapasztalat is legyen benne, ezért szeretnénk biztosítani hosszú távon tanulóinknak minél több külföldi szakmai gyakorlati lehetőséget.

A globalizáció miatt egyre nagyobb a verseny – nem csak belföldön, hanem a régió kívülről is. Azok a diákok, akik idegen nyelvet beszélnek, nemzetközi tapasztalatot szereznek, digitális kompetenciáik magas szintűek, előnyben vannak. Automatizálás, mesterséges intelligencia, digitalizált munkahelyek — ezek olyan készségeket igényelnek, amelyeket sok hagyományos képzés még nem ad meg. Ebből a szempontból is fontos, hogy fejlődjenek az intézmény tanulói, és átvegyék a fejlett országok tapasztalatait.

Az EU-n belül nagy hangsúly van az éghajlatváltozás elleni intézkedéseken, a fenntartható energiahasználaton, a környezeti kompetenciák fejlesztésén. Turizmusban, gazdálkodásban egyaránt szükség van ezekre az ismeretekre és gyakorlatokra, így az intézmény mindent meg szeretne tenni, hogy olyan jó gyakorlatokat sajátítsanak el oktatói, tanulói, melyet be tud építeni a napi oktatói munkába.

Az EU-s pályázatok, Erasmus+ mobilitások, együttműködések igényei növekednek – elvárás, hogy intézmények legyenek nyitottak külföldi partnerek felé, legyenek aktívak nemzetközi oktatási hálózatokban.

Diákjaink magas szintű nyelvtudással rendelkeznek, ami nagy előnyt jelent a nemzetközi mobilitásokban és a munkaerőpiacon. A régió hagyományaira és gasztronómiai, kulturális értékeire építve olyan szakembereket képezünk, akik nemzetközi környezetben is megállják a helyüket.

A diákok külföldi vendégekkel, turistákkal, ügyfelekkel való kapcsolattartásra is felkészülnek, így természetes terepe van a nyelvhasználatnak. A tanulóink vállalkozói szemlélettel és gazdasági ismeretekkel lépnek ki a munkaerőpiacra.

Az intézmény elkötelezettsége és a támogató közösségi környezet szintén ösztönzi a diákokat a mobilitásokban való részvételre. Az iskolai közösség nyitott, befogadó, ami jó alap a nemzetközi projektekhez is.

A nemzetköziesítési folyamataink (pl.: intézményvezetési, tanulószervezési, innovatív fejlesztések, partneri együttműködések) az oktatás és képzés minőségének a javítását szolgálják, hogy versenyképességünket erősítsük.

Célkitűzésünk a tanulói és munkatársi mobilitások számának növelése, a nyelvi és interkulturális készségek fejlesztése, a nemzetközi és hazai partnerségek és projektek számának növelése.

2019-óta vesz részt az intézmény Erasmus+ projektekben, amelyen belül tanulói és tanári mobilitások valósultak meg.

Az elmúlt időszakban az alábbi projektekben vettek részt tanulóink és diákjaink:

2023-1-HU01-KA122-VET-000148082:

2024.03.16-24.: 1 oktató spanyolországi kurzusa Effective Classroom Management Strategies for teachers and education staff címmel

2024.05.25-06.02.: 1 oktató spanyolországi kurzusa Green skills for education: promoting environmental awareness and sustainable actions in the classroom címmel

2024.06.28-07.07.: 1 oktató spanyolországi kurzusa Spanish teacher training program címmel

2024.07.05-08.02.: 6 turisztikai technikus tanuló szakmai gyakorlata Máltán, 1-1 kísérő oktató 2024.07.05-08.02. és 2024.07.05-08.02. között

2024.10.05-13.: 1 oktató spanyolországi kurzusa How to prevent bullying and cyber bullying in schools and promote social emotional learning címmel

2025.03.16-22.: 1 oktató olaszországi kurzusa Content and language integrated learning (clil) course for teachers címmel

2023-1-HU01-KA121-VET-000132688:

2024.07.05-08.02.: 2 turisztikai technikus tanuló szakmai gyakorlata Máltán

2025.03.16-22.: 8 munkatárs olaszországi szakmai látogatása turizmus-vendéglátás területen

2025.03.23-29.: 2 oktató spanyolországi kurzusa Intensive English course címmel

2025.03.23-30.: 6 munkatárs spanyolországi szakmai látogatása turizmus-vendéglátás területen

2025.04.20-27.: 1 oktató írországi kurzusa Refresher Course for Already Practicing English Language Teachers címmel

2025.04.20-27.: 1 oktató írországi kurzusa Understanding Divisions: Insights from Dublin and Belfast, Brexit and EU's History címmel

2025.05.01-31.: 1 pénzügyi-számviteli ügyintéző és 1 turisztikai technikus tanuló szakmai gyakorlata Spanyolországban, 1-1 kísérő oktató 2025.05.27-31. és 2025.05.01-31. között

2024-1-HU01-KA121-VET-000225366:

2025.06.27-07.27.: 4 turisztikai technikus tanuló szakmai gyakorlata Máltán, 1-1 kísérő oktató 2025.06.27-07.02. és 2025.07.20-27. között

**BÉKÉSCSABAI SZC SZÉCHENYI ISTVÁN KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM**

SZAKMAI PROGRAM

V.1.Képzési program

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT

**SZAKMAI PROGRAM
GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ÁGAZAT
2024/2025. TANÉVTŐL**

A KÉPZÉS SZERKEZETE

9-13. évfolyam (technikusi vizsgával zárul)

➤ magyar nyelvű képzés	pénzügyi-számviteli ügyintéző
➤ magyar nyelvű képzés	vállalkozási ügyviteli ügyintéző
➤ két tanítási nyelvű képzés	pénzügyi-számviteli ügyintéző

Szakképzés (érettségi utáni képzés)

➤ technikus vizsgával nem rendelkezők (2 év, 2020/2021. tanévtől felmenő rendszer)	pénzügyi-számviteli ügyintéző (1/13-2/14. évfolyam)
---	--

1. A TANULÓK TERHELÉSE

Jegyek száma

- Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Témazáró dolgozatok íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
- A be nem pótoltt témazáró dolgozatok elégtelen érdemjeggyel minősülnek.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg döntenek el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.

Projektfeladatok kiadása

- a Gazdálkodás és menedzsment ágazat kimeneti követelményeknek megfelelően.

A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

2. ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

9-12. évfolyamon

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a középszintű érettségi követelményrendszerben előírt teljesítményszázalékokat vesszük alapul.

80 - 100%	jeles
60 - 79%	jó
40 - 59%	közepes
25 - 39%	elégséges
0 - 24%	elégtelen

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 15%). Kivételt képez az elégséges osztályzat elérésének minimális értéke, ez 25%-nál nem lehet kisebb.

13. évfolyamon és az érettségi utáni szakképzésben és felnőttoktatásban

- A pénzügyi számviteli ügyintéző és a vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakirányokban a szakmai tárgyak értékelését a törvényi szabályozás szerint értékeljük.

80 - 100%	jeles
60 - 79%	jó
50 - 59%	közepes
40 - 54%	elégséges
0 - 39%	elégtelen

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 15%). Kivételt képez az elégséges osztályzat elérésének minimális értéke, ez 30%-nál nem lehet kisebb.

- A végső jegy kialakítása minden képzésben a tanár kompetenciája.
Kerekítési szabályok

0,44-ig	lefele kerekítés
0,65-től	felfelé kerekítés
0,45-0,64	között lehetőség a javításra

Elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok a 9-13. évfolyamon:

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is.
- Követelmény, hogy a házi feladat megoldásának időigénye kb. 30 perc legyen.
- projektfeladatok, prezentációk kiadása, amelynek megoldására, a feladatnak megfelelően, több időt kell meghatározni.

3. TANKÖNYVEK KIVÁLASZTÁSÁNAK SZEMPONTJAI

- Szempontok: ne legyen drága és aktuális ismereteket tartalmazzon.
További szempont, hogy tartalmilag feleljen meg az előírt tantervi követelményeknek, az érettségi vizsgaanyagának, valamint kövesse az adott tárgy témaköreiben megjelenő jogszabályi változásokat.
- Ha nincs a fentieknek megfelelő tankönyv, akkor a tanár saját jegyzetekkel pótolhatja azt.
- A tankönyvkiválasztás elvei az ügyviteli, levelezési gyakorlatok tantárgyak esetén:
 1. a gépírás elsajátítása magyar nyelven, a tanulás első felében gépíróprogram segítségével: 10UJJ, ASD, WordJav programokkal
 2. Gépírás a betűtanulástól a hivatalos levelekig
 3. A titkári ügyintézéshez kapcsolódó aktuális tankönyvek
 4. Szakkönyvek, folyóiratok, videokazetták (a korszerűség elveit követve, kipróbált és jónak ítélt könyvek, szakanyagok stb.)

4. JAVÍTÓVIZSGA, OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE ÉS KÖVETELMÉNYEI

ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK

- A javító- és osztályozó vizsgák minden képzésben írásbeli vizsgák, melyeknek időtartama egységesen 60 perc.
- A 2 éves tantárgyi képzések törvényi előírás szerint 2 évre vonatkoznak. Így az adott évfolyam tantárgyainak témaköreit a szaktanárok határozzák meg az adott év tananyagára vonatkozóan.
- Az értékelés a 9-12. évfolyamon:

jeles:	85 – 100%
jó:	65 – 84%
közepes:	45 – 64%
elégséges:	35 – 44%
elégtelen:	0 – 34%

- Az értékelés a szakképzésben

jeles:	85 – 100%
jó:	70 – 84%
közepes:	55 – 69%
elégséges:	40 – 54%
elégtelen:	0 – 39%

- Amennyiben egy tantárgy értékelése eltér a fentiektől, az adott tantárgy témaköreinél kerül említésre.

**RÉSZLETES KÖVETELMÉNYEK
NAPPALI MUNKAREND, TECHNIKUSI KÉPZÉS
9 – 13. ÉVFOLYAM**

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

- **5 0411 09 01 pénzügyi-számviteli ügyintéző**
- **5 0411 09 02 vállalkezési ügyviteli ügyintéző**

9 – 10. évfolyam és 1/13. évfolyam – Alapképzés

10. évfolyam végén ágazati alapvizsgával zárul, a tanuló ezután lép be a szakirányú képzésbe. Az 1/13. évfolyamon félévkor kell megszervezni az alapképzéshez kapcsolódó vizsgát.

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

1. TANULÁSI TERÜLET – MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK

Munkavállalói ismeretek tantárgy

- 9. évfolyam heti 0,5 óra, éves óraszám 18 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvart viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. El-	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan		

Felismeri, megnevezi és leírja az állás-keresés módszereit.	Ismeri a formális és informális állás-keresési technikákat.	Teljesen önállóan	kötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérért érintő változások nyomán követésére.	Internetes állás-keresési portálokon információkat keres, rendszerez.
---	---	-------------------	---	---

A tantárgy témakörei

- Álláskeresés
- Munkajogi alapismeretek
- Munkaviszony létesítése
- Munkanélküliség

2. TANULÁSI TERÜLET – GAZDÁLKODÁSI ALAPTEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSA

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

- 9. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 108 óra
- 10. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 108 óra
- 1/13. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 108 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Fejlessze a tanulók ismereteit a gazdasági élet alapvető területeiről (szükségletek, javak, gazdasági körforgás, termelés, termelési tényezők, munkamegosztás, gazdálkodás, piac), megismertesse a gazdasági élet szereplőit és kapcsolataikat. A tanulók ismerjék a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását. Példákon keresztül mutassák be a háztartás bevételeinek és kiadásainak szerkezetét. Tudják jellemezni a vállalkozások és a többi gazdasági szereplő kapcsolatát és megkülönböztetni az egyes vállalkozási formákat. A tanulók képesek legyenek bemutatni az állam feladatait, felsorolni az állami költségvetés legfontosabb bevételeit és kiadásait, ismerjék az személyi jövedelemadó és általános forgalmi adó lényegét. Megszerzett ismereteik alapján értsék a jogi fogalmakat és példákon keresztül mutassák be az alapvető fogyasztói jogokat. Legyenek tisztában a tulajdonjog és kötelmi jog területével. Ismerjék a nemzetközi gazdasági kapcsolatok alapvető formáit. Értsék a nemzetgazdaság ágazati rendszerét és teljesítménykategóriáit.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
------------------------------	------------------	--	--	---



Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait és értelmezi a költségvetés egyenlegét.	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását.	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja az egyes vállalkozási formákat és elemzi azok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az egyes vállalkozási formák jellemzőivel.	Teljesen önállóan		
Példákon keresztül bemutatja az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Ismeri az állam feladatait, az államháztartás rendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	
Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Ismerteti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Teljesen önállóan		
Példákon keresztül bemutatja az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a fogyasztóvédelemmel összefüggő jogi alapfogalmakat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja a marketingeszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan		
Bemutatja a nemzetközi kereskedelemről származó előnyöket.	Ismeri a nemzetközi kereskedelem alapvető formáit.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- Gazdasági alapfogalmak
- A háztartások gazdálkodása
- Fogyasztói magatartás
- A vállalat termelői magatartása
- Az állam gazdasági szerepe, feladatai
- A nemzetgazdaság ágazati rendszere
- Nemzetközi gazdasági kapcsolatok
- Marketing-alapfogalmak
- Jogi alapismeretek
- Tulajdonjog
- A kötelmi jog

Vállalkozások működtetésének alapismeretei tantárgy

- 10. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 1/13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Tudatosítsa, hogy a vállalkozások piaci viszonyok között tevékenykednek, a javak előállítását profit-szerzés érdekében végzik, és valamennyi döntésük kockázattal jár. A tanulók megismerik az alapvető gazdálkodási folyamatokat a vállalkozáson belül, és be tudják mutatni, hogy a zavartalan működés milyen tevékenységek összehangolását követeli meg. A tanulók be tudják mutatni, hogy mikor tekinthető nyereségesnek egy vállalkozás. Ismerjék a költségek csoportosítását és az alapvető gazdasági, statisztikai számításokat. A tanuló érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításuk módjai iránt, eligazodjon a pénzügy intézményrendszerében, ismerje az alapvető szolgáltatásait, a leltározás folyamatát és helyét az gazdasági elszámolás rendszerében.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Prezentálja a be- szerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat leg- fontosabb elemeit, jellemzőit.	Teljesen ön-állóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Meghatározza a vállalkozás gazdálkodásának eredményét.	Ismeri a költségek fajtáit és érti az ár- bevétel és a költségek kapcsolatát.	Instrukció alapján részben önállóan		

Átlátja a bankrendszer folyamatát és általa végzett alapvető szolgáltatásokat.	Ismeri a bankok alakulását, a pénz szerepét és funkcióit, az alapvető banki szolgáltatásokat.	Instrukció alapján részben önállóan	
Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számtani és mértani átlag) és a viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét.	Teljesen önállóan	

A tantárgy témakörei

- A vállalkozások gazdálkodása
- A gazdálkodási folyamatok eredménye
- Statisztikai alapfogalmak
- Banki alapismeretek
- Könyvvizelési alapok

3. TANULÁSI TERÜLET – ÜZLETI KULTÚRA ÉS INFORMÁCIÓKEZELÉS

Kommunikáció tantárgy

- 9. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 1/13. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Megismerteti a tanulókkal az ön- és emberismeret jelentőségét, az alapvető viselkedési formákat. Fejleszti az empátikus készségeket. Legyenek tisztában az emberi érintkezés kultúrájának fontosságával. Ismerjék meg önmagukat, és sajátítsák el a közvetlen és tágabb értelemben vett környezetükhöz való alkalmazkodás képességét. Legyenek képesek a konfliktusok elkerülésére vagy helyes kezelésére, a családi, baráti és későbbi munkakapcsolatok helyes alakítására.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolat-tartás kulturált szabályait.	Ismeri a viselkedés-kultúra alapvető szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal való udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokat.	Tisztában van a munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokkal.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése a szerzői jogok figyelembevételével
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelően levelet készít, használja a helyes beszédtechnikai módokat.	Ismeri az írásbeli és a szóbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.	Teljesen önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása a netikett egyszerű szabályainak betartásával
Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs problémákat, megoldására	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat és a kommunikációs	Instrukció alapján részben önállóan		

javaslatot tesz: kifejezi egyetértését vagy egyet nem értését, érvel, indokol, magyaráz, tanácsol.	zavarok okait.			
--	----------------	--	--	--

A tantárgy témakörei

- Kapcsolatok a mindennapokban
- A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
- Kommunikációs folyamat
- Ön- és társismeret fejlesztése

Digitális alkalmazások tantárgy

- 9. évfolyam heti 2,5 óra, éves óraszám 90 óra
- 10. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 1/13. évfolyam heti 4,5 óra, éves óraszám 162 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók magabiztosan használják a digitális eszközöket, a számítógép billentyűzetét, legyenek képesek dokumentumok megnyitására, mentésére, nyomtatására, tabulálására, a betűtípus megválasztására. Ismerjék a levelek formai kialakításának szokásait, a kiemelési módokat. Képesek legyenek ügyiratok kitöltésére és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodai technikai eszközök használatára. Alkalmazzák a tízujjas, vakon gépelésen alapuló helyes írástechnikát. Képesek legyenek szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, a táblázatkezelő használatára, önállóan egyszerű hivatalos levél elkészítésére.

Ismerjék az online kommunikációt biztosító szolgáltatásokat.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Számítógépes dokumentumokat megnyit, ment, nyomtat.	Számítógépes felhasználói ismeretek szövegszerkesztő és, táblázatkezelő kezelése.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munka végzésre.	Biztonságos jelszavak megválasztása, megfelelően előre beállított szoftverek, eszközök használata az IKT-biztonság növelése céljából
Megadott szempontok szerint szöveg-	Ismeri a szövegformázás	Instrukció alapján		Digitális eszköz be-, ki-kapcsolása Alapvető



szerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	alapvető szabályait.	részben önállóan		funkciók beállítása, módosítása. A gyakran előforduló, legegyszerűbb problémahelyzetek megoldása
Megadott szempontok szerint táblázatkezelő szoftverrel táblázatokat, diagramokat készít.	Ismeri a táblázatkezelő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása a netikett egyszerű szabályainak betartásával
Megadott szempontok szerint prezentációt készít.	Ismeri a prezentáció készítő program alapvető felhasználási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan		Egyszerű digitális tartalmak létrehozása és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott legalapvetőbb szabályok (szerzői jogok) figyelembevételével
Megadott szempontok szerint információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza.	Ismeri a biztonságos internet használat szabályait, és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Instrukció alapján részben önállóan		Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy az interneten, az eredmények közül a megfelelő(k) kiválasztása és feldolgozása útmutatás alapján
Tíz perc alatt legalább 900 leütés terjedelmű, összefüggő szöveget másol.	Ismeri a tízujjas, vakon gépelés technikáját.	Teljesen önállóan		Egyszerű digitális tartalmak létrehozása és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott legalapvetőbb szabályok (szerzői jogok) figyelembevételével
Használja saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkapu és online szolgáltatásokat (e-bevallás, e-felvételi, erkölcsi bizonyítvány igénylés stb.).	Ismeri az ügyfélkapu és az online ügyintézés előnyeit.	Teljesen önállóan		Ügyfélkapu és online szolgáltatások ismerete

Megadott szempontok szerint iratkezelés és levelezési feladatokat végez.	Ismeri a levelek fajtáit, az üzleti levelezés szabályait.	Teljesen önállóan		Digitális funkciók alkalmazása.
--	---	-------------------	--	---------------------------------

A tantárgy témakörei

- Munkavédelmi ismeretek
- Tízujjas, vakon gépelés
- Levelezés és iratkezelés
- Digitális alkalmazások

ÁGAZATI ALAPVIZSGA

10. évfolyam évvége

1/13. évfolyam félév

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

RÉSZEI

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.
- Témakörök
 - 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához
 - 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához
 - 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához
 - 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.
- Kérdés típusa
 - feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése)
 - feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

- összes pontszám 40 pont
 - feleletválasztás 2-2 pont,
 - feleletalkotás 2-2 pont.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.
- A javítás során a feleletalkotás típusú kérdéseknél részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladtnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte. **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- Lehetséges feladattípusok
 - bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése
 - egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata
 - statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése
 - költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok
 - leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása
 - hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása
 - levél írás
 - hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
 - kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

- A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai
 - legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.
- Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Az ágazati alapvizsga eredményét 15%-ban kell beszámítani a szakmai (technikus) vizsga eredményébe.

11 – 13. évfolyam és 2/14. évfolyam – Szakirányú képzés

13. évfolyam, illetve a 2/14. évfolyam végén szakmai vizsgával zárul.

- 5 0411 09 01 pénzügyi-számviteli ügyintéző

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

1. TANULÁSI TERÜLET – MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra
- 2/14. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.



A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV- sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	Teljesen önállóan		Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.
Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során	Teljesen önállóan		

befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályai- val és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan	
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan	

A tantárgy témakörei

- Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
- Önéletrajz és motivációs levél
- „Small talk” – általános társalgás
- Állásinterjú

5. TANULÁSI TERÜLET – VÁLLALKOZÁSOK GAZDÁLKODÁSI FELADATAI

Gazdálkodási ismeretek tantárgy

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 13. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 31 óra
- 1/13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 2/14. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 93 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók megismerik a vállalati gazdálkodás területeit, a vállalati vezetés és tervezés szerepét, a logisztika, a készletgazdálkodás, a munkaerő- és bér-gazdálkodás elemzésének módszereit. A módszerek felhasználásával képesek lesznek a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adatokat szolgáltat a befektetett eszközök elszámolásához	Ismeri a befektetett eszközök fogalmát, a vállalkozás életében betöltött szerepét.	Irányítással	A megadott utasítások alapján törekszik felkutatni a vállalkozás számára legelőnyösebb ajánlatot. A gazdálkodás során mindig a vállalkozás érdekeit helyezi előtérbe.	
Ellátja a logisztikai feladatokhoz kapcsolódó gazdasági adminisztrációs feladatokat.	Ismeri a logisztikai rendszer működési területeit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Ellátja a bér- és létszám-gazdálkodással kapcsolatos gazdasági adminisztrációs feladatokat.	Ismeri az emberi erőforrás gazdálkodás működési területeit.	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- A vállalkozások gazdasági feladatai
- Gazdálkodás a befektetett eszközökkel
- Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer
- Munkaerő- és bér-gazdálkodás
- A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája
- A vállalkozások válsága

Gazdasági számítások tantárgy

- 11. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 1/13. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 2/14. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 31 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Fejlessze a tanulók gazdasági-pénzügyi kompetenciáit, logikai készségeit. Megalapozza, támogassa és elmélyítse a tanulók gazdasági jellegű gondolkodását, a pénzügyi-számviteli és statisztikai logika megértését, amellyel a szakmai tárgyak eredményessége növelhető. Fejlessze az önálló és rendszerezett gondolkodást.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A statisztikai ki-mutatásokat kriti-kusan értelmezi.	Ismeri a statisztikai adatgyűjtés feldolgozási módjait, az alapvető statisztikai mutatószámokat.	Teljesen önállóan		
Különböző banki befektetési ajánlatok közül kiválasztja a kedvezőbb ajánlatot.	Alkalmazza a különböző kamatszámítási módszereket.	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- Pénzügyi számítások
- Statisztikai számítások

6. TANULÁSI TERÜLET – PÉNZÜGYI ÜGYINTÉZŐI FELADATOK

Pénzügy tantárgy

- 11. évfolyam heti 5 óra, éves óraszám 180 óra
- 12. évfolyam heti 5 óra, éves óraszám 180 óra
- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra
- 1/13. évfolyam heti 6 óra, éves óraszám 216 óra
- 2/14. évfolyam heti 5 óra, éves óraszám 155 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügypolitikai célok és megvalósításuk módjai iránt, eligazodjon a pénzügy intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen arra, hogy meghatározza és kiválassza a pénzforgalom lebonyolításának a vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtéshez, akár a hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű befektetési,

értékpapír-árfolyam- és hozamszámításon keresztül dönteni a beruházás megvalósításáról, a vásárlási-eladási szándékról.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Példákon keresztül bemutatja a mai pénz fajtáit, a pénzügyi viszonyokat.	Tisztában van a pénzügyi rendszer feladataival.	Teljesen önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése változatos programok, alkalmazások együttes használatával
Példákon keresztül értelmezi a monetáris szabályozó eszközök hatásait a pénzforgalomra	Érti a kétszintű bankrendszer lényegét és a jegybank monetáris irányításban betöltött szerepét.	Teljesen önállóan		
Tájékozódik a pénzügyi piaci kondíciókról. Közreműködik a banki terméke (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) kiválasztásában.	Különbséget tud tenni a monetáris és nem monetáris közvetítők között. Ismeri a bankügyletek típusait.	Instrukciók alapján részben önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Összetett információgyűjtés és –tárolás, kreatív megoldásokkal, egyszerű struktúrában.
Adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához. Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet	Tudja a hitelezési eljárás menetét, Ismeri a kölcsöntörlesztéssel, hiteldíjjal kapcsolatos számításokat.	Instrukciók alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, programok összetettebb funkcióival, a netikett szabályainak betartásával.
Kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik a teljesítésükről	Ismeri a fizetési számlák fajtáit	Teljesen önállóan		Számlázóprogramot használ



Lebonyolítja a készpénzforgalmat, kezeli a bankkártyákat.	Ismeri a készpénzforgalom típusait.	Teljesen önállóan	
Kiállítja a bevételi és a kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját.	Tisztában van a házipénztár működési szabályai-val.	Teljesen önállóan	Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése változatos programok, alkalmazások együttes használatával.
Közreműködik a bankgarancia, a fedezetigazolás és az akkreditív nyitás ügyében.	Ismeri a nemzetközi elszámolások eszközeit.	Instrukciók alapján részben önállóan	
Elvégzi az alapvető befektetési számításokat.	Ismeri a pénzügyi piacok működését és az értékpapírok típusait. Érti az alapvető befektetési számítások alkalmazási lehetőségeit.	Instrukciók alapján részben önállóan	
Közreműködik a biztosítási termékek kiválasztásában.	Ismeri a biztosítási termékeket.	Instrukciók alapján részben önállóan	Összetett információgyűjtés és –tárolás, kreatív megoldásokkal, egyszerű struktúrában
Adatokat szolgáltat a finanszírozási döntésekhez.	Ismeri a finanszírozási döntésekhez szükséges információforrásokat.	Instrukciók alapján részben önállóan	
Közreműködik a befektetési döntések előkészítésében.	Ismeri a beruházások pénzügyi forrás lehetőségeit.	Instrukciók alapján részben önállóan	

Részt vesz a pályázatok, projekt-támogatások készítésében, nyilvántartásában, elszámolásában.	Ismeri a projektek támogatási forrás lehetőségeit.	Irányítással		
---	--	--------------	--	--

A tantárgy témakörei

- A pénzügyi intézményrendszer
- Bankügyletek
- A pénz időértéke
- A pénzforgalom
- A pénzkezelés bizonylatai
- A vállalkozások finanszírozása
- A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése
- Nemzetközi pénzügyek
- Pénzügyi piacok és termékeik
- Befektetések értékelése
- Biztosítási alapismeretek
- Komplex pénzügyi feladatok

Irodai szoftverek alkalmazása tantárgy

- 13. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 93 óra
- 2/14. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 93 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja, hogy a tanulók gyakorlati ismereteket szerezzenek a vállalati gazdálkodás üzleti folyamatainak az irodai szoftverekkel való támogatásának működési folyamataiban. Betekintést nyerjenek az irodai szoftverek szakmai alkalmazásába.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megadott szempontok táblát, diagramot készít.	Ismeri az adott területhez kapcsolódó pénz-	Instrukció alapján részben önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A	Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése változatos

Megadott szempontok szerint kamatszámítást és hiteltörlesztő tervet készít.	ügyi, finanszírozási, számviteli szabályokat-		minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizitásra törekszik.	programok, alkalmazások együttes használatával
Megadott szempontok alapján kiszámolja a tárgyi eszközök értékcsökkenését.				

A tantárgy témakörei

- Irodai szoftverek szakmai alkalmazása

Adózás tantárgy

- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 93 óra
- 1/13. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 93 óra
- 2/14. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 61 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók megismerik a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészíti a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében és az adóigazgatási rendtartásban meghatározottak figyelembevételével, a jövedelem típusú adók és a forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. Rámutat a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. A tanulónak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezniük, ki kell számolniuk az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint írásban elkészíteni az éves bevallásokat.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt. Adó- és járulékbevallásokat készít, adó- és járulékfolyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók	Ismeri az adózás rendjének jogszabályi előírásait (adó- hatóságok, adókötelezettség, el-	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jog-	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása programok összetettebb funkcióival a netikett szabályainak betartásával



pénzügyi rendezését.	lenőrzés, jogkövetkezmények).		szabályi változásokat. Pontoságra, precizításra törekszik.	
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzik a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat.	Ismeri a személyi jövedelemadózás elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		
Elvégzi a bért terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget.	Ismeri a bért terhelő adók és járulékok elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		
Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adójának megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, társasági adó).	Ismeri az egyéni vállalkozó adózási formáit, a társaságok jövedelemadózása elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		
Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak).	Ismeri a helyi adók elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		
Közreműködik a gépjárműadó és cégautóadó megállapításánál.	Ismeri a gépjárműadó és cégautóadó elszámolási	Teljesen önállóan		

	szabályait a hatályos jogszabályok szerint.			
--	---	--	--	--

A tantárgy témakörei

- Az államháztartás rendszere
- Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás
- Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok
- Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái
- Társaságok jövedelemadózása
- Általános forgalmi adó
- Helyi adók
- Gépjárműadó és cégautóadó

Elektronikus bevallás tantárgy

- 13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 2/14. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 124 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Kialakítja a tanulóknak az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanulók a tantárgy elsajátítása után alkalmasak legyenek adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjainak alkalmazásával. A tanulók képesek legyenek a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá válnak a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerjék a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Képes betartani a digitális eszközökre vonatkozó használati, munkavédelmi szabályokat.	Ismeri a digitális eszközökre vonatkozó használati, munkavédelmi szabályokat.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizitásra törekszik.	ÁNYK program, nyomtatványok telepítése, frissítése
Elkészíti a dolgozók be- és kijelentésének, adatváltásának nyomtatványait	Ismeri a dolgozók be- és kijelentésének elkészítési, az adatváltások bejelentési szabályait a hatályos	Teljesen önállóan		ÁNYK program szakszerű használata



	jogszabályok szerint.			
Bevallást készít a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja-, szociális hozzájárulási adó- és járulékkötelezettségéről	Ismeri a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja-, szociális hozzájárulási adó- és járulékkötelezettségének szabályait	Teljesen önállóan		
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Teljesen önállóan		
A szükséges igazolások begyűjtése után szja-bevallást készít magánszemély, ill. egyéni vállalkozó részére.	Ismeri az szja-bevallás szabályait magánszemély, ill. egyéni vállalkozás esetén.	Teljesen önállóan		
Elkészíti az általános forgalmi adó bevallását.	Ismeri az áfa bevallás szabályait.	Teljesen önállóan		
Elkészíti az egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallását (hipa).	Ismeri a hipabevallás szabályait.	Teljesen önállóan		
Elkészíti a kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallását.	Ismeri a katabevallás szabályait.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- A gyakorlat előkészítése
- Az elektronikus bevallás gyakorlata
- A bevallások ellenőrzése



**Békéscsabai SZC Széchenyi István
Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági
Technikum és Kollégium**

OM azonosító: 203029
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2021/002121
5600 Békéscsaba, Irányi u. 3-5.
Tel.: +36-66-322-611
Fax: +36-66-322-611/236
www.bszc.hu
E-mail: kozge@bszc.hu

7. TANULÁSI TERÜLET – KÖNYVVEZETÉS ÉS BESZÁMOLÓKÉSZÍTÉS

Számvitel tantárgy

- 11. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 12. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 1/13. évfolyam heti 6 óra, éves óraszám 216 óra
- 2/14. évfolyam heti 6 óra, éves óraszám 186 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Ismerje meg a vállalkozás vagyónát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számvitel jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit. Bizonylatok alapján tudja könyvelni a vállalkozásoknál jellemzően előforduló gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Bizonylatokat készít elő a könyveléshez.	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan	Szakmai kommunikációjában az ügyfelekkel és a vállalati vezetőkkel együttműködésre törekszik. Munkájában követi a jogszabályi változásokat	Interneten keres, adatot rögzít
Könyvelési tételeket szerkeszt a szabályoknak megfelelően.	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan		
Könyveli a tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a tárgyi eszközök elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a vásárolt készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyveli a jövedelem-elszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a jövedelem elszámolásának szabályait.	Teljesen önállóan		

Könyvelni a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a termelési költségek és a saját termelésű készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		
Elszámolja a hitel (kölcson) felvételével, a törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolásokat.	Teljesen önállóan		
Közreműködik a zárlati feladatok el készítésében.	Ismeri a mérlegkészítés, eredménymegállapítás módját.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- A számviteli törvény és az éves beszámoló
- A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése
- Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás
- Vásárolt készletek elszámolása
- Jövedelemelszámolás
- Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások
- Költségekkel kapcsolatos elszámolások
- Sajáttermelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás
- Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások
- A zárás, az éves beszámoló

Számviteli esettanulmányok tantárgy

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 31 óra
- 1/13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 2/14. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A számvitel tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer kialakítása, a kézi és gépi analitika alkalmazása. Komplex feladatokon keresztül az elméleti ismeretek elmélyítése. Könyvelési tételek szerkesztése a gyakorlatban, naplóban és főkönyvben történő könyvelés. Az analitikus bizonylatok és a főkönyvi könyvelés kapcsolata.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Kiállítja és ellenőrzi a számviteli bizonylatokat.	Ismeri a bizonylati rend és fegyelem szabályait.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizitásra törekszik.	Irodai szoftvereket használ
Megszerkeszti és lekönyveli az adott könyvelési tételeket.	Ismeri a számlakeret felépítését.	Teljesen önállóan		
Kiállítja és ellenőrzi a pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat	Ismeri a pénzforgalmi bizonylatokat.	Teljesen önállóan		
Tanult elméleti ismeretek alapján tárgyieszköz-nyilvántartó kartont vezet.	Ismeri a tárgyi eszközök értékelési elveit	Teljesen önállóan		
Készletnyilvántartást vezet	Ismeri a készletekkel kapcsolatos elszámolásokat.	Teljesen önállóan		Analitikus készlet-nyilvántartó programot használ
Elkészíti a bérköltségek és a bért terhelő adók elszámolását.	Ismeri a jövedelem-elszámolással kapcsolatos szabályokat.	Teljesen önállóan		Bérszámfejtő programot használ.
Bizonylatok alapján elvégzi a komplex könyvelési feladatokat.	Ismeri a gazdasági események könyvelését.	Teljesen önállóan		Irodai szoftvereket használ.

A tantárgy témakörei

- Számviteli bizonylatok
- Könyvelési tétel szerkesztése
- A pénzkezeléshez kapcsolatos bizonylatok
- Tárgyi eszközök nyilvántartása
- Vásárolt készletek bizonylatai
- Jövedelemelszámolás bizonylatai
- Komplex számviteli esettanulmányok

Számítógépes könyvelés tantárgy

- 13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 2/14. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható, az érvényes számviteli előírások alapján működő főkönyvi és folyószámlakezelő program, bérelszámoló, tárgyi eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.

A tantárgy képzésének helyszíne: számítógépterem.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Főkönyvi könyvelési program segítségével rögzítési munkát végez	Ismeri a könyvelési tétel szerkesztésének módját	Teljesen önállóan	Önállóan használ szakmai szoftvereket. Munkájában törekszik a pontosságra, a határidők betartására	Könyvelőprogramok ismerete
Kezeli az analitikus készletnyilvántartó programokat.	Ismeri az analitikus készletnyilvántartás bizonylatait.	Teljesen önállóan		Készletnyilvántartó program ismerete
Rögzíti az adatokat a tárgyeszköz-nyilvántartó program segítségével	Ismeri a tárgyeszköz-nyilvántartás feladatait.	Teljesen önállóan		Tárgyeszköz-nyilvántartó program ismerete
Bérelszámoló program segítségével elkészíti a bérszámfejtést.	Ismeri a jövedelemelszámolás eseményeit	Teljesen önállóan		Bérszámfejtő program ismerete
Adatokat szolgáltat a vállalkozási tevékenység elemzéséhez.	Ismer integrált vállalatirányítási rendszert	Teljesen önállóan		Integrált programok ismerete

A tantárgy témakörei

- Szoftverjog és etika, adatvédelem
- A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények
- Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer
- Tárgyi eszköz nyilvántartó program
- Készletnyilvántartó program
- Bérelszámoló program alkalmazása
- Integrált vállalati rendszerek

SZAKMAI VIZSGA

A szakma megnevezése: pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)

13. évfolyam év vége
2/14. évfolyam év vége

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

RÉSZEI

1. Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző központi interaktív szakmai vizsga

A vizsgatevékenység leírása

- A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények
 - vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése
 - pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos fogalmak, események értelmezése
 - értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése
 - biztosítással kapcsolatos alapfogalmak, az élet- és nem életbiztosítások megkülönböztetése
 - mérlegkészítéssel kapcsolatos fogalmak
 - eredménykimutatással kapcsolatos fogalmak
 - számviteli beszámoló részei, információtartalma
 - adózással kapcsolatos fogalmak
 - jövőérték számítással, jelenérték számítással kapcsolatos feladatok felismerése
 - befektetési számítási feladatok felismerése
 - értékpapír hozam, árfolyam számítási feladatok helyes megoldásának felismerése
 - gazdasági események könyvelése, könyvelési tételek szerkesztése, felismerése, kiegészítése
 - a finanszírozáshoz kapcsolódó fogalmak, formái
 - adónemekhez kapcsolódó ismeretek (konkrét adónemek felsorolása)
- Feladattípusok
 - feleletválasztás (vállalkozások gazdasági feladatai, pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával, biz-

tosítással kapcsolatos fogalmak, események értelmezése, értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése, finanszírozási formák felismerése, azok lehetséges módjai, törlesztőtervhez kapcsolódó ismeretek, adózási fogalmak).

- feleletalkotás [rövid válasz, kiegészítés, gazdasági események könyvelése (tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások, vásárolt készletek, jövedelemelszámolás, költségelszámolás, saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások, pénzügyi és hitelműveletek, kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások, eredmény megállapítása), finanszírozási alternatívák, döntési helyzetek és rövid pénzügyi, adó, számviteli témájú esettanulmány értelmezése].

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte. Az értékelés %-os formában történik.

2. Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése

Integrált könyvelési rendszer, pénzügyi, készlet, tárgyi eszköz alrendszer segítségével egy szimulált vállalkozás könyvelésének nyitása, és gazdasági eseményeinek főkönyvi és analitikus elszámolása feladatlap alapján az alábbi témakörökből: nyitás, nyitás utáni rendezés, számlák analitikus rögzítése, bankbizonylat rögzítése, pénztárbizonylatok rögzítése, bérfeladás, új dolgozó rögzítése és bérszámfejtése (határozatlan idejű munkaviszony és határozott idejű (megbízásos) munkaviszony), készletek analitikus nyilvántartása, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása.

B) Elektronikus bevallás gyakorlata

2 nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése

- A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041)
- Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E)

- Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás)
- Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás
- Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás)
- Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszám SZJA)
- Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)
- A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás)
- ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás)
- Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás)
- Bevallás a helyi iparüzési adóról állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén (HIPA)
- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám)
- A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)
- Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

C) Portfólió bemutatása

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

A portfólió tartalma

- önéletrajz
- a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:
 - egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
 - vállalt kiselőadás(ok) bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexió ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
 - a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása

- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és ön-reflexió megfogalmazása a reflexió ciklus szerint

A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie.

A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 170 perc

- A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése 90 perc
- B) Elektronikus bevallás gyakorlata 60 perc
- C) Portfólió bemutatása 20 perc

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

Az A) és B) vizsgatevékenységek javítása és értékelése a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

A C) portfólió értékelésének szempontjai

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60%
- Időgazdálkodás: 5%
- A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5%
- A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte, külön-külön valamennyi vizsgatevékenység esetén.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85%

11 – 13. évfolyam és 2/14. évfolyam – Szakirányú képzés

13. évfolyam, illetve a 2/14. évfolyam végén szakmai vizsgával zárul.

- **5 0411 09 02 vállalkozási ügyviteli ügyintéző**

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

1. TANULÁSI TERÜLET – MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK

Munkavállalói idegen nyelv tantárgy

- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra
- 2/14. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy állás-keresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére.	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.



<p>A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.</p>	<p>Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</p>	<p>Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV- sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létrehozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.</p>
<p>A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.</p>	<p>Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.</p>
<p>Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.</p>	<p>Ismeri az álláskeresés folyamatát.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.</p>
<p>Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.</p>	<p>Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.</p>

<p>Az állásinterjú, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.</p>	<p>Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.</p>	<p>Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályai- val és általános nyelvi fordulataival.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.</p>	<p>Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		

A tantárgy témakörei

- Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
- Önéletrajz és motivációs levél
- „Small talk” – általános társalgás
- Állásinterjú

5. TANULÁSI TERÜLET – VÁLLALKOZÁSOK ÜZLETVITELE

Üzleti adminisztráció tantárgy

- 11. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 108 óra
- 12. évfolyam heti 1,5 óra, éves óraszám 54 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Az Üzleti adminisztráció tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerben és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmassá legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának a vállalkozás számára leginkább megfelelő módját. Ismerje a pénzforgalom lebonyolításának bizonylatait. Tudja ezeket a bizonylatokat kitölteni papíralapon és digitális formában egyaránt. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtéshez, akár a hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű befektetési, értékpapír árfolyam- és hozamszámításon keresztül dönteni a beruházás megvalósításáról, a vásárlási-eladási szándékról.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Meg tudja különböztetni a pénzügyi intézményrendszert alkotó hitelintézeteket és a pénzügyi vállalkozásokat egymástól.	Tudja az MNB és a kereskedelmi bankok feladatait.	Teljesen önállóan.	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Törekszik a pontos, áttekinthető, munkavégzésre	
Kialakítja a pénzforgalom szabályait a vállalkozásnál	Ismeri a pénzforgalom általános szabályait.	Teljesen önállóan.		
Figyelemmel kíséri a valuta és devizaárfolyamokat	Ismeri az árfolyamok alkalmazását valuta-, deviza beváltása, illetve vétele esetén. Tudja, ismeri az árfolyamváltozás hatását a gazdaságra.	Irányítással, önállóan.		
Közreműködik a bankgarancia, a fedezetigazolás és az akkreditív nyitás ügyében.	Ismeri a nemzetközi elszámolások eszközeit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Elvégzi az alapvető befektetési számításokat.	Ismeri a pénzügyi piacok működését és az ér-	Instrukció alapján részben önállóan		

	tékpapírok típusait. Érti az alapvető befektetési számítások alkalmazási lehetőségeit.		
Közreműködik a biztosítási termékek kiválasztásában.	Ismeri a biztosítási termékeket.	Instrukció alapján részben önállóan	

A tantárgy témakörei

- A pénzügyi intézményrendszer
- Bankügyletek
- A pénz időértéke
- Pénzforgalom
- A pénzkezelés gyakorlata
- Valuta-, devizaműveletek
- Pénzügyi piacok és termékeik
- Befektetések értékelése
- Biztosítási alapismeretek

Pénzforgalmi nyilvántartások tantárgy

- 13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 124 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A pénzforgalmi nyilvántartások tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes az egyéni vállalkozás pénzforgalmi alapnyilvántartásait, valamint részletező, analitikus nyilvántartásait vezetni. A tanuló legyen képes, a pénzforgalmi számítógépes programcsomagot szakszerűen használva, elvégezni a pénzforgalmi könyvelési feladatot. Ismerje a bevallások, adatszolgáltatások elkészítéséhez szükséges adatok forráshelyét.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mérése	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Érti a pénzforgalmi könyvvitel lényegét.	Ismeri a pénzforgalmi nyilvántartás vezetésére vonatkozó adózási szabályokat.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdeke	Naplófőkönyv és pénztárkönyv programot használ

A pénzforgalmi könyvvitelt alátámasztó részletező nyilvántartást készít.	Ismeri a pénzforgalommal kapcsolatos részletező nyilvántartásokat.	Teljesen önállóan	kében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Törekszik a pontos, áttekinthető, munkavégzésre	Részletező nyilvántartásokat vezet
--	--	-------------------	--	------------------------------------

A tantárgy témakörei

- Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok
- Pénzforgalmi könyvvitel
 - Könyvelés naplófőkönyvben
 - Könyvelés pénztárkönyvben
 - Bevételi nyilvántartások
 - Részletező nyilvántartások

Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 124 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Vállalkozási ismeretek oktatásának célja, hogy segítsék elő a tanulók gazdasági gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljanak hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegyék képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek és azok működésének megértésére. Képesek értékelni a finanszírozás, a befektetés alapvető formáit, értik a likviditás biztosításának fontosságát. Lehetőséget biztosít a tanulók számára a pénzügyi ügyintézői feladatokhoz kapcsolódó önálló projektfeladatok, produktumok elkészítésére, kommunikációs és prezentációs képességeik fejlesztésére. A tanulók az üzleti terv készítés folyamatát alkalmazva állítsanak össze tervfejezeteket a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával, betartva az üzletiterv-készítés alaki, tartalmi, formai követelményeit. Az üzleti terv egyes fejezeteit a portfólió bemutatása során tudják majd prezentálni.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Közreműködik a vállalkozás alapításának adminisztrációs tevékenységében.	Ismeri a vállalkozások alapítására vonatkozó jogszabályi előírásokat	Teljesen önállóan	Nyomon követi a jogszabályi környezet változását. A jog-	Adatbázisok létrehozása

Megérti a korlátolt és korlátlan felelősség fogalmát.	Ismeri a felelősségi formákat.	Teljesen önállóan	forrásokot értelmezve alkalmazza. Munkája során törekszik a létrehozott adatok pontos feldolgozására, elektronikus megőrzésére.
Előkészíti az analitikus bizonylatokat a könyvviteli munkára.	Ismeri a bizonylatok csoportosítását, keletkezését.	Teljesen önállóan	
Közreműködik a vállalati marketingmunkában.	Ismeri a marketing alapelemeit.	Teljesen önállóan	
Adatokat szolgáltat a finanszírozási döntésekhez.	Ismeri a finanszírozási döntésekhez szükséges információforrásokat.	Instrukció alapján részben önállóan	
Közreműködik a befektetési döntések előkészítésében.	Ismeri a beruházások pénzügyi forrás lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan	
Részt vesz a pályázatok, projekt támogatások készítésében, nyilvántartásában, elszámolásában.	Ismeri a projektek támogatási forrás lehetőségeit.	Irányítással	
Részt vesz a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében.	Ismeri az üzleti terv egyes fejezeteinek tartalmát.	Instrukció alapján részben önállóan	

A tantárgy témakörei

- Vállalkozási formák
- Vállalkozások működése és megszűnése
- Készletgazdálkodás és logisztikai rendszer
- Gazdálkodás és gazdaságosság
- A vállalkozás stratégiája
- Vállalkozások pénzügyi tervezése
 - A vállalkozások pénzügyi döntései
 - A finanszírozás gyakorlata
 - A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése
- Üzleti terv
 - Az üzleti terv felépítése és elkészítése
 - Az üzleti tervfejezetei
 - A pénzügyi terv

Munkaerő-gazdálkodás tantárgy

- 12. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Munkaerő-gazdálkodás tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a Munka Törvénykönyve által meghatározott szabályokat megismerje, és ezeket a munkaügyi gyakorlata során alkalmazni tudja. A tanulónak tisztában kell lennie azzal, hogy rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a jogszabályi, adó-jogszabályi környezetet annak érdekében, hogy munkáját mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően tudja végezni. A tanuló megismer munkaügyi és HR nyilvántartó számítógépes szoftvert, melynek segítségével vezeti a szükséges munkaügyi nyilvántartásokat.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Meg tudja különböztetni a motivációs elméleteket.	Ismeri a motivációs elméletek típusait.	Teljesen önállóan		
Ismeri és alkalmazza a munkajogi fogalmakat.	Ismeri a Munka Törvénykönyve előírásait.	Teljesen önállóan		Digitális jogtárat használ.
Digitális munkaügyi dokumentumokat készít.	Ismeri a kötelező munkaügyi nyilvántartásokat.	Teljesen önállóan		Munkaügyi és HR-nyilvántartó szoftvert használ.

A tantárgy témakörei

- Emberierőforrás-gazdálkodás
- A munka díjazása
- A munkaviszony szabályozása
- Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban

Adózási ismeretek tantárgy

- 11. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 12. évfolyam heti 1,5 óra, éves óraszám 54 óra
- 13. évfolyam heti 4,5 óra, éves óraszám 139,5 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Az Adózási ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal a magyar adójogi szabályokat és felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó-fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a vállalkozások számlázási, nyugtaadási kötelezettségének maradéktalanul eleget tenni. Ismerjék a kisvállalkozások tevékenységére vonatkozó általános forgalmi adó jogi szabályozását.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat.	Ismeri a személyi jövedelemadózás elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat.	Interneten keres, számítógépen adatokat rögzít.
Kitölti a vállalkozás kimenő számláit.	Ismeri a számla, nyugtaadás szabályait.	Teljesen önállóan	Minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat.	Számlázó programok szakszerű kezelése.
Ellenőrzi a vállalkozáshoz beérkező számlákat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Ismeri a számla tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	Pontosságra, precizitásra törekszik.	
Előkészíti a vállalkozás bevételi-, kiadási számláit a könyvelésre.	Tisztában van az egyéni vállalkozó adózási lehetőségeivel.	Teljesen önállóan		
Elektronikus bevallásokat készít.	Ismeri az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódó bevallási nyomtatványokat	Teljesen önállóan		Az ÁNYK-programot szakszerűen használja.

A tantárgy témakörei

- Adózási fogalmak
- Általános forgalmi adó
- Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek
- Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái

- Társaságok jövedelemadózása
- Helyi adók
- Gépjárműadó és cégautóadó
- Elektronikus bevallás gyakorlata
 - Gyakorlati előkészítés
 - Az elkészítendő bevallások fajtái
 - A bevallások ellenőrzése

Könyvvezetési alapismeretek tantárgy

- 12. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 144 óra
- 13. évfolyam heti 2,5 óra, éves óraszám 124 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló megismeri, hogy a számviteli törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el alapszinten a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására. Biztosítson lehetőséget a tanulók számára a könyvvezetés és beszámoló készítés feladataihoz.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Bizonylatokat készít elő a könyveléshez.	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan	Szakmai kommunikációjában az ügyfelekkel és a vállalati vezetőkkel együttműködésre törekszik Munkájában követi a jogszabályi változásokat.	Interneten keres, adatot rögzít.
Könyvelési tételeket szerkeszt a szabályoknak megfelelően.	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan		
Könyveli a tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a tárgyi eszközök elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyveli a vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a vásárolt készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyveli a jövedelem-elszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos	Ismeri a jövedelem- elszámolás szabályait.	Teljesen önállóan		

gazdasági eseményeket.			
Könyvelni a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a termelési költségek és a saját termelésű készletek elszámolását.	Teljesen önállóan	

A tantárgy témakörei

- A számviteli törvény
- Könyvelési tételek szerkesztése
- Tárgyi eszközök elszámolása
- A vásárolt készletek elszámolása
- A jövedelem elszámolása
- Saját termelésű készletek elszámolása
- Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

6. TANULÁSI TERÜLET – TITKÁRI ÜGYINTÉZÉS FELADATAI

Szövegbevitel számítógépen tantárgy

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 31 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Szövegbevitel a számítógépen tantárgy alapvető célja, hogy a tanuló – elsajátítva a tízujjas vakírás alapjait – váljék gyakorlottá azoknak a számítógép-használathoz kapcsolódó elektronikus írásbeli teendőknek – bármilyen adathordozóról történő – elvégzésében, amelyek a titkári munkatevékenység leíró jellegű (adat- és szövegbevitelt igénylő) munkafeladataiban jelentkeznek. Elérendő írássebesség: min. 170 leütés/perc. Törekedni kell arra, hogy rögzüljenek az elektronikus írástechnika elsajátítása során kialakított szokások (a munkakörülmények kialakítása, a munkaeszköz előkészítése, a helyes kéz- és testtartás, a fogás- és billentéstechnika, a pihentető, lazító periódusok, ujj-, kéz-, fej- és szemgyakorlatok stb.), amelyek hosszú távon is megalapozzák az egészséges és biztonságos munkavégzést.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Dokumentumokat szerkeszt szövegszerkesztő programmal.	Ismeri a szövegszerkesztő használatát	Teljesen önállóan	Önállóan kezeli a számítógépet és perifériáit.	A Word szövegszerkesztő magas szintű ismerete
Táblázatkezelő programon kimutatást, diagramot készít.	Ismeri a táblázatkezelő program használatát	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, precíz munkavégzésre.	Az Excel magas szintű ismerete
Elektronikus prezentációt készít.	Ismeri a prezentációkészítő alkalmazásokat	Teljesen önállóan	Betartja az internethasználat szabályait.	A PowerPoint magas szintű ismerete

A tantárgy témakörei

- Az írásbiztonság erősítése
- Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok
- A dokumentumkészítés alapjai
- Táblázatok készítése
- Prezentációkészítés
- Weblapkészítés alapjai

Dokumentumszerkesztés tantárgy

- 11. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 12. évfolyam heti 3 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Dokumentumszerkesztés tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ismerje meg a különböző típusú, fajtájú iratok, levelek készítésének nyelvi, tartalmi és formai elvárásait, és ennek megfelelően képes legyen a hivatali, üzleti élet dokumentumainak elkészítésére. Legyen képes munkavállalással kapcsolatos iratokat, munkahelyi kapcsolattartó dokumentumokat önállóan megfogalmazni, elkészíteni. Legyen tisztában a hagyományos és elektronikus levelezés illemszabályaival, a biztonságos internet-használat előírásaival.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Adatbeviteli feladatokat végez a tízujjas vakírás magas szintű technikájával.	Ismeri az irodai dokumentumok fajtáit.	Teljesen önállóan	Munkavégzésében törekszik a pontosságra. Követi az információforrások változásának szabályait.	A Word szöveg- szerkesztő magas szintű ismerete.
Levelezést folytat külső partnerekkel, munkatársakkal hagyományosan és elektronikusán.	Ismeri az üzleti élet gazdasági, kereskedelmi leveleit.	Teljesen önállóan	Tisztában van a levelezés, elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályaival.	Internethasználat
Betartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Ismeri a világháló veszélyeit.	Teljesen önállóan		Internethasználat

A tantárgy témakörei

- Levelezési ismeretek
- Levelezés a titkári munkában
- Levelezés az üzleti életben
- Komplex levélgyakorlatok

Titkári ügyintézés tantárgy

- 11. évfolyam heti 1,5 óra, éves óraszám 54 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Titkári ügyintézés tantárgy tanításának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a titkári munkakör tevékenységformáit, képet kapva munkahelyi irodai teendőkről, szervezési feladatokról, az irodai környezetről, tárgyi, személyi feltételekről, az ott zajló munkafolyamatokról. A tanulók e körben megismerhetik az idő- és készletgazdálkodás teendőit, reprezentációval és ajándékozással, ügyfélkapcsolatok, információk, adatok stb. kezelésével együtt járó és egyéb nyilvántartásokat, a vezetés-szervezés elemeit, valamint a személyiségfejlesztés lehetőségeit a titkári munkaköri elvárások ismeretében. Betekintést nyerhetnek a munkaerő-gazdálkodás egyes elemeibe, pályázatok, projektek készítésének folyamatába.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Jegyzőkönyv-vezetési teendőket lát el.	Ismeri a jegyzőkönyvvezetés technikáját.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében projektekben csoportos feladatvégzés esetén kezdeményező, együttműködő. Az e-ügyintézés során önállóságra törekszik.	Számítógépes és ügyviteli programcsomagok kezelése
Alkalmazza az irat- és dokumentumkezelési szabályokat.	Ismeri az irat és dokumentumkezeléssel kapcsolatos feladatokat.	Teljesen önállóan		
Projektekben, pályázatokkal kapcsolatos feladatokban részt vesz.	Projektismeret	Teljesen önállóan		
Betartja az adatfelhasználás szabályait.	Ismeri az adat- és információvédelem szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- Jegyzőkönyvvezetés
- Titkári feladatok
- Információs feladatok az irodában
- Adat- és információvédelem
- Időgazdálkodás
- Vezetési és projektismeretek

Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Az Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati kommunikáció jellegzetességeit, szabályait. Képet kapjanak a hatékony szóbeli, írásbeli és telefonos kommunikáció jellemzőiről, szabályairól. Megismerjék a produktív prezentációkészítés szabályait és a hatásos előadás ismérveit. A tanuló képes legyen ügyfélhelyzetben a helyes, hatékony és együttműködő kommunikációra, saját érdekeit is érvényesítve nyertes-nyertes kommunikációs helyzetet tudjon kialakítani. A gyakorlatban alkalmazza az írásbeli és telefonos kommunikáció szabályait. Nonverbális kommunikációja összhangban legyen közlendőjének tartalmával. Képes legyen eredményesen érvelni saját álláspontja mellett. Képes legyen a hallgatóság figyelmét megragadó írásbeli prezentáció készítésére és annak szóbeli bemutatására. A tanulók megismerjék az ügyfélszolgálati tevékenység jellemzőit, formáit, valamint elsajátítsák a reklamáció- és panaszkezelés szabályait.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Szóban és írásban az ügyfélszolgálatnak megfelelő módon kommunikál.	Ismeri a kommunikációs eszközöket és szabályokat.	Teljesen önállóan	Munkavégzésében törekszik a pontosságra. Követi az információforrások változásának szabályait. Tisztában van a levelezés, elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályaival.	
A helyzetnek és célnak megfelelő kérdéstípusokat alkalmaz.	Ismeri a kérdések típusait, kérdezéstechnikát.	Teljesen önállóan		
Együttműködően kommunikál.	Ismeri a kommunikáció verbális és nonverbális formáit.	Teljesen önállóan		
A nyelvhelyességi szabályok betartásával kommunikál írásban.	Ismeri az írásbeli kommunikáció jellemző szabályait.	Teljesen önállóan		
Hatékonyan kezeli a reklamációkat és az ügyfélpanaszokat.	Ismeri a reklamáció és panaszkezelés szabályait.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- Szóbeli kommunikáció
- Digitális kommunikáció
- Ügyfélszolgálati ismeretek

Kommunikáció a titkári munkában tantárgy

- 11. évfolyam heti 0,5 óra, éves óraszám 18 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A Kommunikáció a titkári munkában tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló elsajátítsa és az irodai, titkári munkatevékenységében alkalmazni tudja a kapcsolattartás különböző technikáit, felismerve a kapcsolat jellegét, tartalmát. Kapcsolataiban a tudatosság vezérelje, képes legyen irányítani a kommunikációs folyamatot, legyen igényes az üzleti kultúra nyelvi elemeinek használatában, a szituációnak megfelelően legyen képes alkalmazkodni a hivatali és üzleti élet elvárásaihoz, a protokoll- és egyéb viselkedési szabályokhoz. Cél továbbá, hogy alkalmazkodjon a munkahelyi környezethez, aktívan vegyen részt a csoportmunkában, megfelelően kezelje a környezetében kialakuló konfliktusokat, munkahelyi stresszt. Egy rendezvény megszervezése és lebonyolítása a szervezőnek komoly feladatot jelent. A rendezvényszervezéssel kapcsolatos témakör elsajátítása alkalmassá teszi a tanulót arra, hogy képes legyen rendezvények programjainak összeállítására, megszervezésére és lebonyolítására.

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Szervezetben belüli és kívüli rendezvényeket szervez.	Ismeri a rendezvény- és program-szervezés alapfogalmait. Ismeri a rendezvénytípusokat.	Teljesen önállóan	Nyitott a szervezet gazdasági környezetének változása iránt.	Interneten információkat keres, rendez.
Rendezvények forgatókönyvét összeállítja.	Ismeri a hivatali üzleti protokoll szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a társas érintkezés szabályainak betartására.	Irodai alkalmazásokat magas szinten kezel.
Összeállítja a rendezvény költségkalkulációját.	Ismeri a munkahelyi légkört meghatározó viselkedési szabályokat, a vezető-beosztott közötti alá-fölé rendeltségből eredő viszonyokat.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a titkári munkakör etikai szabályainak betartására. Nyitott az új feladatok megoldására	Interneten információkat keres, rendez. Irodai alkalmazásokat magas szinten kezel.
Betartja a munkahelyi viselkedés szabályait.		Teljesen önállóan		

Alkalmazza az etikett és protokoll szabályait a hivatali üzleti életben.	Ismeri a hivatali üzleti protokoll szabályait	Teljesen önállóan		
A szituációnak megfelelően alkalmazza a kommunikáció eszközeit tárgyalások során.	Ismeri az üzleti életben alkalmazott tárgyalási, kérdezési, érvelési technikákat.	Teljesen önállóan		
Közreműködik a szervezet piackutatási és marketingtevékenységében.	Ismeri a marketingkommunikáció eszközeit.	Instrukció alapján részben önállóan		

Fejlesztendő kompetenciák

A tantárgy témakörei

- Rendezvény- és programszervezési ismeretek
- Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása
- Munkahelyi irodai kapcsolatok
- Protokoll az irodában
- Nemzetközi protokoll
- Tárgyalástechnika
- Marketingkommunikáció

SZAKMAI VIZSGA

Szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)

13. évfolyam év vége
2/14. évfolyam év vége

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

RÉSZEI

1. Központi interaktív vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző központi interaktív szakmai vizsga

A vizsgatevékenység leírása

- A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények
 - vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése
 - pénz időértékéhez kapcsolódó egyszerű feladatok értelmezése, törlesztő tervek
 - valuta-deviza műveletekkel kapcsolatos számítási feladatok
 - befektetési döntéssel kapcsolatos számítási feladatok
 - gazdasági események kontírozása (tárgyi eszközök, készletek beszerzése, munkabér, készletek értékesítése, termelési folyamat, költségelszámolás témakörökben)
 - mérleg értelmezése, hiányzó mérleg sorok számítása, információk keresése
 - eredménykimutatás értelmezése, hiányzó adatok keresése, számítása
 - számviteli beszámoló részei, információ tartalma
 - pénztárbizonylatok kitöltése, házipénztár kezelési szabályainak ismerete
 - bankbizonylatok kitöltése, banki átutalás kezdeményezése, adatok felvitele
 - számla kitöltése, számla ellenőrzése
 - munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai
 - rendezvények szervezése és lebonyolítása
 - üzleti kommunikáció, kapcsolattartás
 - adózással kapcsolatos feladatok
 - az értékpapírok fajtái közötti különbség, árfolyam és hozamszámítás
 - a vállalkozás működésének finanszírozása.

- Feladattípusok

- feleletválasztás (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz), egymáshoz rendelés, igaz-hamis állítások, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése, fogalmak felismerése (a vállalkozások gazdasági feladatai, gazdasági események kontírozása, mérlegértelmezés, eredménykimutatás értelmezése, számviteli beszámoló készítése témakörökből összeállítva) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 %
- számítási feladatok (pénz időértéke, valuta-deviza műveletek, értékpapír-műveletek, törlesztő terv, befektetési döntések, adózással kapcsolatos egyszerű számítási feladatok, számviteli feladatok), amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 %
- bizonylat és dokumentum készítése (pénztárbizonylat, bankbizonylat, számla, egyszerűsített számla, munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 %.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 30 %

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

- A javítás és értékelés – az online rendszeren keresztül – a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján automatikusan történik.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte mindhárom feladattípusban külön-külön. Az értékelés %-os formában történik.

2. Projektfeladat

A vizsgatevékenység megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása

A) Elektronikus bevallás gyakorlata

2 nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése

- A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041)
- Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E)
- Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás)
- Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás

- Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás)
- Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszám SZJA)
- Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)
- A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás)
- ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás)
- Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás)
- Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (HIPA)
- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám)
- A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)
- Nyilatkozat a nulla értékadátú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése

A megadott vállalkozás bizonylatai segítségével készítse el a következőket: nyitás; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelése; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelési tételeinek felsorolása; pénztárkönyv vagy naplófőkönyv alapnyilvántartás; részletező nyilvántartások vezetése.

C) Portfólió bemutatása

A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

A portfólió tartalma

- önéletrajz
- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.)
- a szaktanárral egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexió ciklus szerint.

A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie.

A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 170 perc

- A) Elektronikus bevallás gyakorlata 60 perc
- B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése 90 perc
- C) Portfólió bemutatása 20 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül: 70%

- A) Elektronikus bevallás gyakorlata részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35%
- B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35%
- C) Portfólió bemutatása részaránya a vizsgatevékenységen belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

Az A) és B) vizsgatevékenységek javítása és értékelése a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

A C) portfólió értékelésének szempontjai

- Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60%
- Időgazdálkodás: 5%
- A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5%
- A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5%
- Szaknyelv használata: 10%
- A szemléltetés kreativitása: 5%
- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte, külön-külön valamennyi vizsgatevékenység esetén.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani:

Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85%

ÚTMUTATÓ A PORTFÓLIÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

09 Gazdálkodás és menedzsment ágazat 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A vizsga-portfólió egy olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amivel a tanuló bemutatja, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A tanuló beválogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat (projekt munkákat), amelyek önálló munkájának eredményei. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz (projekt munkákhoz) megírt reflexió és a záró reflexió.

A PORTFÓLIÓ TARTALMA

- I. **Fényképes szakmai önéletrajz (KÖTELEZŐ ELEM)** választható formában (kronologikus, Europass, modern)
- II. **Tanulási eredményekhez kapcsolódó dokumentumok/projekt munka**
A tanuló által kiválasztott 6-9 dokumentum (projekt munka, kiselőadás, dolgozat, versenyrészvétel, de ebből min. 6 projekt munka) az alábbiak szerint elkészítve:
 - Feladatkiírás
 - Leadott munka
 - Önreflexió
 - Mi történt?
 - Milyen tapasztalatok érték?
 - Miben fejlődött?
 - Mik voltak a jó dolgok?
 - Mik voltak a rossz dolgok?
 - Miben kellene változtatni?
 - Hogyan fogom legközelebb elkészíteni?
 - Tanári értékelés
 - Esetleg javított munka az értékelés alapján
- **Záró reflexió/Összefoglaló** amelyben a tanuló ír a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, eddigi munkatapasztalatokról, sikerekről, kudarcokról, a képzésen tanultak gyakorlati kipróbálásáról, a jövőbeni terveiről, összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak, stb. (1-2 oldal).
- III. **Nyilatkozat**, arról, hogy a portfólió a tanuló saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság megtekinthesse. A Nyilatkozatot külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni. (1. sz. melléklet)
- IV. **Konzultációs lap** (2. a sz. melléklet)

V. **Kötelező elemeket igazoló dokumentum** (2. b sz. melléklet)

A PORTFÓLIÓ SZERKEZETE

A tanuló a google drive-on mappát hoz létre a saját nevével. A mappában minden tárgynak létrehoz egy almappát. Az egyes tanulási eredményeket és a kapcsolódó dokumentumokat a tantárgyakhoz tartozó mappába tölti fel.

Külön mappát hoz létre VÉDÉS megnevezéssel. A védés mappa tartalma:

- Önéletrajz
- Konzultációs lap
- Záró reflexió/Összefoglaló
- A portfólió védés prezentáció
- Kötelező elemeket igazoló dokumentum
- Nyilatkozat (Megnevezés: VizsgazoRekaNyilatkozat.pdf vagy jpg).

A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a források megjelenítésével.

Amennyiben a portfólió filmet, animációt, podcastot tartalmaz, akkor a tanulónak meg kell jelölnie a tartalom elérhetőségének linkjét, szükség esetén a felhasználónevet és a jelszót. Ha a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelt, akkor olyan linket kell megadni, amely hosszabb idő után is hozzáférhető.

A szakirodalmi hivatkozásokat, a forrásokat a projektfeladatok végén fel kell tüntetni.

- Könyvek kötelező adatai:
Szerző/szerkesztő: cím, kiadási hely, kiadó neve, kiadás éve, idézet oldalszáma
- Folyóiratcikk kötelező adatai:
Szerző neve: cikk címe, szabványtól függően In után a folyóirat címe, évfolyam, szám, a cikk oldalszáma (tól-ig).
- Webes tartalom kötelező adatai: szerző (évszám):
A cikk címe, pontos link, letöltés időpontja: dátum

A PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSÉNEK ÜTEMTERVE– FELTÖLTÉSI HATÁRIDŐK

- Önéletrajz, feladatkiírások, elkészült munkák, tanári értékelések:
 - a korábban kiadott projektmunkák esetében: a vizsgaév első félévének vége.
 - a vizsgaév második félévében kiadott projektmunkák esetében: vizsgaév március 31.
- Javítások, önreflexiók: vizsgaév március 31.
- Védésre kiválasztott elemek bemutatása, prezentálása a feladatot kiadó szaktanárnál: vizsgaév április 10.
- Záró reflexió, Konzultációs lap, Nyilatkozat, Védés, Egységbe szerkesztett portfólió: vizsgaév április 15.
- Szakmai vizsgához szükséges dokumentumok feltöltésének időpontja: vizsgaév utolsó tanítási nap.

A PORTFÓLIÓ ÉS PORTFÓLIÓ PREZENTÁCIÓJÁNAK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A szakirányú oktatás képzési ideje alatt elkészített projektfeladatokat egységbe kell szerkesztenie, és a portfóliót a vizsgaközpont által megjelölt tárhelyre fel kell töltenie. A portfólió elemeit a vizsgázó – a szakképző intézmény által előre meghatározott szempontrendszer alapján – előadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A prezentációra 15 perc áll rendelkezésre és 5 perc a portfólióval vagy a prezentációval kapcsolatban feltett kérdésekre. A prezentációt ppt formátumban kell elkészíteni és a vizsgán bemutatni.

A 15 perces prezentáció 9-15 diából álljon. Az első dia bevezető dia. Kerülje el a Köszönöm a figyelmet záró diát. Egy diára 3-7 rövid gondolat kerüljön, jól választott illusztrációval.

Prezentáció tartalma:

- bemutatkozás,
- a prezentáció tartalomjegyzéke,
- a portfólió legalább egy elemének részletes bemutatása,
- összefoglalás/reflexió a portfólió készítéséről.

Prezentáció formai kellékei:

- minimális betűméret 28,
- megfelelő színű háttér,
- jól olvasható betűszín.

Egyéb:

- helyes szakmai nyelvhasználat,
- pontos fogalmazás,
- helyesírási és gépelési hibáktól mentes szakmai szöveg.

A tanuló törekedjen arra, hogy gondolatait a diák segítségével szabadon fogalmazza meg, semmiképp se olvassa fel a diákon található szöveget. Egy-egy dia kivetésekor a vizsgázó beszélhet arról, hogy mi az a dokumentum, ami a Portfóliójában szerepel, miért ezt választotta, hogyan oldotta meg a feladatot, és mit tanult belőle, milyen kompetenciái fejlődtek a feladatmegoldás során, mi jelentett nehézséget, mi jelentett nehézséget, hogy lépett túl rajta, mennyire ért egyet a tanár értékelésével.

Az értékelésnél szempont az időgazdálkodás (15 perc), az előadás felépítése, az előadás érthetősége, szaknyelv használatának pontossága, a prezentáció kivitele (szemléltetés, kreativitás). A bizottság kérdéseket tesz fel a portfólióval kapcsolatban.

A portfóliót a mérő és az értékelő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül bírálják el.

A portfólió szakmai tartalmára a védés alapján 60 pont adható, a prezentáció kivitelezésére és az előadásmódra 40 pont. 3. sz. melléklet

PORTFÓLIÓ KÖTELEZŐ ÉS VÁLASZTHATÓ PROJEKTELEMEI

Kötelező elemek a szakmai tartalomhoz:

- egy vállalkozás szervezetének, külső-belső környezetének bemutatása
- egy magánszemély által fizetett adók és járulékok bemutatása (személyi jövedelemadó, helyi adó, gépjárműadó és járulékok)
- egy vállalkozás adózási tevékenységének bemutatása (pl. jövedelem típusú adó, általános forgalmi adó, cégautó adó, stb.)
- egy gazdasági szereplő pénzügyi terveinek ismeretében meghozott intézkedések, pénzügyi döntéseihez kapcsolódó finanszírozási lehetőségei (pl. hitelezési eljárás bemutatása tőketörlesztési feltételekkel, speciális finanszírozás -lízing, faktorálás, bankszámla választás, nemzetközi fizetési forgalommal kapcsolatos ügyletek, beruházási döntések bemutatása gazdasági számításokkal stb.)
- értékpapírokkal kapcsolatos ismeretek (az értékpapírok, mint a befektetések egyik formája, melyiket és miért választam, értékpapírszámla, Magyar Államkincstárnál vezetett számla stb.)
- gazdálkodó szervezet működését bemutató számviteli információ (pl. számviteli politika tartalma, tárgyi eszköz-, készletgazdálkodás, beszámolási kötelezettség, mérleg elemző bemutatása, eredménykimutatás értelmezése)

Választható tartalmú elemek:

a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:

- egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai
- vállalt kiselőadás(ok) bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz;
- hogyan fogom legközelebb csinálni stb.)
- a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása (pl. saját ügyfélkapu készítésének menete, e-banki szolgáltatás igénybevétele)
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint
- önéletrajz, motivációs levél készítése egy álláspályázathoz
- egyéb, a szakképző intézmény által jóváhagyott tartalom

SAKMAI VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELE

A tanulónak a szakirányú oktatás képzési ideje alatt minden félévben legalább 2 dokumentumot (portfólió elemnek) kell elkészítenie, kivéve a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés képzési szakasz időszakában, ahol félévente 3 dokumentum (portfólió elem) elkészítése kötelező. Amennyiben a tanuló a 12. évfolyam végén illetve a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés képzési szakasz időszakában a 13. évfolyam végén nem rendelkezik az ezen időszak alatt kötelezően teljesítendő, legalább **elégéses** minősítéssel rendelkező projektfeladattal, a következő évfolyamon igazgatói engedéllyel ismételtén elkészítheti az adott feladatot/feladatokat. A kérelem benyújtásának határideje:

vizsgaév szeptember 10. A kérelem elfogadása esetén a feladat elkészítésének határideje: őszi szünet utáni első tanítási nap.

Ha a tanuló a vizsgaév március 31-ig nem teljesíti a mindenkor hatályos *Képzési és kimeneti követelmények* megnevezésű dokumentumban elvárt követelményeket, vizsgára nem bocsátható.

Ha a vizsgaévben a tanuló a projektfeladatok hiánya miatt nem vizsgázhat, vizsgát már csak a következő vizsgaidőszakban tehet. Ennek következménye, hogy az adott vizsgaévben érettségi bizonyítvány a részére nem állítható ki.

Mellékletek:

1. számú

NYILATKOZAT

Alulírott(név).....

.....(születési hely, idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Pénzügyi-számviteli ügyintéző vizsgára készített portfólió saját munkám eredménye. Nyilatkozom, hogy az egyes projektmunkákban foglalt tények és adatok a megadott forrásmunkák felhasználásán alapulnak.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a portfólióban a vizsgabizottság tagjai olyan munkát találnak, amely 20%-nál nagyobb mértékben nem önálló munkám eredménye vagy a leíró/összegző feladat esetén nem saját kutatásom eredménye, és amelyből a források kiválasztásának gondolatmenete vagy relevanciája nem követhető, valamint nem tartalmazza a pontos forrásmegjelöléseket, abban az esetben a vizsgabizottság tagjai a portfóliót nem fogadják el. Ezen pont alól kivételt képeznek a csoportos projektek, komplex feladatok és az esettanulmányok, melyek keletkezési körülményeit a bevezető tartalmazza.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a portfóliót nem magam készítettem, a prezentáció nem kezdhető meg, így ez a vizsgarész elégtelen értékelést kap.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a vizsgabizottság tagjai a portfóliót megismerjék.

Kijelentem, hogy a portfólióra kapott értékelésemet és portfóliómat további felhasználásra sem ki-nyomtatva sem pedig elektronikus úton nem továbbítom senkinek.

Dátum:..... 20.....

.....
aláírás

2. b számú

09 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Igazolás a kötelező tartalmú portfólió elemekről

Név:

Egy vállalkozás szervezetének, külső-belső környezetének bemutatása.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Egy magánszemély által fizetett adók és járulékok bemutatása (személyi jövedelemadó, helyi adó, gépjárműadó és járulékok).		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Egy vállalkozás adózási tevékenységének bemutatása (pl. jövedelem típusú adó, általános forgalmi adó, cégautó adó, stb.).		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Egy gazdasági szereplő pénzügyi terveinek ismeretében meghozott intézkedések, pénzügyi döntéseikhez kapcsolódó finanszírozási lehetőségei.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Értékpapírokkal kapcsolatos ismeretek.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Gazdálkodó szervezet működését bemutató számviteli információ.		
évf.	félév	Projektfeladat címe

Igazolom, hogy(név, osztály) osztályos tanuló a *Képzési és kimeneti* követelmények szerint elvárt **kötelező tartalmú** és **szükséges mennyiségű** projekt-feladatokat elkészítette.

Békéscsaba, 20.....év hó nap

.....
mentortanár

3. számú

Név:.....

Értékelőlap

Vizsgarész	Értékelési szempontok	Maximális pontszám	Kapott pontszám
C.) Portfólió készítés	Szakmai tartalom <ul style="list-style-type: none"> - önéletrajz formája - szakmai életút bemutatása - szakmai fejlődés bemutatása - a téma aktualitása, szakmaisága, felépítése 	60	
	Időgazdálkodás	5	
	Kiselőadás felépítése	5	
	Kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés)	5	
	Szaknyelv használata	10	
	A szemléltetés kreativitása <ul style="list-style-type: none"> - a diák vizuálisan jól szerkesztettek, olvashatóak, s megfelelnek a főbb diaszerkesztési szempontoknak - minden dia csak szöveges elemeket tartalmaz, (sűrűn teleírt), nincs egyéb vizuális elem 	5	
	Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége	10	
Összesen:		100	

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló megszerzi az összes pontszám legalább 40%-át.

Békéscsaba, 20.....

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

4. számú

Kérelem

Alulírott, (név osztály).....
.....(anya neve; szül. idő) azzal a kérelemmel fordulok a
BSZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium tagintézmény
vezetőjéhez, hogy engedélyezze számomra a szakmai vizsgához szükséges projektfeladatok pótlását,
ismételt elkészítését az alábbi témákban:

Tantárgy	Projektfeladat címe

Békéscsaba, 20 év hó nap

.....
aláírás

Intézmény tölti ki!

Tárgy: Határozat

A tanuló kérelmét:

Engedélyezem

Nem engedélyezem

Békéscsaba, 20 év hó nap
ph.

.....
tagintézmény vezető

5. számú

Nyilatkozat

Alulírott (név)
..... (szül. hely., szül. idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelen-
tem, hogy a BSZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium
portfólió készítési szabályzatában foglaltakat megismertem és azokat magamra nézve kötelező érvé-
nyűnek tekintem.

Békéscsaba, 20.....év hó nap

.....
aláírás

ÚTMUTATÓ A PORTFÓLIÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ

09 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A vizsga-portfólió egy olyan strukturált dokumentumgyűjtemény, amivel a tanuló bemutatja, hogy milyen mértékben, milyen önállósággal és felelősséggel sajátította el a szakirányú oktatás szakmai követelményeit. A tanuló beválogatja a portfólióba azokat az általa készített dokumentumokat (projekt munkákat), amelyek önálló munkájának eredményei. A portfóliónak kiemelt része az egyes dokumentumokhoz (projekt munkákhoz) megírt reflexió és a záró reflexió.

A PORTFÓLIÓ TARTALMA

- VI. **Fényképes szakmai önéletrajz (KÖTELEZŐ ELEM)** választható formában (kronologikus, Europass, modern)
- VII. **Tanulási eredményekhez kapcsolódó dokumentumok/projekt munka**
A tanuló által kiválasztott 6-9 dokumentum (projekt munka, kiselőadás, dolgozat, versenyrészvétel, de ebből min. 6 projekt munka) az alábbiak szerint elkészítve:
- Feladatkiírás
 - Leadott munka
 - Önreflexió
 - Mi történt?
 - Milyen tapasztalatok érték?
 - Miben fejlődött?
 - Mik voltak a jó dolgok?
 - Mik voltak a rossz dolgok?
 - Miben kellene változtatni?
 - Hogyan fogom legközelebb elkészíteni?
 - Tanári értékelés
 - Esetleg javított munka az értékelés alapján
- **Záró reflexió/Összefoglaló** amelyben a tanuló ír a portfólió készítés folyamatáról, a képzésről, a gyakorlatokról, eddigi munkatapasztalatokról, sikerekről, kudarcokról, a képzésen tanultak gyakorlati kipróbálásáról, a jövőbeni terveiről, összefoglalja, hogy a jövője számára a szakmában vagy az élet egyéb területein milyen hozadéka van a tanultaknak, stb. (1-2 oldal).
- VIII. **Nyilatkozat**, arról, hogy a portfólió a tanuló saját munkájának eredménye, illetve, hogy engedélyezi, hogy a portfóliót a bizottság megtekinthesse. A Nyilatkozatot külön dokumentumként kell aláírás után feltölteni. (1. sz. melléklet)

- IX. **Konzultációs lap** (2. a sz. melléklet)
- X. **Kötelező elemeket igazoló dokumentum** (2. b sz. melléklet)

A PORTFÓLIÓ SZERKEZETE

A tanuló a google drive-on mappát hoz létre a saját nevével. A mappában minden tárgynak létrehoz egy almappát. Az egyes tanulási eredményeket és a kapcsolódó dokumentumokat a tantárgyakhoz tartozó mappába tölti fel.

Külön mappát hoz létre VÉDÉS megnevezéssel. A védés mappa tartalma:

- Önéletrajz
- Konzultációs lap
- Záró reflexió/Összefoglaló
- A portfólió védés prezentáció
- Kötelező elemeket igazoló dokumentum
- Nyilatkozat (Megnevezés: VizsgazoRekaNyilatkozat.pdf vagy jpg).

A portfólió tartalmazhat idézeteket, képeket, grafikonokat, ábrákat a források megjelenítésével.

Amennyiben a portfólió filmet, animációt, podcastot tartalmaz, akkor a tanulónak meg kell jelölnie a tartalom elérhetőségének linkjét, szükség esetén a felhasználónevet és a jelszót. Ha a portfólió leadása és az értékelés között 60 nap is eltelt, akkor olyan linket kell megadni, amely hosszabb idő után is hozzáférhető.

A szakirodalmi hivatkozásokat, a forrásokat a projektfeladatok végén fel kell tüntetni.

- Könyvek kötelező adatai:
Szerző/szerkesztő: cím, kiadási hely, kiadó neve, kiadás éve, idézet oldalszáma
- Folyóiratcikk kötelező adatai:
Szerző neve: cikk címe, szabványtól függően In után a folyóirat címe, évfolyam, szám, a cikk oldalszáma (tól-ig).
- Webes tartalom kötelező adatai: szerző (évszám):
A cikk címe, pontos link, letöltés időpontja: dátum

A PORTFÓLIÓ KÉSZÍTÉSÉNEK ÜTEMTERVE– FELTÖLTÉSI HATÁRIDŐK

- Önéletrajz, feladatkiírások, elkészült munkák, tanári értékelések:
 - a korábban kiadott projektmunkák esetében: a vizsgaév első félévének vége.
 - a vizsgaév második félévében kiadott projektmunkák esetében: vizsgaév március 31.
- Javítások, önreflexiók: vizsgaév március 31.
- Védésre kiválasztott elemek bemutatása, prezentálása a feladatot kiadó szaktanárnál: vizsgaév április 10.
- Záró reflexió, Konzultációs lap, Nyilatkozat, Védés, Egységbe szerkesztett portfólió: vizsgaév április 15.
- Szakmai vizsgához szükséges dokumentumok feltöltésének időpontja: vizsgaév utolsó tanítási nap.

A PORTFÓLIÓ ÉS PORTFÓLIÓ PREZENTÁCIÓJÁNAK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

A szakirányú oktatás képzési ideje alatt elkészített projektfeladatokat a vizsgázónak egységbe kell szerkesztenie, és a portfóliót a vizsgaközpont által megjelölt tárhelyre fel kell töltenie. A portfólió elemeit a vizsgázó – a szakképző intézmény által előre meghatározott szempontrendszer alapján – előadás (prezentáció) formájában mutatja be.

A prezentációra 15 perc áll rendelkezésre és 5 perc a portfólióval vagy a prezentációval kapcsolatban feltett kérdésekre. A prezentációt ppt formátumban kell elkészíteni és a vizsgán bemutatni.

A 15 perces prezentáció 9-15 diából álljon. Az első dia bevezető dia. Kerülje el a Köszönöm a figyelmet záró diát. Egy diára 3-7 rövid gondolat kerüljön, jól választott illusztrációval.

Prezentáció tartalma:

- bemutatkozás,
- a prezentáció tartalomjegyzéke,
- a portfólió legalább egy elemének részletes bemutatása,
- összefoglalás/reflexió a portfólió készítéséről.

Prezentáció formai kellékei:

- minimális betűméret 28,
- megfelelő színű háttér,
- jól olvasható betűszín.

Egyéb:

- helyes szakmai nyelvhasználat,
- pontos fogalmazás,
- helyesírási és gépelési hibáktól mentes szakmai szöveg.

A tanuló törekedjen arra, hogy gondolatait a diák segítségével szabadon fogalmazza meg, semmiképp se olvassa fel a diákon található szöveget. Egy-egy dia kivetésekor a vizsgázó beszélhet arról, hogy mi az a dokumentum, ami a Portfóliójában szerepel, miért ezt választotta, hogyan oldotta meg a feladatot, és mit tanult belőle, milyen kompetenciái fejlődtek a feladatmegoldás során, mi jelentett nehézséget, mi jelentett nehézséget, hogy lépett túl rajta, mennyire ért egyet a tanár értékelésével.

Az értékelésnél szempont az időgazdálkodás (15 perc), az előadás felépítése, az előadás érthetősége, szaknyelv használatának pontossága, a prezentáció kivitele (szemléltetés, kreativitás). A bizottság kérdéseket tesz fel a portfólióval kapcsolatban.

A portfóliót a mérő és az értékelő vizsgabizottsági tagok egymástól függetlenül bírálják el.

A portfólió szakmai tartalmára a védés alapján 60 pont adható, a prezentáció kivitelezésére és az előadásmódra 40 pont. 3. sz. melléklet

PORTFÓLIÓ KÖTELEZŐ ÉS VÁLASZTHATÓ PROJEKTELEMEI

Kötelező elemek a szakmai tartalomhoz:

- hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.),
- az oktatóval egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet
- egy vállalkozás munkaerő-gazdálkodásával kapcsolatos gyakorlati feladat bemutatása
- üzleti életben történő levelezés bemutatása elkészült dokumentumok alapján, kiemelten a papír nélküli kommunikációs formák, online felületek és visszajelzések használatára
- titkári feladatok bemutatása, dokumentálása
- irodai számítógépes programcsomag alkalmazása

Választható tartalmú elemek:

a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.:

- önéletrajz, motivációs levél készítése álláspályázathoz
- egy-egy önálló projekt feladat bemutatása, dokumentumai
- szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexió ciklus szerint
- egyéb, a szakképző intézmény által jóváhagyott tartalom.

SAKMAI VIZSGÁRA BOCSÁTÁS FELTÉTELE

A tanulónak a szakirányú oktatás képzési ideje alatt minden félévben legalább 2 dokumentumot (portfólió elemnek) kell elkészítenie, kivéve a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés képzési szakasz időszakában, ahol félévente 3 dokumentum (portfólió elem) elkészítése kötelező. Amennyiben a tanuló a 12. évfolyam végén illetve a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés képzési szakasz időszakában a 13. évfolyam végén nem rendelkezik az ezen időszak alatt kötelezően teljesítendő, legalább **elégséges** minősítéssel rendelkező projektfeladattal, a következő évfolyamon igazgatói engedéllyel ismételtén elkészítheti az adott feladatot/feladatokat. A kérelem benyújtásának határideje: vizsgaév szeptember 10. A kérelem elfogadása esetén a feladat elkészítésének határideje: őszi szünet utáni első tanítási nap.

Ha a tanuló a vizsgaév március 31-ig nem teljesíti a mindenkor hatályos *Képzési és kimeneti követelmények* megnevezésű dokumentumban elvárt követelményeket, vizsgára nem bocsátható.

Ha a vizsgaévben a tanuló a projektfeladatok hiánya miatt nem vizsgázhat, vizsgát már csak a következő vizsgaidőszakban tehet. Ennek következménye, hogy az adott vizsgaévben érettségi bizonyítvány a részére nem állítható ki.

Mellékletek:

1. számú

NYILATKOZAT

Alulírott(név).....

.....(születési hely, idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a Pénzügyi-számviteli ügyintéző vizsgára készített portfólió saját munkám eredménye. Nyilatkozom, hogy az egyes projektmunkákban foglalt tények és adatok a megadott forrásmunkák felhasználásán alapulnak.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a portfólióban a vizsgabizottság tagjai olyan munkát találnak, amely 20%-nál nagyobb mértékben nem önálló munkám eredménye vagy a leíró/összegző feladat esetén nem saját kutatásom eredménye, és amelyből a források kiválasztásának gondolatmenete vagy relevanciája nem követhető, valamint nem tartalmazza a pontos forrásmegjelöléseket, abban az esetben a vizsgabizottság tagjai a portfóliót nem fogadják el. Ezen pont alól kivételt képeznek a csoportos projektek, komplex feladatok és az esettanulmányok, melyek keletkezési körülményeit a bevezető tartalmazza.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben bizonyítható, hogy a portfóliót nem magam készítettem, a prezentáció nem kezdhető meg, így ez a vizsgarész elégtelen értékelést kap.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a vizsgabizottság tagjai a portfóliót megismerjék.

Kijelentem, hogy a portfólióra kapott értékelésemet és portfóliómat további felhasználásra sem ki-nyomtatva sem pedig elektronikus úton nem továbbítom senkinek.

Dátum:..... 20.....

.....
aláírás

2. b számú

09 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

Igazolás a kötelező tartalmú portfólió elemekről

Név:

Hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Az oktatóval egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Egy vállalkozás munkaerő-gazdálkodásával kapcsolatos gyakorlati feladat bemutatása.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Üzleti életben történő levelezés bemutatása elkészült dokumentumok alapján, kiemelten a papír nélküli kommunikációs formák, online felületek és visszajelzések használatára.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Titkári feladatok bemutatása, dokumentálása.		
évf.	félév	Projektfeladat címe
Irodai számítógépes programcsomag alkalmazása.		
évf.	félév	Projektfeladat címe

Igazolom, hogy(név, osztály) osztályos tanuló a *Képzési és kimeneti* követelmények szerint elvárt **kötelező tartalmú** és **szükséges mennyiségű** projekt-feladatokat elkészítette.

Békéscsaba, 20.....év hó nap

.....
mentortanár

3. számú

Név:.....

Értékelőlap

Vizsgarész	Értékelési szempontok	Maximális pontszám	Kapott pontszám
C.) Portfólió készítés	Szakmai tartalom <ul style="list-style-type: none"> - önéletrajz formája - szakmai életút bemutatása - szakmai fejlődés bemutatása - a téma aktualitása, szakmaisága, felépítése 	60	
	Időgazdálkodás	5	
	Kiselőadás felépítése	5	
	Kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés)	5	
	Szaknyelv használata	10	
	A szemléltetés kreativitása <ul style="list-style-type: none"> - a diák vizuálisan jól szerkesztettek, olvashatóak, s megfelelnek a főbb diaszerkesztési szempontoknak - minden dia csak szöveges elemeket tartalmaz, (sűrűn teleírt), nincs egyéb vizuális elem 	5	
	Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége	10	
Összesen:		100	

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló megszerzi az összes pontszám legalább 40%-át.

Békéscsaba, 20.....

.....
aláírás

.....
aláírás

.....
aláírás

4. számú

Kérelem

Alulírott, (név osztály).....
.....(anya neve; szül. idő) azzal a kérelemmel fordulok a
BSzC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium tagintézmény
vezetőjéhez, hogy engedélyezze számomra a szakmai vizsgához szükséges projektfeladatok pótlását,
ismételt elkészítését az alábbi témákban:

Tantárgy	Projektfeladat címe

Békéscsaba, 20.....év hó nap

.....
aláírás

Intézmény tölti ki!

Tárgy: Határozat

A tanuló kérelmét:

Engedélyezem

Nem engedélyezem

Békéscsaba, 20.....év hó nap

ph.

.....
tagintézmény vezető

5. számú

Nyilatkozat

Alulírott (név)
..... (szül. hely., szül. idő) jelen nyilatkozat aláírásával kijelen-
tem, hogy a BSZC Széchenyi István Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági Technikum és Kollégium
portfólió készítési szabályzatában foglaltakat megismertem és azokat magamra nézve kötelező érvé-
nyűnek tekintem.

Békéscsaba, 20.....év hó nap

.....
aláírás

OKLEVES TECHNIKUSI KÉPZÉS

A Szegedi Tudományegyetemmel kötött együttműködési szerződés alapján, a 2024/2025-ös tanévtől kezdve, felmenő rendszerben, a két tanítási nyelvű pénzügyi-számviteli ügyintéző szakon lehetővé válik az okleveles technikus végzettség megszerzése.

Ebben a képzésben külön témakörök kerülnek be a szakmai tárgyak tananyagába, amelynek szerkezetét az alábbi táblázatokban foglaltuk össze. A táblázatok tartalmazzák, hogy az egyes tantárgyak követelményeinek teljesítésével hány kreditpontot szerezhetnek a diákok, ha a Szegedi Tudományegyetemen folytatják tanulmányaikat a szakmai végzettség megszerzése után.

SZTE				KÖZGÉ			
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Közgazdaságtan alapjai	28	kollokvium	2				
TÉMAKÖRÖK				Gazdasági és jogi alapismeretek	9.	25	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
Kereslet, kínálat és a piaci mechanizmus.							
Rugalmasság és piaci verseny.							
A makroökonómiai körforgás és a GDP.				Gazdasági és jogi alapismeretek	10.	25	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
Munkanélküliség és infláció.							
Alternatív költségek, komparatív előnyök, specializáció és kereskedelem.				Gazdálkodási ismeretek	11.	36	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
Árképzés és monopol hatalom.							
Externáliák.							
Üzleti ciklus, monetáris és fiskális politika.							

SZTE				KÖZGÉ			
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Pénzügyi alapismeretek	28	kollokvium	3	Vállalkozások működtetésének alapismeretei Pénzügyi és vállalkozói alapismeretek	10.	72	Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye
TÉMAKÖRÖK							
A pénz és a pénzrendszerek fejlődése, a pénz fogalma és funkciói.							
A pénz lényegére vonatkozó legfontosabb elméletek, a pénz keletkezésének és fejlődésének periódusai.							
Fémpénzrendszerek, pénzhelyettesítők, kettős pénzrendszerek.							
Aranystandardrendszer, Bretton Woods-i rendszer.							
A pénzügyi rendszer struktúrája és intézményei, a modern bankrendszer szereplői, feladataik.							
Pénzteremtés a hitelpénzrendszerben							
Államháztartás alrendszerei, pénzügypolitika és fiskális politika.							
A pénz időértéke, nettó jelenérték.				Pénzügy	11.	50	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Fischer-féle egyenlet, cambridge-i egyenlet							
Devizagazdálkodás, jelenlegi valutáris rendszer							
Nyugdíjrendszer, egészségbiztosítás.							
Pénzügyi ellenőrzés.				Pénzügy	12.	100	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Értékpapírok csoportosításának lehetőségei több szempont szerint.							
Értékpapírok árfolyama és az azt befolyásoló tényezők.							
Kötvények árfolyama és hozama.							

Pénzügyi piacok és csoportosításuk

Az infláció fogalma, mérése, fokozatai, fajtái a kiváltó okok szerint

**Pénzügy/Gazdasági és jogi alap-
ismeretek/Gazdálkodási ismeretek**

10./11.

10

**Témazáró
dolgozat**

SZTE	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	KÖZGÉ TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
TANTÁRGY							
Általános statisztika I. elmélet	28	kollokvium	3	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	10.	27	Témazáró dolgozat
TÉMAKÖRÖK							
Statisztika fogalma, ágai; a statisztikai munka tevékenységei							
A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői; a statisztikai ismérv és fajtái							
Az információk forrásai és megszerzésének eszközei							
A statisztikai sor fogalma, fajtái. A statisztikai tábla és típusai							
A táblázatok készítésének követelményei A statisztikai adatok ábrázolása							
A statisztikai adatok összehasonlítása: viszonyszámok							
Középértékek és alkalmazásuk							
Viszonyszámok és összefüggéseik alkalmazása							
Diagramok készítése				Gazdasági számítások/Statisztika	11.	18	Témazáró dolgozat
Indexszámítás: érték-, ár-, volumenindex							
Számított középértékek alkalmazása: számtani-, mértani-, négyzetes átlag				Gazdasági számítások/Statisztika/Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	12./13.	18	Témazáró dolgozat
Szóródás vizsgálata							
Aszimmetria, koncentráció							
Excel PIVOT használata				Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	13.	20	Témazáró dolgozat
Determinisztikus idősor modellek komponensei							

SZTE				KÖZGÉ			
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Általános statisztika I. gyakorlat	28	gyakorlati jegy	3	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	10.	27	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
TÉMAKÖRÖK							
A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői. A statisztikai ismérv fajtái							
A statisztikai sor fajtái. A statisztikai táblák típusai							
A statisztikai adatok ábrázolása							
A megoszlási viszonyszám. Dinamikus viszonyszámok (bázis- és lánc)							
Intenzitási viszonyszámok							
Modus és medián							
Számítási (egyszerű és súlyozott) és kronologikus átlag							
Gazdasági elemzés / idősorok elemzésének lehetőségei viszonyszámokkal				Gazdasági számítások	11.	18	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Táblázatba rendezett adatok ábrázolása							
Index-számítás gyakorlati alkalmazása							
Elemzés indexek használatával							
Középértékek alkalmazása a gyakorlatban				Gazdasági számítások/Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	12./13.	18	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Szóródás vizsgálata, alkalmazása							
Excel leíró statisztikai és ezt támogatófüggvényei				Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	13.	40	Gyakorlati feladatok
Excel PIVOT gazdasági / üzleti alkalmazása							

SZTE	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	KÖZGÉ TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
TANTÁRGY							
Adózási gyakorlatok	28	gyakorlati jegy	3	Adózás	11.	72	Témazáró dolgozat, projektfeladat
TÉMAKÖRÖK							
A személyi jövedelemadó rendszertana							
Az egyes jövedelemtípusok tartalma, adózási sajátosságai, konkrét gyakorlati példák alapján				Adózás	12.	72	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Az áfa működésének, gyakorlati alkalmazásának megismerése kapcsolódó feladatok, esetek alapján							
A társaságok jövedelemadózásának formái, ezek működésének technikai kérdései, az egyes szabályok gyakorlati alkalmazása, építve a már megszerzett számviteli tudásra is				Adózás	13.	64	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
A biztosítási jogviszonyokra vonatkozó szabályok megjelenése a vállalkozások napi működésében							
Az adózás (adóbevallás, adóelszámolás, adóbefizetés) digitális környezetének, technikai feltételeinek bemutatása				Elektronikus bevallás	13.	128	Gyakorlati feladatok
Kapcsolattartás az adóhatósággal							

SZTE				KOZGE			
TANTÁRGY	ÓRASZÁM	SZÁMONKÉRÉS	KREDIT	TANTÁRGY	ÉVFO- LYAM	ÓRA- SZÁM	SZÁMONKÉRÉS
Számvitel alapjai elmélet	28	kollokvium	3				
TÉMAKÖRÖK				Vállalkozások működtetésének alapismeretei	10.	18	Témazáró dolgo- zat / száma az adott témakör függvénye
A számviteli információs rendszer alapfogalmai, területei, részei, jellemzői.							
A könyvvitel alapfogalmai (vagyon, eszközök és források).							
A könyvvitel alapfogalmai (vagyon, eszközök és források, vagyonkimutatások, gazdasági események és hatásuk a mérlegre).				Számvitel	11.	136	Témazáró dolgo- zat, gyakorlati feladatok
Könyvelési ismeretek (könyvviteli számla, analitika, szintetika, idősoros és számla- soros elszámolás, összesítő-ellenőrző kimutatások) – tárgyi eszközök							
A könyvviteli elszámolások kiterjesztése (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, ered- mény fogalmak, csoportosítások, könyvviteli elszámolásuk). A számlakeret és a számlarend.							
Az eredménykimutatás (formai és tartalmi tagolás, részeredmények és ezek tart- alma).							
A számviteli információs rendszer elmélete a hatályos számviteli szabályozás tükré- ben. A számvitel szabályozása, a számviteli törvény, a nemzetközi szabályozás átte- kintése.							
Könyvelési ismeretek – vásárolt készletek, jövedelemelszámolás, saját termelésű készletek.							
Az eredménykimutatás.							
Könyvelési ismeretek – az összes témakör elmélyítése, részletezése.				Számvitel	13.	114	Gyakorlati fel- adatok
A könyvviteli elszámolások kiterjesztése – ismétlés, rendszerezés.							
Az eredménykimutatás – ismétlés, rendszerezés.							
A számviteli politika és a kialakítására ható tényezők (számviteli alapelvek és az ér- tékelési előírások részletezése). A számviteli politika egyes kérdéskörei, kiemelten a beszámolóval és egyes formáival kapcsolatos ismeretek, a szabályzatok.							

SZTE				KÖZGÉ			
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Számvitel alapjai gyakorlat	28	gyakorlati jegy	3	Számviteli esettanulmányok	11.	72	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
TÉMAKÖRÖK							
Könyvelési ismeretek (analitika, összesítő-ellenőrző kimutatások).				Számítógépes könyvelés	13.	144	Témazáró dolgozat , gyakorlati feladatok
Könyvelési ismeretek (analitika, szintetika, idősoros és számlasoros el-számolás, összesítő-ellenőrző kimutatások).							
Nyitás, nyitó rendező tételek, kimenő és bejövő számlák rögzítése, bank- és pénztár könyvelése.							
Anyagkészlet és tárgyi eszköz részletes nyilvántartása.							
Bérszámfejtés.							

SZTE				KÖZGÉ				
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY		ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Marketing	28	kollokvium	3	Gazdasági és jogi alapismeretek	9.	35	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok	
TÉMAKÖRÖK								
Szükséglet-igény-kereslet								
Környezetelemzés								
Termékpolitika								
Árpolitika								
Értékesítéspolitik								
ATL								
BTL								
STP				Gazdálkodási ismeretek	13.	15	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok	
Új termék bevezetése, innováció								
Szolgáltatásmarketing								
Fogyasztói magatartás								
Piackutatás								
Márkázás								

SZTE	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	KÖZGÉ	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
TANTÁRGY				TANTÁRGY			
Marketing gyakorlat	28	gyakorlati jegy	2	Gazdálkodási ismeretek	12.	20	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
TÉMAKÖRÖK							
Szükséglet-igény-kereslet							
Környezetelemzés							
Termékpolitika							
Árpolitika							
Értékesítéspolitiká							
ATL							
BTL							
STP				Gazdálkodási ismeretek	13.	20	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
Új termék bevezetése, innováció							
Szolgáltatásmarketing							
Fogyasztói magatartás							
Piackutatás							
Márkázás							

SZTE				KÖZGÉ			
	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Menedzsment	28	kollokvium	3				
TÉMAKÖRÖK							
<p>Bevezető: A menedzsment definíciója, az ehhez kapcsolódó fogalmak magyarázata (menedzsment tevékenységek, szervezeti célok, erőforrások, eredményesség, hatékonyság), a menedzsment legfontosabb területei, kapcsolódásai.</p> <p>Sikerkritériumok: a szervezeti hatékonyság kutatásának rövid története (klasszikusok, human relations, irányzatok a II. világháború után). Miket tartottak a gazdasági siker kritériumainak az 1980-as években és miket tartanak annak most?</p> <p>Szervezeti kultúra: a szervezeti kultúra főbb dimenziói, összetevői, a szervezeti kultúra meghatározottsága, szubkultúrák. (Kiegészítés: esetpéldák).</p> <p>Menedzserek: menedzserei szintek, menedzserei készségek, kompetenciák, menedzserei szerepek.</p>				Gazdálkodási ismeretek	12	25	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok
<p>Tervezés: tervezés definíciója, időhorizontjai, szintjei, funkciói, problémái. A tervezés kemény és puha módszerei. (Kiegészítés: ötletgeneráló technikák.) A tervezés lépései: célkitűzés, környezetelemzés legfontosabb technikái röviden (makro- és mikrokörnyezet elemei, stakeholder elemzés, PEST, SWOT), a stratégiai lehetőségek felvázolása (portfolió elemzés röviden: BCG, GE mátrix), megvalósítás, ellenőrzés.</p> <p>Szervezés: a szervezés definíciója, a szervezeti felépítés alapfogalmai. A funkcionális szervezet modellje, előnyei, hátrányai. A divizionális szervezet modellje, a divizionális szervezet kialakításának lépései, e forma előnyei és hátrányai. A mátrix szervezet modellje, előnyei és hátrányai. Vállalatcsoportok felépítése. (Kiegészítés: munka- és tevékenységsszervezés)</p>				Gazdálkodási ismeretek/ Gazdasági és jogi alapismeretek	13.	25	Témazáró dolgozatok, gyakorlati feladatok

Vezetés: Vezetési elméletek: a diszpozicionális megközelítés, döntésközpontú vezetés-elméletek, személyiségközpontú vezetéselméletek, kontingencia elméletek. Vezetési stílusok. Vezetői hatalom, befolyás. (Kiegészítés: a vezetési stílus és a befolyásolás nemi különbségei).

Ellenőrzés: Az ellenőrzés folyamata. A teljesítmény értékelése a szervezet különböző szintjein (egyéni, csoportos, szervezeti), teljesítménymenedzsment. Folyamatellenőrzés. Kontroll típusok. A hatékony ellenőrzés.

SZTE				KÖZGÉ			
TANTÁRGY	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS	KRE-DIT	TANTÁRGY	ÉVFO-LYAM	ÓRA-SZÁM	SZÁMON-KÉRÉS
Informatika	28	kollokvium	2				
TÉMAKÖRÖK							
Bevezetés a szövegszerkesztésbe				Digitális kultúra, digitális alkalmazások	9.	72	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Microsoft Word használata							
Szekcióformázás							
Körlevélkészítés							
Tartalomjegyzék készítése							
Google Dokumentumok használata							
Bevezetés az adatbázis kezelésbe (elméleti alapok)							
Egyed kapcsolat modell							
EK modell->relációs modell							
Bevezetés az Access gyakorlati célú használatába.							
Microsoft Excel				Digitális kultúra	9.	72	Témazáró dolgozat, gyakorlati feladatok
Táblázat elemei, azonosítása, adattípusok							
Hivatkozások:							

Függvények:

Szűrés

Diagramok használata

Feltételes formázás

Weblapszerkesztési alapok felhő alapú HTML szerkesztő használatával
HTML, CSS alapok
Online weblapszerkesztők

Digitális kultúra

10.

36

**Témazáró
dolgozat,
gyakorlati
feladatok**

Microsoft Power Point használata

- Alapfogalmak, a Microsoft Power Point megismerése
- Diasablonok használata, képek beszúrása
- Akciógombok használata
- Animálás, hangok, videók beszúrása

Bevezetés a Prezi használata

- sablonok használata
- üres sablon használata

Irodai szoftverek használata

13.

62

**Témazáró
dolgozatok,
gyakorlati
feladatok**

Google szolgáltatások áttekintése

Irodai szoftverek használata

13.

62

**Témazáró
dolgozatok,
gyakorlati
feladatok**

EXCEL és ACCESS megoldások az üzleti gyakorlatban

Irodai szoftverek használata

13.

62

**Témazáró
dolgozatok,
gyakorlati
feladatok**



**Békéscsabai SZC Széchenyi István
Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági
Technikum és Kollégium**

OM azonosító: 203029
Felnőttképzési nyilvántartásba vételi szám: B/2021/002121
5600 Békéscsaba, Irányi u. 3-5.
Tel.: +36-66-322-611
Fax: +36-66-322-611/236
www.bszc.hu
E-mail: kozge@bszc.hu

BÉKÉSCSABAI SZC SZÉCHENYI ISTVÁN KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM

SZAKMAI PROGRAM

V.2.KÉPZÉSI PROGRAM

a

23. TURIZMUS- VENDÉGLÁTÁS

ágazathoz tartozó

5 1015 23 07 Turisztikai technikus

szakmához

Érvényes: 2025/2026 tanévtől

1 A szakma alapadatai

1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

1.2 A szakma megnevezése: Turisztikai technikus

1.3 A szakma azonosító száma: 5 1015 23 07

1.4 A szakma szakmairányai: Idegenvezető; **Turisztikai szervező**

1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése:

2 A képzés szerkezete, tartalma

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet – tartalmaz a szakképzőintézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv). A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképzőiskola szakmai programjában kell rendelkezni

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

3 A tanulók terhelése:

Jegyek száma: Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Órai számonkérés:

- **Témazáró dolgozatok íratása:** Téma lezárását követően, előre bejelentett napon. A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
A témazárók száma függ az adott tantárgy tananyag-egységeinek számától.
A tanár egyéni döntése alapján szimpla vagy dupla érdemjeggyel is értékelhetik a témazáró dolgozatokat.
- **Kisdolgozatok íratása:** A tanárok egyénileg dönthetik el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot. A kisdolgozatot a tanár nem köteles előre bejelenteni.
- **Szóbeli feleltetés:** A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.
- **Prezentáció – projektfeladat:** egy előre kiadott témakör vagy témakörök anyagából
- **Év végi beszámoló:** az adott év témaköreiből összeállított feladatsor számonkérése szóbeli vagy írásbeli formában.

- **Szorgalmi feladatok:** A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

3.1 Osztályozás / értékelés:

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a következő teljesítményszázalékokat vesszük alapul, valamint, a tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra:
- **9- 13. évfolyam**

(+1-10%) 80 – 100%	jeles (5)
(+1-15%) 60 – 79% (+ 1-15%)	jó (4)
(+1-15%) 40 - 59% (+1-15%)	közepes (3)
(+1-15%) 25 - 39% (+1-15%)	elégséges (2)
0 - 24%	elégtelen (1)

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 10%).

- A Turisztikai szervező képzés (2 éves) **13.-14. évfolyamán a szakmai tárgyak értékelése** képzési és kimeneti követelmények szerint történik, amitől a szaktanár max. +/- 10%-kal eltérhet.

(+1-10%) 81 – 100%	jeles (5)
(+1-15%) 71 – 80% (+ 1-15%)	jó (4)
(+1-15%) 61 - 70% (+1-15%)	közepes (3)
(+1-15%) 51 - 60% (+1-15%)	elégséges (2)
0 - 50%	elégtelen (1)

- **A végső jegy kialakítása a tanár kompetenciája.**
 - Kerekítési szabályok:
 - 0,44-ig lefele kerekítés
 - 0,45-0,64 között lehetőség a javításra
 - 0,65-től felfelé kerekítés
 - elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok:

- Házi feladat adható hétfvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli vagy elektronikus is.

Tankönyvek kiválasztásának szempontjai:

- Szempontok: ne legyen drága és aktuális ismereteket tartalmazzon.
- További szempont, hogy tartalmilag feleljen meg az előírt tantervi követelményeknek, az érettségi/szakmai vizsgaanyagának.
- Ha nincs a fentieknek megfelelő tankönyv, akkor a tanár saját jegyzetekkel pótolhatja azt.

3.2 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként 2025/2026 tanévtől

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként 2025 (Magyar nyelven) T1-T2										
TURISZTIKAI TECHNIKUS		9. évf.	10. évf	11. évf	12 évf.	13 évf	Összesen	1/13 évf.	2/14 évf.	Összesen:
Képzés típusa	Tantárgy (tananyagtartalom)									
Közismeret	Irodalom	3	3	3	3		12			
	Magyar nyelv	2	2	1	1		6			
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	17			
	Matematika	4	4	4	4	2	18			
	Történelem	3	3	3	4		13			
	Állampolgári ismeretek				1		1			
	Digitális kultúra	2	1			1	4			
	Honvédelmi alapismeretek	1					1			
	Testnevelés	4	4	3	3		14			
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	5			
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3					3			
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		2	2			4			
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1				1			
	Kultúr és vallástörténelem					1	1			
	Gazdasági ismeretek				2	2	4			
Érettségire felkészítő tantárgy										
Összes közismereti óraszám		27	25	20	22	10	104	0	0	0
Ágazati alapképzés	Munkavállalói ismeretek	1					1	1		1
	Munkavállalói idegennyelv					2	2		2	2
	A munka világa	2					2	1,5		1,5
	IKT a vendéglátásban	1	1				2	2		2
	Termelési értékesítési és turisztikai alapismeretek	4	8				12	12		12
	<i>A cukrászati termelés alapjai</i>	1,0	2,0				3,0	3,0		3,0
	<i>Az ételkészítés alapjai</i>	1,0	2,0				3,0	3,0		3,0
	<i>A vendégtéri értékesítés alapjai</i>	1,0	2,0				3,0	3,0		3,0
	<i>A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai</i>	1,0	2,0				3,0	3,0		3,0
	Ágazati összes óraszám:		7	9			2	18	16	2
SZAKI RÁNY Ú KÉPZÉ	Idegen nyelv							3	3	6
	Beszerezés és értékesítés			3			3	3		3

Utazásszervezés			0,2			0,2	0,3		0,3
Utazásszervezés - kereslet és kínálat			0,3			0,3	0,3		0,3
Turisztikai árualap			0,6			0,6	0,6		0,6
A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend és útvonaltervezők			0,5			0,5	0,5		0,5
Globális helyfoglalási rendszerek			0,4			0,4	0,4		0,4
Szállásközvetítő oldalak			0,4			0,4	0,4		0,4
Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok			0,4			0,4	0,3		0,3
Magyarország világörökségi helyszínei			0,2			0,2	0,2		0,2
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			3	4	7	14	6	8	14
Árualapok az utazásszervezésben			2,0			2,0	2,0		2,0
A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei			1,0			1,0	1,0		1,0
Pénzforgalmi dokumentumok				0,6		0,6	0,7		0,7
Az áfa a turizmus különböző területein				0,7	1,0	1,7	0,6		0,6
Az utazásszervezés számításai				1,7	3,2	4,9	1,0	3,5	4,5
Elszámolások				1,0	0,3	1,3	0,7	0,5	1,2
Utókalkuláció					2,2	2,2		3,5	3,5
Gazdasági elemzések					0,3	0,3		0,5	0,5
Speciális szolgáltatások			3			3	3		3
Bevezetés a pszichológiába			0,5				1,0		
Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció			0,5				1,0		
Fogyasztói magatartás			2,0				1,0		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				3		3		3	3
Marketingkommunikáció				0,2		0,2		0,2	0,2
Reklám				0,2		0,2		0,2	0,2
Személyes eladás				0,5		0,5		0,5	0,5
Eladásösztönzés				0,4		0,4		0,4	0,4
PR - Public Relation				0,3		0,3		0,3	0,3
Modern marketingkommunikációs eszközök				0,6		0,6		0,6	0,6
Direkt marketing				0,2		0,2		0,2	0,2
Közösségi média				0,6		0,6		0,6	0,6
Adminisztráció és elszámolás				3		3	2	1	3
Nyilvántartások				0,6		0,6	0,3	0,3	0,6
Szerződések				0,6		0,6	0,3	0,4	0,7
Forgatókönyv				0,6		0,6	0,5	0,3	0,8
Jegyzőkönyv				0,5		0,5	0,3		0,3
Idegenvezetői jelentés				0,4		0,4	0,3		0,3

Részvételi jegy				0,3		0,3	0,3		0,3
Üzleti menedzsment					8	8	1	8	9
Bevételegződés					2,0	2,0	1,0	2,0	3,0
Létszám- és bérgazdálkodás					2,0	2,0		2,0	2,0
Vezetés a gyakorlatban					1,0	1,0		1,0	1,0
Vállalkozás indítása					3,0	3,0		3,0	3,0
Turizmusmarketing és protokoll			3		2	5	1	3	4
A marketing alapjai			0,3		0,3				
Marketing stratégia			0,2		0,2				
Szervezeti marketing			0,2		0,1				
Piacutatás			0,1		0,1			0,3	
Brandmarketing			0,1		0,1			0,2	
Turizmus marketing			1,1		0,5			1,0	
Etikett és protokoll			1,0		0,5			1,0	
Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll					0,2			0,5	
Országismeret magyar nyelven			2	2	5	9		7	7
Kulturális turizmus			1,4			1,4		1,0	1,0
Egészségturizmus			0,6	0,5	1,0	2,1		1,0	1,0
Bor- és gasztroturizmus				0,8	0,6	1,4		1,5	1,5
Hungarikumok				0,7	1,4	2,1		1,5	1,5
Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások mentén					2,0	2,0		2,0	2,0
Évfolyam:	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	5/13 évf.	Összesen	1/13 évf.	2/14 évf.	Összesen:
Közismeret + ágazat + szakirány összesen/ hét	34	34	34	34	34	170	35	35	70
Közismeret + ágazat + szakirány éves összesen	1224	1224	1224	1224	1054	5950	1260	1085	2345
Egybefüggő szakmai (nyári) gyakorlat:	0	0	175	200		375	200		200

Megjegyzés : * ez az évfolyam még nincs

TA1. Turizmus-vendéglátás ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves						
Turisztikai technikus						
Tantárgy	9/Kny	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	2
Történelem	1	3*	3*	3*	2*	
Állampolgári ismeretek					1	
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Informatika	3*					
Digitális kultúra		1*				1
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Honvédelmi alapismeretek	1					
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz			2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy				2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			6
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelv						2
A munka világa		1,5				
IKT a vendéglátásban		1*	1*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY		4	8*			
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy		1	2*			
Az ételkészítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy		1	2*			
Beszerzés és értékesítés				3		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				3	4	7
Speciális szolgáltatások				3		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok					3	
Adminisztráció és elszámolás					3*	
Üzleti menedzsment a turizmusban						8
Turizmusmarketing és protokoll				3		2
Országismeret magyar nyelven				2	2	5
Kultúr- és vallástörténet						1
Gazdasági ismeretek					2	2
Angol nyelvi társalgás	1*	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	31	34	35*	35	34	34

TN1. Turizmus-vendéglátás ágazat - német kéttannyelvű						
Turisztikai technikus (11/E PE, 12/F JDM)						
Tantárgy	9/Kny	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.
Irodalom		2	3	2	3	
Magyar nyelv		2	2	1	1	
1. Idegen nyelv	14*	5*	4*	3*	3*	3*
2. Idegen nyelv	3*					
Matematika	2*	4*	4*	4*	4*	2
Történelem	1	3	3	3	2	
Célnyelvi civilizáció		1*	1*	1*	1*	
Állampolgári ismeretek					1	
Informatika	3*					
Digitális kultúra		1*				1
Testnevelés	5	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	1
Komplex természettudomány		3				
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		1	2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy				2	2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))		2	2	2	2	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)		2	1			6
Munkavállalói ismeretek		0,5				
Munkavállalói idegen nyelv						2
A munka világa		1,5				
IKT a vendéglátásban		1*	1*			
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY		4	8*			
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy		1	2*			
Az ételkészítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy		1	2*			
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy		1	2*			
Beszerzés és értékesítés				3		
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás				3	4	7
Speciális szolgáltatások				3		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok					3	
Adminisztráció és elszámolás					3*	
Üzleti menedzsment a turizmusban						8
Turizmusmarketing és protokoll				3		2
Országismeret magyar nyelven				2	2	5
Kultúr- és vallástörténet						1
Gazdasági ismeretek					2	2
Német nyelvi társalgás	1	1*	1*	1*	1*	
Összesen:	30	35	35*	35	34	34

TA2. Turizmus-vendéglátás ágazat - angol kéttannyelvű, 6 éves	
Turisztikai technikus (13/E LZ)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
1. Idegen nyelv	3*
2. Idegen nyelv	
Matematika	2
Történelem	
Célnyelvi civilizáció	1*
Állampolgári ismeretek	
Informatika	
Digitális kultúra	1
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2*
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerzés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1*
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Angol nyelvi társalgás	
Kultúr- és vallástörténet	1
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	35

TN2. Turizmus-vendéglátás ágazat - német kéttannyelvű	
Turisztikai technikus (13/F GG)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
1. Idegen nyelv	3*
2. Idegen nyelv	
Matematika	2
Történelem	
Célnyelvi civilizáció	1*
Állampolgári ismeretek	
Informatika	
Digitális kultúra	1
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Iskolai Szakmai Program alapján (NAT 8.§. (4))	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2*
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerzés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1*
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Német nyelvi társalgás	
Kultúr- és vallástörténet	1
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	35

T2. Turizmus-vendéglátás ágazat	
Turisztikai technikus (13/C turisztika, BA)	
Tantárgy	13. évf.
Irodalom	
Magyar nyelv	
Idegen nyelv	3*
Matematika	
Történelem	
Állampolgári ismeretek	
Digitális kultúra	2*
Testnevelés	
Osztályfőnöki	1
Komplex természettudomány	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	
Érettségire felkészítő tantárgy	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	
Szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	6
Munkavállalói ismeretek	
Munkavállalói idegen nyelv	2
A munka világa	
IKT a vendéglátásban	
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek - FŐTANTÁRGY	
A cukrászati termelés alapjai - altantárgy	
Az ételkészítés alapjai - altantárgy	
A vendégtéri értékesítés alapjai - altantárgy	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai - altantárgy	
Beszerezés és értékesítés	
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás	5
Speciális szolgáltatások	
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok	
Adminisztráció és elszámolás	1
Üzleti menedzsment a turizmusban	9
Turizmusmarketing és protokoll	2
Országismeret magyar nyelven	5
Kultúr- és vallástörténet	2
Közgazdasági alapismeretek	2
Összesen:	34

4 Tanulási területek részletes szakmai tartalma

4.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezetének munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

4.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy 18/18 óra

A tantárgy tanításának fő célja: A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: -

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: -

A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott.	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan	Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérért érintő változások nyomon követésére.	Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.

A tantárgy témakörei

Álláskeresés

- Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerte-te, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
- Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek

- Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, köz-alkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony
- A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége
- Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idenymunka és alkalmi munka)

- Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése

- Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai
- A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma. A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő
- A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei
- A munkaszerződés módosítása
- Munkaviszony megszűnése, megszüntetése
- Munkaidő és pihenőidő
- A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség

- Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel Az álláskeresési ellátások fajtái
- Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások)
- Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)
- Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga –írásbeli és szóbeli részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

A tantárgyi teljesítmény értékelése: Lásd 3.1 Osztályozás / értékelés

4.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)

A tanulási terület tartalmi összefoglalója: Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

4.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62/62 óra

A tantárgy tanításának fő célja: A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetés-re jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják válogatni a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókinccsel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókinccset is alkalmazva gyakorolja.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Idegen nyelvek

A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy állás-keresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan		Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére.	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan	Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukció).	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	Teljesen önállóan	Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.

Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.
Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókinccsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakoribb idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókinccsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

Az álláskereső lépései, álláshirdetések

- A tanuló megismeri az álláskereső lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókinccset idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).
- Képesse válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskeresővel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.
- Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

Önéletrajz és motivációs levél

- A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képesse válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.
- Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges

kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát. „Small talk” – általános társalgás

- A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.
- Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.
- A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

Állásinterjú

- A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinccset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.
- A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.
- A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.
- A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.
- A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga – írásbeli és szóbeli részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

4.3 Turizmus-vendéglátás alapozás megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tartalmi összefoglalója: Az alapképzésben részt vevő tanulók az ágazathoz tartozó szakmák (szakács, cukrász, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember) integrált ismereteit sajátítják el.

A képzés során olyan tapasztalatokat, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül melyik szakirányon, milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikus) kívánják folytatni tanulmányaikat.

Az alapképzés tantárgyaiban, témaköreiben, tananyagtartalmaiban elsajátított (szakmaspecifikus) ismeretek célja, hogy ezt a döntést megalapozzák.

4.3.1 A munka világa tantárgy 54/54 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerkedjenek a tanulószerveződés megkötéséhez, a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretekkel, legyenek tisztában a vendéglátásban történő munkavégzés alapvető szakmai elvárásaival, a munkavégzés sajátosságaival.

A tantárgy keretében a tanulók elsajátítják a vendégekkel, ügyfelekkel történő kapcsolatfelvétel és kommunikáció szabályait, a munkatársakkal történő együttműködés alapjait.

A tantárgy további célja, hogy a tanulók olyan munkavédelmi, balesetvédelmi ismeretek birtokába jussanak, amelyeket a hétköznapi életben is hasznosítani tudnak.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások -----

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Kommunikáció, magyar nyelv és irodalom, történelem, társadalomismeret

A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés-módok, attitűdök	Általános és szak-mához kötődő digitális kompetenciák
Megnevezi és leírja a tanulószerveződés és a munkaszerződés tartalmát.	A tanulószerveződés és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményei	Irányítással	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására. Munkája során információcserére és munkatársaival együttműködésre kész, hozzáállásában igyekvő. Udvarias és előzékeny. Törekszik a munka-védelmi előírások maradéktalan betartására.	Hatékonyan tudja álláskereséshez és munkaszerződés-minták felkutatásához használni az internetes böngészőket és állás kereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek meg-felelő álláshirdetéseket kiválasztani.
Szóban az elvárásoknak megfelelően kommunikál.	Alapvető nyelvi, szóbeli kommunikációs elvárások és normák	Instrukció alapján részben önállóan		

Megnevezi és leírja a vendéglátás munkavállalóival szemben támasztott szakmai követelményeit és elvárásait.	A vendéglátás szakmai, viselkedésbeli követelményei	Instrukció alapján részben önállóan		
Betartja a munkabiztonsági szabályokat.	Tudja a munkakörnyezetére vonatkozó munkabiztonsági szabályokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Betartja a higiéniai és környezetvédelmi szabályokat.	Ismeri a higiéniai és a környezetvédelmi követelményeket.	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- **Alapvető szakmai elvárások**
- Munkaegészségügyi előírások, szakmai követelmények, etikai, erkölcsi elvárások
- **Kommunikáció és vendégkapcsolatok**
- Alapvető szakmai kommunikációs elvárások magyar és idegen nyelven: szakkifejezések használata a munkahelyen, kommunikáció a vendégekkel, kommunikáció írásban, telefonon és digitális eszközök felhasználásával
- Munkabiztonság és egészségvédelem
- Munkabiztonsági, balesetelhárítási, tűzbiztonsági előírások gyakorlati oktatása, ismerete; teendők rendkívüli esetekben (balesetek, tüzesetek stb.); elsősegélynyújtási alapismeretek a gyakorlatban

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban, digitálisan, gyakorlatban és szóban történik

A **tanulmányok alatti vizsga** - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 90 perces írásbeli feladatlapból, és/vagy digitális tesztből, valamint szóbeli és/vagy gyakorlati vizsgából áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

A tantárgyi teljesítmény értékelése: Lásd 3.1

4.3.2 IKT a vendéglátásban tantárgy

36+36 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók legyenek képesek a vendéglátás és turizmus területén alkalmazott informatikai eszközöket használni, s így betekintést kapjanak a vendéglátásban és a turizmusban használt készletgazdálkodási, ügyviteli, számlázási szoftverek működés-ének alapelveibe. Megismerjék a turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök használatát, legyenek tisztában a különböző hotelprogramok, foglalási és nyilvántartási rendszerek alapelveivel.

További cél a tanulók digitális kompetenciáinak fejlesztése annak érdekében, hogy meglévő ismereteiket a leghatékonyabban tudják alkalmazni a vendéglátó egység marketing-, értékesítési és ügyviteli elemző tevékenysége során.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások-----

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Matematika, informatika, termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek

A képzés órakeretének 100%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A vendéglátáshoz kapcsolódó táblázatokat és szöveges dokumentumokat készít és módosít.	Informatikai alapismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftverek ismerete	Teljesen önállóan	Az irodatechnikai és infokommunikációs eszközöket rendeltetésszerűen, a	Irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő) készségi szinten használ.
Alapvető műveleteket végez a számlázás és készletmozgás témakörében.	Számlázási, készletezési alapfogalmak, műveletek ismerete Az üzletben használt számítógépes programok ismerete	Irányítással	vagyonvédelmi, munkavédelmi elvárásoknak megfelelően kezeli, használja.	Az üzletben alkalmazott szakmai szoftverek alapvető összefüggéseit ismeri, a szoftvereket alapszinten kezeli.
Információt gyűjt és rendszerez a vendéglátáshoz és a turisztikához kapcsolódóan.	Internethasználat	Instrukció alapján részben önállóan	Az internetről összegyűjtött információk felhasználása, szerzői jogokra vonatkozó előírások betartása.	Az internetes böngészőket és közösségi oldalakat hatékonyan tudja információgyűjtésre használni.

A tantárgy témakörei

- **Digitális eszközök a vendéglátásban**
 - A digitális eszközök gyakorlati alkalmazása (pl.: készletek nyilvántartása, elszámoltatás, rendelésvétel, számlázás, e-tranzakciók stb.)
 - POS-terminál használatának alapjai
 - Az éttermi szoftverek használatának alapjai
- **Digitális tananyagtartalmak alkalmazása**
 - Digitális tananyagok és kapcsolódó információk keresése magyar és nemzetközi weboldalakon, valamint felhasználásuk, feldolgozásuk, kezelésük
 - Rendszerszintű gondolkodás (tudja az információkat rendszerezni, tárolni)
- **Digitális eszközök a turizmusban**
 - A turizmus és a szálláshely-szolgáltatás területén alkalmazott informatikai eszközök megismerése, gyakorlati alkalmazásuk
 - A digitális turizmus lényege, informatikai eszközei, technológiái
 - Szállodai szoftverek: különböző hotelprogramok, helyfoglalási rendszerek
 - A szállodai gazdálkodás informatikai alapjai

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban, digitálisan, szóban és gyakorlatban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 60 perces írásbeli feladatlapból, és/vagy digitális tesztből áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

A tantárgyi teljesítmény értékelése: *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.3.3 Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek tantárgy 432/432 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Az átadott ismeretek alapvető célja, hogy az alapozó képzés többi tantárgyával összhangban a tanulók olyan megalapozott szakmai ismeretek birtokába jussanak, amelyeket – további tanulmányaikat követően – a gyakorlatban is alkalmazni tudnak.

Az alapképzésben a tanulók olyan integrált ismereteket, motivációkat szereznek, amelyek alapján el tudják dönteni, hogy a szakmacsoportba tartozó szakmák közül mely szakirányon (szakács, cukrász, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember), milyen képzési szinten (szakképzési vagy technikus) kívánják folytatni tanulmányaikat.

A tantárgy tartalmainak elsajátítása során a tanulók a szakmacsoportba tartozó szakmákban (cukrász, szakács, pincér – vendégtéri szakember, turisztikai szakember) egységes, integrált, általános, alapozó szakmai ismereteket szereznek.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások -----

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak --

A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák				
Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megnevezi és leírja a vendégtérben és a termelőknél alkalmazott gépek és berendezések alapvető funkcióit és működtetési módjait.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Empátia, odafigyelés másokra Konfliktuskezelés Kooperativitás Tolerancia Önállóság Céltudatosság Kudarctűrés A szakma írott és íratlan szabályainak a tiszteletben tartása	Online katalógust használ
Kiválasztja a feladat megoldására alkalmas eszközöket a vendégtér, a szerviztér és a termelők egyszerű eszközei közül és használja azokat.	A vendégtér, a szerviztér és a termelők gépeinek és berendezéseinek ismerete			
A vendégteret felteríti egyszerű terítéssel, és a szervizteret felkészíti az üzemeltetésre	Az éttermi alapterítés formái és a szerviztér előkészítésének műveletei			
Vendéget fogad és a vendég asztalánál játékos formában egyszerű ételt és italt készít.	Vendégfogadás Egyszerű, a vendég előtt végezhető művelet			
Vendéget fogad és a vendég asztalánál játékos formában egyszerű ételt és italt készít.	Száritott és friss fűszernövények, ízesítők			
Megismeri, megnevezi és leírja az alapvető konyha-technológiai műveleteket, eljárásokat	Ételkészítési alap-műveletek			
Felhasználás előtt ellenőrzi a nyersanyagok tárolását és minőségét. A nyersanyagokat a receptúrának megfelelően kiméri	Cukrászati nyers-anyagok tárolása Minőségre vonatkozó követelmények Mérés műveletek Tömeg, úrtartalom, mértékegységek átváltása Tárázás			
Cukrászati alpműveleteket (előkészítő, tésztakészítő, tésztafeldolgozó, sütő, töltelék-készítő, befejező) végez	Anyagok és eszközök előkészítő műveletei Egyszerűbb technológiájú cukrászati tészták készítése, feldolgozása, sütése (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott tészta, felvert tészta) A termékekhez tartozó töltelék-készítése, betöltése, díszítése			
Bemutatja Magyar-ország turisztikailag meghatározó természeti adottságait és egy választott turisztikai régiót, valamint Magyarország turisztikai fejlesztési tervét	Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy-és termálvizek, nemzeti parkok, arborétumok, barlangok, Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 –Magyarország ki-emelten támogatott fejlesztési területei			

<p>Bemutatja az adott szálláshely szolgáltatásait, elvégzi a vendégérkeztetéssel kapcsolatos tevékenységeket, és informálja a vendégeket a szálláshelyen található vendéglátó üzletekről.</p>	<p>Szálláshelyek kínálata az ott-tartózkodás alatt Szálláshelyek szolgáltatásai Szolgáltatások csoportosítása Vendég bejelentkezéssel kapcsolatos teendők Cardex, kulcskártya Szállodabemutató Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök</p>			
---	---	--	--	--

A tantárgy témakörei

A cukrászati termelés alapjai

elmélet 36 / gyakorlat:72 Σ108

A cukrászüzem helységei, munkaterületei

A cukrászati termelés élelmiszerbiztonsági és környezetvédelmi követelményei

A cukrászati termékkészítéshez alkalmazott nyersanyagok minősége, tárolása, idegen nyelvű elnevezései

A cukrászati termelés eszközei, berendezései, gépei, balesetvédelmi előírásai

Cukrászati alpműveletek idegen nyelvű elnevezései

Cukrászati alpműveletek gyakorlása:

- Megadott receptúra alapján a nyersanyagok mérése, előkészítése
- Egyszerűen előállítható cukrászati tészták (gyúrt omlós, kevert omlós, forrázott és felvert tészta) készítése, tésztalazító műveletek, tésztafeldolgozás
- Töltelék-készítés a termékekhez: főzés, keverés, adagolás
- Cukrászati termékek alakítása: felcsavarás, darabolás, szűrés, lekenés
- Sütés: a sütő beállítása, a sütőlemez behelyezése, forró lemezek, a termékek balesetmentes mozgatása, a termékek kisülésének ellenőrzése, sütés utáni teendők
- Befejező műveletek: az elkészített termékek egyszerű díszítése, tálalása, formázott díszek készítése, bemutatása

Az ételkészítés alapjai

elmélet 36 / gyakorlat:72 Σ108

Baleset- és tűzvédelmi szabályok

Higiéniiai és környezetvédelmi szabályok

A szakács szakma felépítése (tanuló, szakács, chef)

A konyha felépítése (konyhai hierarchia, feladatkörök, technikai felépítés, helyiségkapcsolatok)

Pályakép (a múlt és főleg a jelen mértékadó szakemberei)

Íz- és illatérzékelés (friss és szárított fűszernövények tulajdonságai, íz- és illatjellemezőjük)

Alapvető konyhatechnológiai alpműveletek és ételkészítési eljárások, valamint ezek idegen nyelvű elnevezései

A vendégtéri értékesítés alapjai

elmélet 36 / gyakorlat:72 Σ108

Baleseti források, a balesetek megelőzésére vonatkozó szabályok

Higiéniiai előírások

Egyszerű, vendéggel érintkező és egyéb munkaeszközök

Vendégtéri gépek, berendezések, bútorzat, textíliák és ezek idegen nyelvű elnevezései

Az egyszerű alapterítés formái

A vendég- és szervizterek előkészítésének alpműveletei

A szakma iránti érdeklődés felkeltésének érdekében játékos szituációkat oldanak meg és a tananyag későbbi részeit gyakorolják alapszintű, egyszerűsített formában: alkoholmentes koktélokot kevernek és egyszerű, asztalnál elkészíthető ételeket készítenek.

A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai

elmélet 36 / gyakorlat:72 Σ108

A turisztikai és szálláshelyi alapismereteken belül a tanuló megismeri a Nemzeti Turizmusfejlesztési Stratégia 2030 alapján a kiemelt turisztikai fejlesztési térségeket és a turisztikai termékek hazai trendjeit. A cél, hogy a tanuló tudjon példát hozni a trendek alapján a kiemelt területekről, például:

- Balaton – egészségturizmus = Hévíz
- Sopron-Fertő térség – rendezvényturizmus = VOLT Fesztivál
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség – bor- és gasztronómiai turizmus = Tokaj-hegyaljai borvidék

- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó – aktív turizmus = Tisza-tó
- Budapest – hivatásturizmus

A kiemelt végcél, hogy a tanuló általános műveltsége gazdagodjon, a térképen való tájékozódása javuljon. Az oktatás során ajánlott egy-egy helyszín felkeresése. Az oktatás során bemutatásra kerülnek a különböző szálláshelytípusok. A szálláshelyi alapismeretek elsajátítása lehetőséget ad arra, hogy a tanuló a vendégcikluson keresztül megismerkedjen a szálláshelyek működésével.

A turizmushoz kapcsolódó fogalmak magyar és idegen nyelven

Kiemelt turisztikai fejlesztési térségek:

- Balaton
- Sopron-Fertő térség
- Tokaj, Felső-Tisza és Nyírség térség
- Dunakanyar térség
- Debrecen, Hajdúszoboszló, Hortobágy, Tisza-tó térség

A nevesített kiemelt turisztikai fejlesztési térségeken kívüli területek:

- Budapest
- Világörökségi helyszínek

Turisztikai termékek hazai trendjei

- Egészségturizmus
- Kulturális turizmus
- Bor- és gasztronómiai turizmus
- Hivatásturizmus
- Rendezvényturizmus
- Aktív és természeti turizmus
- A szálláshelyek csoportosítása és minősítése
- A szállásfoglalással, vendégfogadással kapcsolatos tevékenységek (foglalás, bejelentkezés, csoportos foglalás)
- A vendégfogadás helyiségei és munkakörei a vendégcikluson keresztül
- Szálláshelyi szolgáltatások (szolgáltatások csoportosítása) helyiségei és az azokhoz kapcsolódó munkakörök
- Szálláshelyek ellátási tevékenysége és az azokhoz kapcsolódó helyiségek és munkakörök

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem SZÁLLODAI ÉS SZÁLLÁSISMERETEK tantárgy témakörei:

A kurzus célja általános áttekintést adni a szálláshelyek fajtáiról, működéséről és szervezeti felépítéséről. Az előadás során a hallgatók megismerkedhetnek a szállásadás legújabb trendjeivel is mind hazai mind nemzetközi viszonylatban.

- A kereskedelmi szálláshelyek fogalma, fajtái
- A szálláshelyek piaci környezete
- Hazai és nemzetközi trendek a szálláshelyek piacán
- Szálláshelyek értékesítésének módjai, értékesítési csatornái
- A szállodaiipar alapfogalmai, szálloda típusok.
- A szállodák minőségi követelményrendszere, osztályba sorolási rendszer
- A szálloda szervezeti egységei
- Szervezés és munkakörök szállodák esetében
- Szállodai ügyvitel
- Nemzetközi szállodaláncok jellemzői
- Szálláshelyek és panziók jellemzői

- A szállodák hazai és nemzetközi szervezetei
- Digitalizáció a szállodaiparban

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban, digitálisan, szóban és gyakorlatban történik.

-SZTE integrált témakörei

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 90 perces írásbeli feladatlapból, és/vagy digitális tesztből továbbá gyakorlati és/vagy szóbeli vizsgából áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

A tantárgyi teljesítmény értékelése: *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.4 Turisztikai technikus – középszintű képzés megnevezésű tanulási terület

4.4.1 Beszerzés és értékesítés tantárgy 108/108

A tantárgy tanításának fő célja:

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák az utazásszervezés speciális ismereteit, tisztában legyenek az utazásszervezéshez kapcsolódó fogalmakkal, és el tudják helyezni azt a turizmus rendszerében. Megismerjék az utazásszervezésre vonatkozó jogszabályokat, az utazási szerződés elemeit, a turisztikai szolgáltatókkal kötendő szerződések fajtáit, tartalmát, és képesek legyenek ezeket önállóan létrehozni. El tudják készíteni az utazáshoz kapcsolódó dokumentumokat (ajánlatkérés, megrendelés, visszaigazolás, forgatókönyv, utaslista, programterv stb.). További cél, hogy a kapcsolódó modulokban szerzett ismeretek alapján megtanulják termékké alakítani Magyarország turisztikai attrakcióit és egyéb kínálati elemeit, s ezekből belföldi, beutaztatási turisztikai árualapot, a magyarok által leglátogatottabb desztinációk attrakcióiból pedig kiutaztatási árualapot tudjanak létrehozni és értékesíteni.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végezettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Földrajz, desztinációs ismeretek – Magyarország turisztikai attrakciói

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ajánlatot állít össze a megrendelő igényei alapján.	Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás, belföldi utazásszervezés, csoportos és egyéni utak	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének tartására.	Hatékonyan tudja információgyűjtésre használni az intrnetes böngészőket és közösségi oldalakat.
	Az			

	utazásszervezés folyamata, feltételei		Munkája során kész az információcseré-	
Elkészíti az utassal kötendő szerződést.	Utazási szerződés	Teljesen önállóan	re és a munkatársaival való együttműködésre.	Készség szinten használ irodai alap- szoftvereket (táblázatkezelő, szöveg- szerkesztő).
	Az utazási csomag összeállításának szempontjai			
Utazást tervez menetrendtervezőkkel, szállást foglal száll- lásfoglaló portálokon keresztül	A csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái célcsoportok szerint Menetrend- és út- vonaltervezők használata	Teljesen önállóan	Hozzáállásában igyekvő Udvarias, előzőkeny	
	Szállásközvetítő oldalok használata	Teljesen önállóan	Törekszik a munka- védelmi előírások maradéktalan betartására.	Készség szinten használ internetes útvonal- és menet- rendtervező programokat, szállásfoglaló portálokat.
Légitársaságok weboldalainak használata				
Információt nyújt az ügyfeleknek az utazási irodai segédanyagok alapján.	Utazási prospektusok, programfüzetek, műsorfüzetek szakszerű ismerete			

A tantárgy témakörei, tananyagtartalom

Utazásszervezés

- Az utazásszervezés története
- Az utazásszervezés fogalma, jogszabályi háttere, személyi feltételei, humán erőforrásai A vagyoni biztosíték jelentősége és formái
- Az utazásszervezés fajtái: beutaztatás, kiutaztatás, belföldi utazásszervezés; csoportos és egyéni utak
- Az utazásszervezés folyamata, feltételei
- Csoportos és egyéni utak jellemzői, tematikus utak
- Bizományosi/ügynöki szerepek

Utazásszervezés – kereslet és kínálat

- A magyar piac alakulása beutazó/kiutazó csoportosításban Turisztikai fogadóképesség: infra- és szuprastruktúra
- A kereslet és kínálat elemzése Magyarországon
- A kapcsolattartás protokollja a szolgáltató partnerekkel, study tour

Turisztikai árualap

- Az árualap fajtái, jellemzői, beszerzési lehetőségei (szállás, étkezés, programok, közlekedés, kapcsolódó egyéb szolgáltatások beszerzése)
- Az utazási csomag összeállításának szempontjai, a csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái célcsoportok szerint
- Utazásszervezés/utazásközvetítés

- Utazási szerződés (utassal kötött)
- Az utazási ajánlat piacra vitelének lehetőségei
- Egyéb tevékenységek az utazási irodában: biztosítás, valutaváltás, városkártyák, vízum-ügyintézés (beutazási engedélyek, ESTA, ETA)

A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők

- A magyarországi közlekedés főbb jellemzői
- A közlekedéshálózat jellemzői, a közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások
- A közlekedés ágazatai: közúti, vasúti, légi és vízi közlekedés, speciális lehetőségeik az idegenforgalomban
- Menetrend- és útvonaltervezők: Google Maps, Elvira, BKK (menetrendek.hu), skyscanner.hu, momondo.com, bud.hu stb.

Globális helyfoglalási rendszerek

- Globális helyfoglalási rendszerek és jelentőségük: Galileo, Amadeus, Sabre, Bistro, Traffics
- Szállásközvetítő oldalak
- A legjelentősebb nemzetközi és hazai szállásközvetítő oldalak: Booking.com, szallas.hu, expedia.com és leányvállalatai, GoGlobal, Rate Hawk és kapcsolódó szolgáltatásaik Bedbankok megjelenése, rendszerhez való kapcsolhatósága, dinamikus csomagolás

Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok

- A repülőjegy-foglalás módja, menete
- A repülőjegy értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatások foglalásának lehetőségei (autóbér-lés, biztosítás, szállásfoglalás)

Magyarország világörökségi helyszínei

- Természeti világörökség: az Aggteleki-karszt és a Szlovák-karszt barlangjai; Hortobágyi Nemzeti Park – Puszta
- Kulturális világörökség: Budapest Duna-parti látképe, a Budai Várnegyed, az Andrássy út és történelmi környezete; Hollókő ófalu és táji környezete; az Ezeréves Pannonhalmi Bencés Főapátság és közvetlen természeti környezete; pécsi ókeresztény sírkamrák
- Természeti/kulturális világörökség: Fertő/Neusiedlersee kulturtáj; tokaji történelmi borvidék
- Szellemi kulturális örökség: mohácsi busójárás
- Világemlékezet Lista: Mátyás korvinái (Bibliotheca Corviniana)

és az UTAZÁSSZERVEZÉSI ALAPISMERETEK tantárgy témakörei:

A tantárgy bemutatja az utazásszervezés folyamatát, figyelemmel kísérve a hazai és nemzetközi turisztikai piac kihívásait. A partneri kapcsolatok fontos szerepet játszanak az utazásszervezésben, továbbá a szolgáltatások minősége döntő eszköz az utazás sikerében.

- Az utazásszervezés története és fejlődése. Fogalomtár.
- Utazási iroda - utazásszervezők (tour operator) és utazásközvetítők (travel agent) szerepe az utazásszervezésben, üzletágai, tevékenységei.
- A kereslet és kínálat piaci elemzése. Beutaztatás, kiutaztatás, belföldi turizmus és a konkurencia.
- Utazásszervezésre vonatkozó Magyarországi és EU jogszabályok. Etikai kódex.
- Utazásszervezők és utazásközvetítők kapcsolata
- Utazásszervezők és légitársaságok, IATA kapcsolata
- Utazásszervezők és busztársaságok, hajótársaságok kapcsolata
- Utazásszervezők és szállásadók kapcsolata
- Utazásszervezők és más részszolgáltatók kapcsolata
- Üzleti és incentive utazások szervezése

– Fogyasztóvédelem és panaszkezelési előírások

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban, digitálisan, szóban és gyakorlatban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 90 perces írásbeli feladatlapból, és/vagy digitális tesztből továbbá gyakorlati és/vagy szóbeli vizsgából áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: Lásd Osztályozás / értékelés

4.4.2 Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás tantárgy 469/469 óra (468)

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók megismerjék az utazásszervezéshez kapcsolódó gazdasági számításokat, ezek matematikai alapjait, a jutalék, a nettó és bruttó összeg fogalmát, számításának módját, az üzleti számítások jelentőségét, a turizmus területein alkalmazott áfa mértékét, a garanciák és kontingensek előnyeit, hátrányait.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervező/utazási ügyintéző végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Matematika – a négy alpművelet, százalékszámítás

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja a saját és a közvetített árualapot.	Saját és közvetített utak	Instrukció alapján részben önállóan	Figyelem, odafigyelés másokra	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
Létrehoz egy fiktív vállalkozást.	A gazdálkodás és üzleti irányítás tevékenységei	Teljesen önállóan		
Pénzügyi kalkulációt készít a hatályban lévő áfatörvénynek megfelelően.	Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás	Teljesen önállóan		
Elkészíti az út előkalkulációját.	Előkalkuláció készítése: kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés	Instrukció alapján részben önállóan	Alkalmazkodás Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	
Elkészíti az út utókalkulációját, elemzi az eredményeket.				

	Az utókalkuláció Fontossága, elemei, Készítése, kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve	Instrukció alapján részben önállóan		
Megtervezi a következő évi árualapot.	Gazdasági elemzés utókalkuláció segítségével, az árualap-tervezés módszerei	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- Árualapok az utazásszervezésben Saját és közvetített utak
- Nem alaptévékenységű üzletágak az utazási irodában A biztosítások fajtái
- A valutaváltás szabályai
- A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei Vállalkozási formák
- Utazási iroda alapítása, működtetése, megszüntetése, felfüggesztése
- Pénzforgalmi dokumentumok Nyomtatványok ismerete, használata, iktatása, megőrzése
- Az áfa a turizmus különböző területein
- Áfa az utazásszervezésben – különleges adózás, tevékenységek TEÁOR-számai

Az utazásszervezés számításai

- A számítások szabályai, a számításokban szereplő szolgáltatások
- A szolgáltatások sorrendje, a különféle szolgáltatások számításának módja
- Az előkalkuláció fogalma, fontossága, elkészítése – kiutaztatás, beutaztatás, belföldi utazásszervezés

Elszámolások

- Elszámolás az idegenvezetővel, szolgáltatásokat biztosító partnerekkel – közlekedés, száll-lás, vendéglátás, programok
- Számlák ellenőrzése, kiegyenlítése, módszerek

Utókalkuláció

- Az utókalkuláció fontossága, elemei, elkészítése elméletben és gyakorlatban, kiutaztatásra és beutaztatásra, belföldi programra vetítve
- Árrés kiszámítása – áfa
- Jutalék, ügynöki jutalék számítása, elszámolása – áfa

Gazdasági elemzések

- Hatékonysági mutatók készítése utókalkulációk segítségével Gazdasági elemzések utókalkulációk segítségével
- A következő évi árualap összeállításának megtervezése a saját eredmények és a külső tényezők fényében

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem [TURISZTIKAI ALAPISMERETEK](#)

A tárgy célja, hogy áttekintést adjon a turizmus alapfogalmairól, az ágazat fő jellemzőinek, folyamatainak bemutatása révén, ezáltal pedig megteremtse az alapjait annak, hogy a hallgatók más kurzusokon mélyebben megismerjék a turisztikai folyamatokat, jelenségeket, problémákat.

- Turisztikai alapfogalmak
- Kérdések, irányzatok és problémák a turizmus vizsgálatában
- A turizmus történeti fejlődése
- Szerepkörök a turizmusban (a turizmus rendszere)
- A turizmus fő folyamatai világszerte és Magyarországon
- A turisztikai kereslet és kínálat
- A turizmus fő típusai
- A turisztikai folyamatok mérése, mutatószámok
- A turizmus környezeti hatásai
- A turizmus társadalmi hatásai
- Turisztikai trendek a jövőben

Továbbá integrálásra kerül a Szegei Egyetem UTAZÁSSZERVEZÉSI ALAPISMERETEK tantárgy témakörei:

- Az utazásszervezés folyamatai – termék alkotás (programtervezés, árképzés, forgatókönyv), értékesítés, az utazás lebonyolítása, elszámolás

A tantárgy számonkérésének módja:

A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga – írásbeli/intervaktív részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése:

A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés:*

4.4.3 Speciális szolgáltatások tantárgy 108/108 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának fő célja, hogy a tanuló megismerje az emberi kapcsolatok pszichológiáját, tisztában legyen a fogyasztói magatartástípusokkal, képes legyen kapcsolatot teremteni, az ügyfél számára legmegfelelőbb ajánlatot elkészíteni, mindezt az üzleti etikett és a társadalmi normák elvárásai szerint.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Marketing- és/vagy pszichológiai végzettség

A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Utazási ajánlat bemutatása során a megrendelés felé tereli a potenciális ügyfeleket.	Fogyasztótípusok	Instrukció alapján, részben önállóan	Alkalmazkodás	
Szakmai partnereivel korrekt együttműködést alakít ki.	Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők	Instrukció alapján, részben önállóan	Empátia	

Kezeli a stresszhelyzeteket.	Viselkedéskultúra az üzleti életben	Instrukció alapján, részben önállóan	Önkifejezés	
	Üzleti titoktartás		Nézőpontváltás	
	Az emberi kapcsolatok pszichológiai alapjai	Instrukció alapján, részben önállóan		
			Kooperativitás	
			Kezdeményezőkézség	

A tantárgy témakörei

Bevezetés a pszichológiába

- A gondolkodás folyamata
- Intelligencia, kreativitás, érzelmek, motiváció, önismeret, stresszkezelés
- A személyiségfejlődés lépései

Erkölc, üzleti etikett és kommunikáció

- Erkölcsi szabályok, normák
- Viselkedéskultúra az üzleti életben
- Üzleti kommunikáció tervezése, szóbeli és írásbeli formái
- Az időgazdálkodás mint kommunikációs jellemző: időpont, időtartam, időbeosztás
- A beszédmód és a szereppartnerrel való viszony (magán és nyilvános): szókincs, stílus
- Köszönéstől a kapcsolattartásig (a formális és az informális kommunikáció jellemzői szóban és írásban)
- Megjelenés
- Probléma- és konfliktushelyzetek kezelése

Fogyasztói magatartás

- Fogyasztótípusok
- Fogyasztói magatartást befolyásoló tényezők
- Magyarok által látogatott európai és Európán kívüli desztinációk: Mediterráneum – a Földközi-tenger országai, Magyarország szomszédos országai, Észak-Afrika, Törökország, Egyesült Arab Emírségek, Jordánia, Európa fő- és nagyvárosai

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem **MARKETING**

- Fogyasztói magatartás

és a **TURIZMUSMARKETING** tantárgy témakörei:

- A turisztikai fogyasztói magatartás

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A **tanulmányok alatti vizsga** - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga – írásbeli/interaktív részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.4.4 Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok tantárgy

108/108 óra

A tantárgy tanításának fő célja: A tantárgy oktatásának célja megismertetni a tanulóval, hogy a különböző turisztikai termékeket hogyan, milyen módon tudja eljuttatni a fogyasztóhoz, illetve a közvetítő partnerekhez.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Marketingvégzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Kommunikáció és vendégkapcsolatok

A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (számítástechnikai tanteremben) kell lebonyolítani.

Készségek képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedési módok	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Előkészíti egy elképzelt út reklámkampányát	A reklám fogalma, fajtái, tervezése Az eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban	Instrukció alapján részben önállóan	Figyelem, odafigyelés másokra Alkalmazkodás Céltudatosság Önállóság Konfliktuskezelés Tolerancia Önbemutató Kooperativitás Időgazdálkodás Önkifejezés	Készségszinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő)
Reklámkampányban használja a közösségi média eszköztárát.	Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor használata	Teljesen önállóan		Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Google+, Tripadvisor használata.
Értékesítési akciókat hirdet és lebonyolít.	Az értékesítésösztönzés tervezése, a direkt marketing módszere	Instrukció alapján részben önállóan		A közösségi média eszközeinek használata.
Közvetlenül kommunikál a potenciális vendéggel.	A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága, lehetőségei a turizmusban	Teljesen önállóan		

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

A tantárgy témakörei, tananyagtartalom

Marketingkommunikáció

- A marketingkommunikáció célja, eszközei

Reklám

- A reklám fogalma, fajtái, tervezése
- A reklám gazdasági és társadalmi hatásai
- Reklámtorta

Személyes eladás

- A személyes eladás jellemzői, formái, létjogosultsága A személyes eladás lehetőségei a turizmusban

Eladásösztönzés

- Fogyasztókra és kereskedőkre irányuló eszközök
- Az értékesítésösztönzés tervezése
- Eladásösztönzés lehetőségei a turizmusban

PR – Public Relation

- A PR fogalma, célcsoportjai
- Belső és külső PR
- Corporate Identity

Modern marketingkommunikációs eszközök

- ATL- (above the line) eszközök: nyomtatott sajtó, szabadtéri eszközök, rádió, televízió, mozi, internet
- BTL- (below the line) eszközök: direkt marketing, vásárlásösztönzés, vásárláshelyi reklám, eseménymarketing, rendezvények vásárok, kiállítások, szponzorálás, személyes eladás, public relations

Direkt marketing

- A direkt marketing sajátosságai, módszerei
- Az adatbázis szerepe
- GDPR – Adatvédelem

Közösségi média

- A közösségi média szerepe a turizmus területén A PESO-modell
- A közösségi média lehetőségei: Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, Youtube, Goog-le+, Tripadvisor

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem MARKETING tantárgy témakörei:

A kurzus során a hallgatók megismerkedhetnek a marketing szemlélettel, illetve a marketing alapvető eszköztárával, továbbá a marketing döntések jelentőségével a szervezetek életében. A kurzus alapvetően a hagyományos 4P marketing-mix-re épül, azt egészíti ki a marketinghez kapcsolódó egyéb módszertani (pl. piackutatás), és ágazatspecifikus (pl. szolgáltatásmarketing) ismereteivel.

- Szükséglet-igény-kereslet
- Környezetelemzés
- STP
- Termékpolitika
- Új termék bevezetése, innováció
- Szolgáltatásmarketing
- Árpolitika
- Értékesítéspolitiká
- ATL
- BTL
- Piackutatás
- Márkázás

A tantárgy számonkérésének módja:

A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga –írásbeli/intervaktív részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése:

A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés*

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a leendő turisztikai technikusok elsajátítsák azokat az adminisztrációs módszereket, amelyeket munkavégzésük során napi szinten használniuk kell majd.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Turizmus szakos közgazdász és/vagy idegenvezetői és/vagy turisztikai szervezői/utazási ügyintézői végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Matematika, beszerzés és értékesítés, üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás

A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák				
Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Előkészíti a partnerszerződéseket	Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek Utazásközvetítői szerződések	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a pontos munkavégzésre, munkahelyi környezetének rendben tartására.	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő).
Forgatókönyvet készít.	Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve	Teljesen önállóan	Munkája során kész az információ-cserére és a munkatársaival való együttműködésre. Hozzáállásában igyekvő.	
Jegyzőkönyvet készít egy fiktív utazási szituációról.	A jegyzőkönyv készítésének tartalmi és formai követelményei	Instrukció alapján részben önállóan	Udvarias, előzékeny Törekszik a munkavédelmi előírások maradéktalan betartására.	

A tantárgy témakörei**Nyilvántartások**

- Nyilvántartások kezelése (digitális, papíralapú, szálloda, utazási iroda stb. – szituációs gyakorlatok)

Szerződések

- Az utazási szerződés fogalma, tartalmi elemei, jogok és kötelezettségek Utazásközvetítői szerződések
- Értékesítési szerződések: szolgáltatókkal, szálláshelyekkel, közlekedési vállalkozóval, idegenvezetővel

Forgatókönyv

- Forgatókönyv fogalma, fontossága, készítése kiutazó, beutazó és belföldi programra vetítve

Jegyzőkönyv

- Vis major esetek kezelése
- A jegyzőkönyv készítésének tartalmi, formai követelményei
- A helyszíni jegyzőkönyv felvétele, tartalmi, formai követelményei, a hazaérkezést követő intézkedések
- Szituációs gyakorlatok

Idegenvezetői jelentés

- Az idegenvezetői jelentés fogalma, jelentősége
- Szituációs feladatok

Részvételi jegy

- Részvételi jegyek, mint utazási dokumentumok
- Részvételi jegy készítése elméletben és gyakorlatban
- Szituációs feladatok – úti okmányok kiadása, utasok tájékoztatása elutazáskor

Továbbá integrálásra kerül a Szegei Egyetem UTÁZÁSSZERVEZÉSI ALAPISMERETEK tantárgy témakörei:

- Partneri szerződések és utazási szerződések
- Utazási biztosítások
- Idegenvezetés szerepe

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyag elemhez igazodóan írásban, digitálisan, gyakorlatban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 90 perces írásbeli feladatlapból, és/vagy digitális tesztből, valamint szóbeli és/vagy gyakorlati vizsgából áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra: *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.4.6 Üzleti menedzsment a turizmusban tantárgy

248/248 óra

A tantárgy tanításának fő célja: A tantárgy oktatása során a tanuló megismeri a bevétel-gazdálkodás területeit, folyamatait. A létszám- és bér-gazdálkodás témakörben elsajátítja a munkavállalás lépéseit, választ kap a bérezés fontos kérdéseire. Megismeri a turisztikai vállalkozások fajtáit, sajátosságait. A cél az, hogy a tanuló az üzleti menedzsment tantárgyon belül minden olyan szükséges információt és tudást megszerezzen, amely segíti, megkönnyíti a munkavállalást, munkavégzést.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Turizmus szakos végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: A turizmus rendszere és szervezete, üzleti kalkuláció és költség-gazdálkodás, adminisztráció, elszámolás

A képzés órakeretének legalább 40%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák

Elkészíti a bevételi bizonylatokat, elszámoltat.	A bevétel elemei A bevételtervezés folyamata A bevétel bizonylatai Elszámoltatás Fizetési módok Pénzügyi elszámolás	Instrukció alapján részben önállóan	Kooperativitás Szabálykövetés Önállóság Céltudatosság Összefüggések felismerése	Készségszinten használ irodai alap-szoftvereket (táblázatkezelő, szöveg-szerkesztő).
Kialakítja és fenntartja a kapcsolatot a hatóságokkal.	Szakhatósági ellenőrzés	Instrukció alapján részben önállóan		
Fiktív vállalkozást indít.	Vállalkozási formák A vállalkozás indításának folyamata Vezetés – szervezés Szervezeti felépítés Álláshirdetések	Teljesen önállóan		
Bemutatja és leírja a munkavállalás és foglalkoztatás területeit és lépéseit.	Munkaszerződés A munkavállalás folyamatai Bérezés, bérköltségek	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

Bevételgazdálkodás

- A bevétel elemei, részei
- A bevételtervezés egyszerű folyamata
- A bevétel bizonylatai, elszámoltatása
- Fizetési módok
- A nyugta- és számlaadás gépi eszközei
- Pénzügyi elszámolás
- Szakhatósági ellenőrzés

Létszám- és bérgazdálkodás

- Álláshirdetés
- Munkaviszony létesítése és megszüntetése, a belépés-kilépés folyamatai, dokumentumai
- Munkaszerződés
- Kölcsönzött munkaerő
- Munkabeosztás
- A munkavállalók védelme
- A bérezés alapjai
- A bérköltségek tervezésének egyszerű folyamatai

Vezetés a gyakorlatban

- Vezetés fogalma
- Szervezeti felépítés
- Működési sztenderdek kidolgozása és ellenőrzése Csapatépítés, tréningek, motiváció

Vállalkozás indítása

- Vállalkozási formák
- Vállalkozás indításának folyamata (jogszolgálat és könyvelői szolgálat igénybevétele)
- A turisztikai vállalkozások fajtái, sajátosságai, működése
- Egy szálloda, egy utazási iroda, egy turisztikai egyesület vállalkozási koncepciója

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem VENDÉGLÁTÁSI ALAPISMERETEK tantárgy témakörei:

A kurzus célja általános áttekintést adni a vendéglátás alapterületéről és részletesen bemutatni a vendéglátás fő és mellékfolyamatait. Az előadás során a hallgatók megismerkedhetnek a hazai vendéglátás felépítésével és területeivel.

- A vendéglátó üzletek telepítésével kapcsolatos legfontosabb követelmények.
- A létesítendő vendéglátó üzlet vonzáskörzetében a várható kereslet felmérése.
- A szakmai üzletkör, az üzemeltetési színvonal meghatározása.
- A vendéglátás fő folyamatai
- Beszerzés, átvétel, raktározás folyamatai
- Előkészítés, elkészítés, munkafolyamatai
- Vendégforgalmi helyek kialakítása
- A vendéglátás kiegészítő folyamatai
- Az áruválaszték, a szolgáltatások kialakítása.
- Az értékesítési mód, illetve -rendszer bemutatása
- Működési engedélyek, üzemeltetési követelmények
- Hatósági ellenőrzések
- Fejlesztés, beruházás a vendéglátás területén
- Hazai és nemzetközi trendek

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem RENDEZVÉNYSZERVEZÉS ÉS PROTOKOLL tantárgy témakörei:

- A hallgatók megismerkednek a rendezvények fogalmával, csoportosításával, gazdasági jelentőségével, idegenforgalmi szerepével, turisztikai rendezvényekkel foglalkozó szervezetekkel.
- Elsajátítják a rendezvények előkészítésével, szervezésével, lebonyolításával, kiértékelésével kapcsolatos tudásanyagot
- Megismerik a kongresszusok, konferenciák jellemzőit, a szakmai programok speciális szervezési feladatait, a fesztiválok általános jellemzőit, a szervezés folyamatát.
- Rálátást kapnak a turisztikai kiállítások és vásárok fajtáira, a standok kialakítására, a kiállítások lebonyolítására, a gasztronómiai rendezvények, szervezési sajátosságaira.

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagalelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A **tanulmányok alatti vizsga** - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga – írásbeli/intervaktív részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.4.7 Turizmusmarketing és protokoll tantárgy 170/170 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a protokoll, illetve az etikett szabályait. Kellő magabiztossággal és udvariasan tudjanak kapcsolatot teremteni és tartani, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban. Biztonsággal

eligazodjanak a különböző kultúrák érintkezési formái között. A marketing oktatása során a cél, hogy a tanulók megismerjék a marketing feladatait, eszközeit, helyét és céljait, a piac működését. A tananyag súlypontját a vendéglátás és turizmusmarketing jelenti.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Marketing és/vagy turizmus szakos végzettség

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak: Kommunikáció és vendégkapcsolatok, reklám és vásárlásösztönzés

A képzés órakeretének legalább 40%-át helyszínen (tanműhely, üzem) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja, megnevezi és leírja a marketing feladatait, eszközeit, helyét és céljait.	A marketingmix elemei :7P-4C, piacszegmentáció, marketingmenedzsment	Instrukció alapján, részben önállóan	Figyelem, odafigyelés másokra	
Jellemzi és leírja Magyarország aktuális helyzetét turizmusmarketing szempontjából.	Ország- és régiómarketing	Teljesen önállóan	Alkalmazkodás,	
Az etikett és protokoll szabályainak betartásával kommunikál szóban és írásban, megjelenése is ehhez igazodik.	Országimázs		Céltudatosság	
Marketingtervet készít egy képzelt vállalkozáshoz.	Általános magatartási normák		Önállóság	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő)
Megtervez egy protokolláris rendezvényt.	Az írásbeli és szóbeli kapcsolattartás normái	Instrukció alapján, részben önállóan	Konfliktuskezelés	
	A marketingtervezés folyamatának 7 lépése	Teljesen önállóan	Tolerancia	
	A marketingmenedzsment folyamatai		Kooperativitás	
	A vendégfogadás szabályai		Időgazdálkodás	
	Hivatalos ceremóniák	Teljesen önállóan	Önkifejezés	Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő)
	Étkezéssel egybekötött rendezvények protokollja			Készség szinten használ irodai alapszoftvereket (táblázatkezelő, szövegszerkesztő)

A tantárgy témakörei

A marketing alapjai

- A marketing fogalma
- Piacszegmentáció: a piac és ismérveinek meghatározása, szegmentumok kialakítása, elemzése, célcsoportkezelés, pozicionálás
- Marketingmix: termékek és termékpolitika, árazás és árpolitika, értékesítés és termékelhelyezés, hirdetés és reklámpolitika, emberi tényező, környezeti és tárgyi elemek, folyamat, szolgáltatások minősége
- 4C: fogyasztói igény, költség, kommunikáció, kényelem

Marketingstratégia

- Marketing alap- és részstratégia
- A marketingmenedzsment folyamata: helyzetelemzés, célok megfogalmazása, stratégiák meghatározása, programkialakítás, -végrehajtás és -ellenőrzés A marketingtervezés folyamatának hét lépése

Marketingterv

Szervezeti marketing

- A szervezeti vásárlók, szervezeti piacok fajtái és sajátosságai
- Beszerzési helyzetek, ipari vevők, viszonteladók
- Viszonteladók csoportosítása

Piackutatás

- A piackutatás fogalma
- Információgyűjtési módszerek: kvantitatív és kvalitatív, primer és szekunder, kérdőíves megkérdezés, mélyinterjú, fókuszcsoport, próbavásárlás

Brandmarketing

- Branding fogalma
- Márkaépítés: célközönség meghatározása, márka küldetése Márka értékének és különlegességének azonosítása
- Vizuális megjelenés, az arculat beépítése a márka összes megjelenésében Hűség a márka értékeihez

Turizmusmarketing

- HIPI-elv
- Szegmentáció a turizmus területén
- Az utazási döntés folyamata, modellje
- A turisztikai termék életgörbéje
- Turisztikai imázs, elosztási csatornák a turizmusban
- Országmarketing, régiómarketing, TDM (desztinációs marketing), regionális turizmusmarketing
- Szállodai marketing, HORECA

Etikett és protokoll

- Alapvető udvariassági formák (köszönés, bemutatkozás, megszólítás)
- Nem verbális kommunikáció (testmozgás, térközszabályozás, kulturális emblémák)
- Írásbeli kapcsolattartás (hivatalos és elektronikus levelezés, meghívó)
- Megjelenés az interneten – a netikett
- Étkezési kultúra, nyilvános szereplés, öltözködés protokolláris szempontból

Protokolláris rendezvények és nemzetközi protokoll

- A vendégfogadás szabályai, hivatalos ceremóniák (állami rendezvények, diplomáciai szintű rendezvények, tudományos és társadalmi rendezvények) Étkezéssel egybekötött rendezvények (álló-ültető rendezvények)

- Rendezvények protokollja
- Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái, viselkedés a magyarok által leginkább látogatott európai és Európán kívüli desztinációkra utazáskor

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem TURIZMUSMARKETING tantárgy témakörei:

A kurzus célja általánosságban a turizmusmarketing tárgykörének áttekintése, specifikusan pedig a turisztikában alkalmazott sajátos marketing megoldások gyakorlatias megismertetése a hallgatókkal. A kurzus épít a Marketing általános ismereteire (mely kurzus előfeltétel is), de azokat minden esetben a turizmusban alkalmazott megoldásokon keresztül értelmezi.

- A marketing jelentősége a turizmusban
- A turizmusmarketing környezete és elemzése
- Szegmentáció a turisztikai piacon
- A turisztikai termékek fajtái és jellemzői I: Desztinációk
- A turisztikai termékek fajtái és jellemzői II: Utazási csomagok
- A turisztikai termékek fajtái és jellemzői III: Fesztiválok és rendezvények
- Árazás a turizmusban
- A turizmus értékesítési rendszere és elosztási csatornái
- A turisztikai viszonteladók fajtái és tevékenysége
- ATL kommunikáció a turizmusban
- BTL kommunikáció a turizmusban
- Turisztikai online marketing megoldások
- A turisztikai fogyasztói magatartás
- Piackutatási módszerek a turizmusban

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem RENDEZVÉNYSZERVEZÉS ÉS PROTOKOLL tantárgy témakörei:

- A rendezvényszervezés mellett kiemelt szerep jut a protokoll, az etikett szabályainak általános és turisztikai szempontú bemutatása is.

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga – írásbeli/interaktív részből áll, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg.

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés*

4.4.8 Országismeret magyar nyelven tantárgy 299/299óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy oktatásának célja, hogy a tanuló tisztában legyen Magyarország területeinek, régióinak látványosságaiival, sajátosságaival, attrakcióival; turisztikai termékeit képes legyen egy útvonalra felfűzni, kerülve az elaprózódást (például Somogy, Tolna és Baranya megyét tekintve meg tudja határozni négy-ötféle turisztikai attrakciót: egy gyógy- és/vagy termál-fürdőt, egy élményközpontot, egy borvidéket pincészetrel, egy hungarikumot. A tantárgy témakörei közül az első négy az attrakciókat, az utolsó pedig ezek egymásra épülését, egymásra fűzésének módját tárgyalja. Az utolsó témakör esetében lehet az intézmény székhelyét felölelő desztinációra, vagy régióra és Budapestre koncentrálni.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: Idegenvezetői OKJ-végzettség, desztinációs ismeretek tanára

Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak Desztinációs ismeretek, speciális szolgáltatások, kommunikáció és vendégkapcsolatok

A képzés órakeretének legalább 80%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák				
Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódo k attitűdök	Általános és szakmához köthető digitális kompetenciák
Bemutatja és leírja Magyarország kulturális értékei	A városi, műemlék-, örökségi-, és vallási turizmus helyszínei	Instrukció alapján részben önállóan	Figyelem, odafigyelés másokra, Alkalmazkodás, Céltudatosság, Önállóság, Konfliktuskezelés és, Tolerancia, Kooperativitás, Időgazdálkodás, Önkifejezés	Hatékonyan használja információgyűjtésre az internetes böngészőket és közösségi oldalakat
Ismerteti és leírja az egészségturizmus helyszíneit Magyarországon	: gyógyvizek gyógytényezők elhelyezkedése, jellemzői hozzájuk kapcsolódó szegmensek	Teljesen önállóan		
Bortúrát szervez.	Borvidékek ismerete Az adott borvidék bor- és gasztroturizmus szempontjából Fogasztók csoportosítása, a fogyasztótípusokhoz igazodó turisztikai termék	Instrukció alapján részben önállóan		
Megalkot és felépít egy tematikus utat a szegmensnek megfelelően	a választott desztináció földrajzi ismerete, turisztikailag lényeges vonzerők ismerte, Az útvonaltervezés szempontjai	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

Kulturális turizmus

- Városi turizmus – Az 5A-modell
- Turisztikai infra- és szuprastruktúra
- Kastély-, műemlék- és örökségturizmus: turisztikai jelentőséggel bíró múzeumok, várak,
- kastélyok, történelmi emlékhelyek
- Vallási turizmus: szakrális helyszínek, vallási nevezetességek, turisztikailag frekventált templomok, vallási rendezvények, Magyarország zarándokútjai
- Rendezvényturizmus: turisztikailag jelentős fesztiválok, rendezvények Kulturális élményszerzés

Egészségturizmus

- Gyógyturizmus Budapesten és vidéken: Hévíz, Hajdúszoboszló, Sárospatak, Bükk, Zalakaros, Gyula
- Gyógytényezők Magyarországon: gyógygázok, gyógyiszapok, ásványvizek, gyógybarlang,
- Klimatikus helyek
- Wellnessturizmus

Bor- és gasztroturizmus

- Borvidékek: a 22 magyar borvidék
- Borturizmus: a bor, mint turisztikai termék: pincelátogatás, borkóstoló, borút, borfesztivál, borestek
- Gasztroturizmus: a gasztroturizmusban részt vevők csoportosítása, gasztrofesztiválok

Hungarikumok

- Hungarikumok és hagyományok, amelyek nemzeti és turisztikai szempontból is értékelhető vonzerőt jelentenek
- Területek: agrár-élelmiszergazdaság, kulturális örökség stb.

Vonzerők, turisztikai termékek csoportosítása tematikus utak, városlátogatások keretében

- A városlátogatások alkalmával bemutatott attrakciók, vidéki tematikus utak és azok vonzerői: Hop on Hop off városnéző buszok és gyalogos vezetések Budapesten
- Városbemutató kisvonatok
- Villány-siklói borút, Palóc út stb.

Továbbá integrálásra kerül a Szegedi Egyetem MAGYARORSZÁG TURIZMUSFÖLDRAJZA tantárgy témakörei:

A kurzus célja, hogy megismertesse a hallgatókat Magyarország turizmusföldrajzával, annak legfontosabb folyamataival. A kurzus előadásain a hallgatók megismerkednek Magyarország turizmustörténetével, a turizmus természeti és társadalmi alapjaival, térbeli folyamataival és területfejlesztési aspektusaival. Áttekintést kapnak az ország turizmusának területi különbségeiről, valamint megismerkedhetnek az egyes tervezési-statisztikai régiók legjellemzőbb turizmusföldrajzi folyamataival.

- A turizmus természetföldrajzi környezete
- Turizmusra ható társadalomföldrajzi tényezők
- Magyarország turizmustörténete
- A turizmus szuprastruktúrájának földrajza, a legforgalmasabb települések
- Turizmusfejlesztés
- Turisztikai termékek Magyarországon
- Turizmus regionális különbségei Magyarországon
- Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Közép-Magyarországi régióban
- Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Közép-Magyarország régióban
- Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Közép-Dunántúli régióban
- Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Közép-Dunántúli régióban
- Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Nyugat-Dunántúli régióban
- Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Nyugat-Dunántúli régióban
- Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Dél-Dunántúli régióban
- Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Dél-Dunántúli régióban
- Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Dél-Alföldi régióban
- Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Dél-Alföldi régióban
- Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségtudomány, gasztronómia, élelméztudomány).

Képességei:

- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket megfogalmazni, döntés-előkészítő javaslatokat készíteni, döntéseket hozni rutin- és részben ismeretlen környezetben is.

Attitűdje:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.

Autonómiája és felelőssége:

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését.
- Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

A tantárgy számonkérésének módja: A képzésben résztvevő ellenőrzése az évközi munkáját illetően a tantárgyhoz/tananyagelemhez igazodóan írásban, digitálisan és szóban történik.

A tanulmányok alatti vizsga - az osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga 60 perces írásbeli feladatlapból, vagy digitális tesztből áll, tartalmát a tantárgyat oktató szaktanár állapítja meg, tartalma az adott tanév követelményeivel van szinkronban

Az SZTE tantárgyi követelmények teljesítése

A tantárgyi teljesítmény értékelése: A tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-, javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra. *Lásd Osztályozás / értékelés*

5 KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK - TURISZTIKAI TECHNIKUS SZAKMA

https://api.ikk.hu/v1/media/documents/9118?filename=Turisztikai-technikus-2023.11.21.-v4.pdf&_gl=1*tt4k7k*_ga*NjU0MDA0OTc3LjE3NDc4NjA5OTA.*_ga_K4RNLHW8G3*czE3NDc4NzU1NTgkbzIkZzEkdDE3NDc4NzU1NzUkajQzJGwwJGgwJGR4SXNFRjhDZnVENFVXSWkzSy1UOG5FdTFxZEhQSDJJTHVR

https://api.ikk.hu/v1/media/documents/7161?filename=Turisztikai-technikus-2020.06.29.-v1.pdf&_gl=1*sbgaji*_ga*NjU0MDA0OTc3LjE3NDc4NjA5OTA.*_ga_K4RNLHW8G3*czE3NDc4NzU1NTgkbzIkZzEkdDE3NDc4NzU1NzUkajQzJGwwJGgwJGR4SXNFRjhDZnVENFVXSWkzSy1UOG5FdTFxZEhQSDJJTHVR

Mellékletek:

1.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
UTAZÁSSZERVEZÉSI ALAPISMERETEK	3	kollokvium	előadás	28 óra az adott félévben				
TÉMAKÖRÖK								
A tantárgy bemutatja az utazásszervezés folyamatát, figyelemmel kísérve a hazai és nemzetközi turisztikai piac kihívásait. A partneri kapcsolatok fontos szerepet játszanak az utazásszervezésben, továbbá a szolgáltatások minősége döntő eszköz az utazás sikerében.								
1.	Az utazásszervezés története és fejlődése. Fogalomtár.				BESZERZÉS ÉS ÉRTÉKESÍTÉS	11		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye
2.	Utazási iroda - utazásszervezők (tour operator) és utazásközvetítők (travel agent) szerepe az utazásszervezésben, üzletágai, tevékenységei.							
3.	A kereslet és kínálat piaci elemzése. Beutaztatás, kiutaztatás, belföldi turizmus és a konkurencia.							
4.	Utazásszervezésre vonatkozó Magyarországi és EU jogszabályok. Etikai kódex.							
5.	Utazásszervezők és utazásközvetítők kapcsolata							
6.	Utazásszervezők és légitársaságok, IATA kapcsolata							
7.	Utazásszervezők és busztársaságok, hajótársaságok kapcsolata							
8.	Utazásszervezők és szállásadók kapcsolata				BESZERZÉS ÉS ÉRTÉKESÍTÉS	11		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye
9.	Utazásszervezők és más részszolgáltatók kapcsolata							
14.	Üzleti és incentive utazások szervezése							
15.	Fogyasztóvédelem és panaszkezelési előírások							
10.	Partneri szerződések és utazási szerződések					12		

11.	Utazási biztosítások	ADMINISZTRÁCIÓ ÉS ELSZÁMOLÁS			Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye
13.	Idegenvezetés szerepe				
12.	Az utazásszervezés folyamatai – termék alkotás (programtervezés, árképzés, forgatókönyv), értékesítés, az utazás lebonyolítása, elszámolás	ÜZLETI KALKULÁCIÓ ÉS KÖLTSÉGGAZDÁLKODÁS	12.		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye/ Gyakorlati feladatok

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, vendéglátóhelyek, szabadidős létesítmények) típusait, valamint azok működtetésére és piaci tevékenységeinek irányítására vonatkozó elveket és menedzsment módszereket
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek (például szállás- és vendéglátóhelyek, utazásszervezés és közvetítés, térség-menedzsment szervezetei, egyéb szolgáltatók stb.) működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségtudomány, gasztronómia, élelméztudomány).

Képességei:

- Képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni, szervezni, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet irányítani és ellenőrizni.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére.
- Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére.
- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.
- Képes a turizmus és a vendéglátás különféle területein jelentkező gazdasági problémák kezelésére és megoldására.

Attitűdje:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzései, javaslatai, döntései során.
- Nyitott a turizmust és vendéglátást, illetve az adott gazdálkodó szervezetet érintő változások megismerésére, ezek hatásainak megértésére, az új szakmai ismeretek és módszertanok alkalmazására.
- - Törekszik a szakmai eredmények, javaslatok megosztására a turizmus és vendéglátás fejlesztése iránt érdeklődők körében.

2.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉ RÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
MAGYARORSZÁG TURIZMUSFÖLDRAJZA	3	Kollokvium	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	ORSZÁGISMERET	11.		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye/ Gyakorlati feladatok
TÉMAKÖRÖK								
A kurzus célja, hogy megismertesse a hallgatókat Magyarország turizmusföldrajzával, annak legfontosabb folyamataival. A kurzus előadásain a hallgatók megismerkednek Magyarország turizmustörténetével, a turizmus természeti és társadalmi alapjaival, térbeli folyamataival és területfejlesztési aspektusaival. Áttekintést kapnak az ország turizmusának területi különbségeiről, valamint megismerkedhetnek az egyes tervezési-statisztikai régiók legjellemzőbb turizmusföldrajzi folyamataival.								
1.	A turizmus természetföldrajzi környezete							
2.	Turizmusra ható társadalomföldrajzi tényezők							
3.	Magyarország turizmustörténete							
4.	A turizmus szuprastrukturájának földrajza, a legforgalmasabb települések							
5.	Turizmusfejlesztés							
6.	Turisztikai termékek Magyarországon							
7.	Turizmus regionális különbségei Magyarországon (minden régiós ppt 1.-es és 9.-es fejezete)				ORSZÁGISMERET	12 és 13.		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör
8.	Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Közép-Magyarországi régióban							

9.	Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Közép-Magyarország régióban				függvénye/ Gyakorlati feladatok Topográfia gyakorlat
10.	Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Közép-Dunántúli régióban				
11.	Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Közép-Dunántúli régióban				
12.	Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Nyugat-Dunántúli régióban				
13.	Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Nyugat-Dunántúli régióban				
14.	Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Dél-Dunántúli régióban				
15.	Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Dél-Dunántúli régióban				
16.	Kulturális-, örökség-, vallás-, zarándok-, rendezvény- és konferenciaturizmus a Dél-Alföldi régióban				
17.	Bor-, gasztro, gyógy-, termál-, természeti- és aktív turizmus a Dél-Alföldi régióban				

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségügy, gasztronómia, élelmiszertudomány).

Képességei:

- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket megfogalmazni, döntés-előkészítő javaslatokat készíteni, döntéseket hozni rutin- és részben ismeretlen környezetben is.

Attitűdje:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzése, javaslatai, döntései során.

Autonómiaja és felelőssége:

- Általános szakmai felügyelet mellett, önállóan végzi és szervezi a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat. Önállóan szervezi meg a gazdasági folyamatok elemzését, az adatok gyűjtését, rendszerezését, értékelését.

Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

3.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
TURISZTIKAI ALAPISMERETEK	3	Kollokvium	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	ÜZLETI KALKULÁCIÓ ÉS KÖLTSÉGGAZDÁLKODÁS	11.		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye/ Gyakorlati feladatok
TÉMAKÖRÖK								
A tárgy célja, hogy áttekintést adjon a turizmus alapfogalmairól, az ágazat fő jellemzőinek, folyamatainak bemutatása révén, ezáltal pedig megteremtse az alapjait annak, hogy a hallgatók más kurzusokon mélyebben megismerjék a turisztikai folyamatokat, jelenségeket, problémákat.								
1.	Turisztikai alapfogalmak							
2.	Kérdések, irányzatok és problémák a turizmus vizsgálatában							
3.	A turizmus történeti fejlődése							
4.	Szerepkörök a turizmusban (a turizmus rendszere)							
5.	A turizmus fő folyamatai világszerte és Magyarországon							
6.	A turisztikai kereslet és kínálat							
7.	A turizmus fő típusai							
8.	A turisztikai folyamatok mérése, mutatószámok							
9.	A turizmus környezeti hatásai							
10.	A turizmus társadalmi hatásai							
11.	Turisztikai trendek a jövőben							

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek (például szállás- és vendéglátóhelyek, utazásszervezés és közvetítés, térség-menedzsment szervezetei, egyéb szolgáltatók stb.) működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségtudomány, gasztronómia, élelméztudomány).

Képességei:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzése, javaslatai, döntései során.

Autonómiája és felelőssége:

Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

4.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
SZÁLLODAI ÉS SZÁLLÁSISMERETEK	3	Kollokvium	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	A TURISZTIKAI ÉS SZÁLLÁSHELYI TEVÉKENYSÉG ALAPJAI	10.		Témazáró dolgozat / száma az adott témakör függvénye/ Gyakorlati feladatok + Portfolió
TÉMAKÖRÖK								
A kurzus célja általános áttekintést adni a szálláshelyek fajtáiról, működéséről és szervezeti felépítéséről. Az előadás során a hallgatók megismerkedhetnek a szállásadás legújabb trendjeivel is mind hazai mind nemzetközi viszonylatban.								
1.	A kereskedelmi szálláshelyek fogalma, fajtái							
2.	A szálláshelyek piaci környezete							
3.	Hazai és nemzetközi trendek a szálláshelyek piacán							
4.	Szálláshelyek értékesítésének módjai, értékesítési csatornái							
5.	A szállodaipar alapfogalmai, szálloda típusok.							
6.	A szállodák minőségi követelményrendszere, osztályba sorolási rendszer							
7.	A szálloda szervezeti egységei							
8.	Szervezés és munkakörök szállodák esetében							
9.	Szállodai ügyvitel							
10.	Nemzetközi szállodaláncok jellemzői							
11.	Szálláshelyek és panziók jellemzői							
12.	A szállodák hazai és nemzetközi szervezetei							
13.	Digitalizáció a szállodaiparban							

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, vendéglátóhelyek, szabadidős létesítmények) típusait, valamint azok működtetésére és piaci tevékenységeinek irányítására vonatkozó elveket és menedzsment módszereket.
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek (különösen a szállás- és vendéglátóhelyek)
- működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.

Képességei:

- Képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni, szervezni, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet irányítani és ellenőrizni.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes a szakterülethez tartozó informatikai ismeretek alkalmazására.
- Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére.
- Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére.
- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.
- Képes a szakterülethez tartozó informatikai ismeretek alkalmazására.

Attitűdje:

- Követi és értelmezi a világgazdasági, nemzetközi üzleti folyamatokat, a gazdaságpolitika és a szakterület szerint releváns, kapcsolódó szakpolitikák, jogszabályok változásait, azok hatásait, ezeket figyelembe veszi elemzése, javaslatai, döntései során.
- A vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmódot követ és közvetíti a munkatársak felé is.
- Nyitott a turizmust és vendéglátást, illetve az adott gazdálkodó szervezetet érintő változások megismerésére, ezek hatásainak megértésére, az új szakmai ismeretek és módszertanok alkalmazására.
- Törekszik a szakmai eredmények, javaslatok megosztására a turizmus és vendéglátás fejlesztése iránt érdeklődők körében.

Autonómiája és felelőssége:

- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Tudatosan vállalja és közvetíti szakmája etikai normáit.
- Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

5.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
MARKETING	3	Kollokvium	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben				
TÉMAKÖRÖK								
A kurzus során a hallgatók megismerkedhetnek a marketing szemlélettel, illetve a marketing alapvető eszköztárával, továbbá a marketing döntések jelentőségével a szervezetek életében. A kurzus alapvetően a hagyományos 4P marketing-mix-re épül, azt egészíti ki a marketinghez kapcsolódó egyéb módszertani (pl. piackutatás), és ágazatspecifikus (pl. szolgáltatásmarketing) ismereteivel.								
1.	Szükséglet-igény-kereslet				REKLÁM ÉS VÁSÁRLÁSÖSZTÖNZÉS, ÜGYFÉLKAPCSOLATOK	12.		Témazáró dolgozat / projektfeladat ok
2.	Környezetelemzés							
3.	STP							
4.	Termékpolitika							
5.	Új termék bevezetése, innováció							
6.	Szolgáltatásmarketing							
7.	Árpolitika							
8.	Értékesítéspolitiká							
9.	ATL							
10.	BTL							

11.	Fogyasztói magatartás	SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK REKLÁM ÉS VÁSÁRLÁSÖSZTÖNZÉS, ÜGYFÉLKAPCSOLATOK	11.	
12.	Piackutatás		12.	
13.	Márkázás			

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Rendelkezik a gazdaságtudomány alapvető, átfogó fogalmainak, elméleteinek, tényeinek, nemzetgazdasági és nemzetközi összefüggéseinek ismeretével, a releváns gazdasági szereplőkre, funkciókra és folyamatokra vonatkozóan.
- Ismeri a marketing fogalmát, koncepcióját, eszközrendszerét és módszertanát az üzleti szférában.
- Ismeri a marketing szerepét a vállalat, intézmény működésében, a marketing kapcsolatát a szervezet más folyamataival, funkcióival.

Képességei:

- A tanult elméletek és módszerek alkalmazásával tényeket és alapvető összefüggéseket képes feltárni, rendszerezni és elemezni, önálló következtetéseket, kritikai észrevételeket megfogalmazni, döntés-előkészítő javaslatokat készíteni, döntéseket hozni rutin- és részben ismeretlen környezetben is.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére.
- Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére.
- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások (marketing) tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.

Attitűdje:

- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.
- Nyitott a gazdaságtudományok átfogó gondolkodásmódjának és gyakorlati működése alapvető jellemzőinek hiteles közvetítésére.
- Környezetérzékeny, gyakorlatorientált szemléletmódú.
- A vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmódot követ és közvetít a munkatársak felé is.

Autonómiaja és felelőssége:

- Az elemzéseiről, következtetéseiről és döntéseiről felelősséget vállal.
- - Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelősséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.

6.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
TURIZMUSMARKETING	3	Kollokvium	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	TURIZMUSMARKETING ÉS PROTOKOLL	11. /13		Témazáró dolgozat / projektfeladat ok
TÉMAKÖRÖK								
A kurzus célja általánosságban a turizmusmarketing tárgykörének áttekintése, specifikusan pedig a turisztikában alkalmazott sajátos marketing megoldások gyakorlatias megismertetése a hallgatókkal. A kurzus épít a Marketing általános ismereteire (mely kurzus előfeltétel is), de azokat minden esetben a turizmusban alkalmazott megoldásokon keresztül értelmezi.								
1.	A marketing jelentősége a turizmusban							
2.	A turizmusmarketing környezete és elemzése							
3.	Szegmentáció a turisztikai piacon							
4.	A turisztikai termékek fajtái és jellemzői I: Desztinációk							
5.	A turisztikai termékek fajtái és jellemzői II: Utazási csomagok							
6.	A turisztikai termékek fajtái és jellemzői III: Fesztiválok és rendezvények							
7.	Árazás a turizmusban							
8.	A turizmus értékesítési rendszere és elosztási csatornái							
9.	A turisztikai viszonteladók fajtái és tevékenysége							
10.	ATL kommunikáció a turizmusban							
11.	BTL kommunikáció a turizmusban							
12.	Turisztikai online marketing megoldások							

13.	A turisztikai fogyasztói magatartás	SPECIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK	11.		
14.	Piackutatási módszerek a turizmusban	TURIZMUSMARKETING ÉS PROTOKOLL	11/ 13.		

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a turisztikai ágazat működésének elveit és annak kapcsolódó ágazatait, ismeri a turizmus hazai és nemzetközi piacát, a piac szereplőit, jellemzőit, sajátosságait és kapcsolódásait.
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.

Képességei:

- Képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni, szervezni, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet irányítani és ellenőrizni.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére.
- Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére.
- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.

Attitűdje:

- Nyitott a turizmust és vendéglátást, illetve az adott gazdálkodó szervezetet érintő változások megismerésére, ezek hatásainak megértésére, az új szakmai ismeretek és módszertanok alkalmazására.
- Törekszik a szakmai eredmények, javaslatok megosztására a turizmus és vendéglátás fejlesztése iránt érdeklődők körében.

7.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
RENDEZVÉNYSZERVEZÉS ÉS PROTOKOLL	3	Gyakorlati jegy	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	ÜZLETI MENEDZSMENT	13.		Témazáró dolgozat / projektfeladatok
TÉMAKÖRÖK								
1.	A hallgatók megismerkednek a rendezvények fogalmával, csoportosításával, gazdasági jelentőségével, idegenforgalmi szerepével, turisztikai rendezvényekkel foglalkozó szervezetekkel.							
2.	Elsajátítják a rendezvények előkészítésével, szervezésével, lebonyolításával, kiértékelésével kapcsolatos tudásanyagot							
3.	Megismerik a kongresszusok, konferenciák jellemzőit, a szakmai programok speciális szervezési feladatait, a fesztiválok általános jellemzőit, a szervezés folyamatát.							
4.	Rálátást kapnak a turisztikai kiállítások és vásárok fajtáira, a standok kialakítására, a kiállítások lebonyolítására, a gasztronómiai rendezvények, szervezési sajátosságaira.							
5.	A rendezvényszervezés mellett kiemelt szerep jut a protokoll, az etikett szabályainak általános és turisztikai szempontú bemutatása is.				TURIZMUSMARKETING ÉS PROTOKOLL	11/13		
Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek								
Képességei:								
<ul style="list-style-type: none"> - Képes kidolgozott szakmai javaslatok, vezetői beszámolók, marketingajánlatok (például programfüzetek, étlapok) készítésére. - Képes a szolgáltatásokkal és az intenzív ügyfélkapcsolattal összefüggő problémák felismerésére és hatékony kezelésére. 								

- Alkotó, kreatív önállósággal épít ki és kezdeményez új gyakorlati megoldásokat.

Attitűdje:

- A minőségi munkavégzés érdekében problémaérzékeny, proaktív magatartást tanúsít, projektben, csoportos feladatvégzés esetén konstruktív, együttműködő, kezdeményező.
- Fogékony az új információk befogadására, az új szakmai ismeretekre és módszertanokra, nyitott az új, önálló és együttműködést igénylő feladatok, felelőségek vállalására. Törekszik tudásának és munkakapcsolatainak fejlesztésére, ebben munkatársaival való együttműködésre.
- Környezetérzékeny, gyakorlatorientált szemléletmódú.
- A vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmódot követ és közvetíti a munkatársak felé is.
- Nyitott a turizmust és vendéglátást, illetve az adott gazdálkodó szervezetet érintő változások megismerésére, ezek hatásainak megértésére, az új szakmai ismeretek és módszertanok alkalmazására.

Autonómiája és felelőssége:

- Önállóan vezet, szervez, irányít gazdálkodó szervezetben szervezeti egységet, munkacsoportot, illetve vállalkozást, kisebb gazdálkodó szervezetet, felelőséget vállalva a szervezetért és a munkatársakért.
- Tudatosan vállalja és közvetíti szakmája etikai normáit.

8.

SZTE					KÖZGÉ			
TANTÁRGY	KREDIT	SZÁMONKÉRÉS MÓDJA	TANÓRA TÍPUSA	Óraszám	TANTÁRGY	Évfolyam	Óraszám	Számonkérés módja
VENDÉGLÁTÁSI ALAPISMERETEK	3	gyakorlati jegy	előadás, óraszám:	28 óra az adott félévben	ÜZLETI MENEDZSMENT	13.		Témazáró dolgozat / projektfeladatok
TÉMAKÖRÖK								
A kurzus célja általános áttekintést adni a vendéglátás alapterületéről és részletesen bemutatni a vendéglátás fő és mellékfolyamait. Az előadás során a hallgatók megismerkedhetnek a hazai vendéglátás felépítésével és területeivel.								
1.	A vendéglátó üzletek telepítésével kapcsolatos legfontosabb követelmények.							
2.	A létesítendő vendéglátó üzlet vonzáskörzetében a várható kereslet felmérése.							
3.	A szakmai üzletkör, az üzemeltetési színvonal meghatározása.							
4.	A vendéglátás fő folyamatai							
5.	Beszerzés, átvétel, raktározás folyamatai							
6.	Előkészítés, elkészítés, munkafolyamatai							
7.	Vendégforgalmi helyek kialakítása							
8.	A vendéglátás kiegészítő folyamatai							
9.	Az áruválaszték, a szolgáltatások kialakítása.							
10.	Az értékesítési mód illetve -rendszer bemutatása							
11.	Működési engedélyek, üzemeltetési követelmények							

12.	Hatósági ellenőrzések			
13	Fejlesztés, beruházás a vendéglátás területén			
14.	Hazai és nemzetközi trendek			

Előírt szakmai kompetenciáknak, kompetencia-elemeknek

Tudása:

- Ismeri a különböző típusú turisztikai vállalkozások (szálláshelyek, vendéglátóhelyek, szabadidős létesítmények) típusait, valamint azok működtetésére és piaci tevékenységeinek irányítására vonatkozó elveket és menedzsment módszereket.
- Ismeri a turizmus alágazatainak és tevékenységeinek (különösen a szállás- és vendéglátóhelyek) működését, értékelését, döntési kritériumait, szakmai részterületeit és ágazati kapcsolódási pontjait.
- Ismeri a turizmushoz és a vendéglátáshoz kapcsolódó más szak- és tudományterületek alapvető tényeit és összefüggéseit (földrajz, művelődéstörténet, környezetvédelem, jog, egészségtudomány, gasztronómia, élelméztudomány).

Képességei:

- Képes gazdasági tevékenységet, projektet tervezni, szervezni, kisebb vállalkozást, gazdálkodó szervezetet irányítani és ellenőrizni.
- Képes a turisztikai vállalkozások piaci tevékenységének szervezésére és irányítására.
- Képes a turisztikai és vendéglátó vállalkozások tevékenységének részleges vagy teljes körű tervezésére, szervezésére, irányítására és ellenőrzésére.
- Képes a turizmus és a vendéglátás különféle területein jelentkező gazdasági problémák kezelésére és megoldására.

Attitűdje:

- Környezetérzékeny, gyakorlatorientált szemléletmódú.
- A vendéglégedettséget előtérbe helyező minőségi szemléletmódot követ és közvetít a munkatársak felé is.

Autonómiája és felelőssége:

- Kész a turizmus társadalmi, gazdasági, technológiai és jogi környezetében bekövetkező változások önálló megfigyelésére, a vonatkozó szakpolitikák követésére, a következtetések felelősségteljes levonására.

SZAKMAI PROGRAM RENDESZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ÁGAZAT 2024/2025. TANÉVTŐL

A KÉPZÉS SZERKEZETE

9-13. évfolyam (technikusi vizsgával zárul)

➤ két tanítási nyelvű képzés	közzszolgálati technikus
------------------------------	--------------------------

1. A TANULÓK TERHELÉSE

Jegyek száma

- Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Témazáró dolgozatok íratása

- A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatók a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.
- A be nem pótoltt témazáró dolgozatok elégtelen érdemjeggyel minősülnek.

Kisdolgozatok íratása

- A tanárok egyénileg döntenek el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyag-részekből is dolgozatot.

Szóbeli feleltetés

- A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.

Projektfeladatok kiadása

- a Gazdálkodás és menedzsment ágazat kimeneti követelményeknek megfelelően.

A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

2. ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

9-10. évfolyamon

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a középszintű érettségi követelményrendszerben előírt teljesítményszázalékokat vesszük alapul.

80 - 100%	jeles
60 - 79%	jó
40 - 59%	közepes
25 - 39%	elégséges
0 - 24%	elégtelen

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 15%). Kivételt képez az elégséges osztályzat elérésének minimális értéke, ez 25%-nál nem lehet kisebb.

- A végső jegy kialakítása minden képzésben a tanár kompetenciája.

Kerekítési szabályok

0,44-ig	lefele kerekítés
0,65-től	felfelé kerekítés
0,45-0,64	között lehetőség a javításra

Elégséges érdemjegy 1,8-tól adható.

Házi feladatok a 9-13. évfolyamon:

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli is.
- Követelmény, hogy a házi feladat megoldásának időigénye kb. 30 perc legyen.
- projektfeladatok, prezentációk kiadása, amelynek megoldására, a feladatnak megfelelően, több időt kell meghatározni.

3. TANKÖNYVEK KIVÁLASZTÁSÁNAK SZEMPONTJAI

- Szempontok: ne legyen drága és aktuális ismereteket tartalmazzon.
További szempont, hogy tartalmilag feleljen meg az előírt tantervi követelményeknek, az érettségi vizsgaanyagának, valamint kövesse az adott tárgy témaköreiben megjelenő jogszabályi változásokat.
- Ha nincs a fentieknek megfelelő tankönyv, akkor a tanár saját jegyzetekkel pótolhatja azt.
- A tankönyvkiválasztás elvei az ügyviteli, levelezési gyakorlatok tantárgyak esetén:
 1. a gépírás elsajátítása magyar nyelven, a tanulás első felében gépíróprogram segítségével: 10UJJ, ASD, WordJav programokkal
 2. Gépírás a betűtanulástól a hivatalos levelekig
 3. A titkári ügyintézéshez kapcsolódó aktuális tankönyvek
 4. Szakkönyvek, folyóiratok, videokazetták (a korszerűség elveit követve, kipróbált és jónak ítélt könyvek, szakanyagok stb.)

4. JAVÍTÓVIZSGA, OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE ÉS KÖVETELMÉNYEI

ÁLTALÁNOS SZEMPONTOK

- A javító- és osztályozó vizsgák minden képzésben írásbeli vizsgák, melyeknek időtartama egységesen 60 perc.
- A 2 éves tantárgyi képzések törvényi előírás szerint 2 évre vonatkoznak. Így az adott évfolyam tantárgyainak témaköreit a szaktanárok határozzák meg az adott év tananyagára vonatkozóan.
- Az értékelés a 9-12. évfolyamon:

jeles:	85 – 100%
jó:	65 – 84%
közepes:	45 – 64%
elégséges:	35 – 44%
elégtelen:	0 – 34%

- Az értékelés 13. évfolyamon:

jeles:	85 – 100%
jó:	70 – 84%
közepes:	55 – 69%
elégséges:	40 – 54%
elégtelen:	0 – 39%

- Amennyiben egy tantárgy értékelése eltér a fentiektől, az adott tantárgy témaköreinél kerül említésre.

RÉSZLETES KÖVETELMÉNYEK

NAPPALI MUNKAREND, TECHNIKUSI KÉPZÉS

9 – 13. ÉVFOLYAM

Rendészet és közszolgálat ágazat

- 5 0413 18 01 közszolgálati technikus – közigazgatási ügyintéző

9 – 10. évfolyam – Alapképzés

10. évfolyam végén ágazati alapvizsgával zárul, a tanuló ezután lép be a szakirányú képzésbe.

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

1. TANULÁSI TERÜLET – MUNKAVÁLLALÓI ISMERETEK

Munkavállalói ismeretek tantárgy

- 9. évfolyam heti 0,5 óra, éves óraszám 18 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szak- mához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.

A tantárgy témakörei

- Álláskeresés
- Munkajogi alapismeretek
- Munkaviszony létesítése
- Munkanélküliség

2. TANULÁSI TERÜLET – MUNKAVÁLLALÓI IDEGEN NYELV

Munkavállalói idegen nyelv

- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetés-re jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókinccsel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókinccset is alkalmazva gyakorolja.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
<p>Internetes állás-kereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.</p>	<p>Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, írás- készség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</p>	<p>Hatékonyan tudja állás-kereséshez használni az internetes böngészőket és állás-kereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.</p>
<p>A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzt fogalmaz.</p>	<p>Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, írás- készség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</p>	<p>Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV- sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.</p>
<p>A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.</p>	<p>Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</p>	<p>Szövegszerkesztő program segítségével tud írni egy önéletrajzt, figyelembe véve a formai szabályokat.</p>
<p>Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az állás-keresés fo-</p>	<p>Ismeri az állás-keresés folyamatát.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Törekszik az adott helyzetnek megfelelni.</p>	<p>Digitális formanyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.</p>

lyamatának figyelembevételével.			
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókincs-csel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan	A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.

A tantárgy témakörei

- Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
- Önéletrajz és motivációs levél
- „Small talk” – általános társalgás
- Állásinterjú

3. TANULÁSI TERÜLET – RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ALAPOZÓ KÉPZÉS

Közszolgálati alapismeretek tantárgy

- 9. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 10. évfolyam heti 1,5 óra, éves óraszám 54 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló ismerje meg a Magyarország államszervezetét és a közszolgálat rendszerét, a rend- védelmi szervek történetének legfontosabb eseményeit. A tanuló ismerje meg a rendőrség, feladatát, működését, szervezeti felépítését, az alapvizsgálathoz szükséges általános szolgálati és jogi alapismereteket.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
-----------------------	-----------	---------------------------------	-----------------------------------	--

<p>Összehasonlítja a közszolgálat főbb ágait azok jogi szabályozói és az államszervezetben elfoglalt helyük alapján.</p>	<p>Alapszinten ismeri Magyarország állam-szervezetét, a főbb államhatalmi ágakat. Ismeri a főbb állami feladatokat. Alapszinten ismeri a jog alapfogalmait (jogi norma, jogszabály, jogforrás, jogszabályi hierarchia, jogalkotás) és az alkotmányos alapelveket. Azonosítja az egyes rendvédelmi szerveket és főbb feladataikat, valamint ismeri a rendvédelem főbb történelmi szakaszait. Ismeri a közszolgálat főbb jogiszabályozóit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>A rendelkezésre álló információk alapján az optimális döntést hozza meg.</p>	
<p>Kapott feladatainak végrehajtása során, a hierarchikus szervezetre jellemző alá-fölérendeltségi szabályok szerint működik együtt a szervezet tagjaival.</p>	<p>Ismeri a hierarchia fogalmát, céljait. Átlátja a hierarchikus szervezetek jellemző felépítését, a szolgálati érintkezés és a szolgálati út lényegi jellemzőit. Tisztában van az állam, mint foglalkoztató szolgálatellátásra vonatkozó speciális elvárásaival (szolgálati kötelezettségek, korlátozott jogok). Alkalmazói szinten ismeri az udvariassági szabályokat.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Kész az együttműködésre munkatársaival, más állami szervekkel.</p>	

A tantárgy témakörei

- A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere
- A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere
- Jogi alapismeretek
- Általános szolgálati ismeretek

Kommunikációs gyakorlatok tantárgy

- 9. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 10. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló nyelvi alapkompenciái és önismeretek fejlődjön. Képes legyen az alapvető nyelvhelyeségi és helyesírási szabályok alkalmazására. Munkája során szóban és írásban képes legyen választékos, igényes és érthető módon megnyilvánulni. Tudjon adekvát módon viselkedni a megnyilvánulás helyzetével.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Használat közben alkalmazza a tanult nyelvhelyességi szabályokat	Ismeri a helyesírás alapelveit és szabályait	Teljesen önállóan	Törekszik a rendezett írásképre és nomakövető magatartást tanúsít szóbeli és írásbeli megnyilvánulásai alkalmával egyaránt.	Alkalmazói szinten használja a helyesírás ellenőrző programot. Szükség szerint használja az online egy nyelvű szótárakat.
Az állampolgárokkal való kommunikációja során az alapvető illemszabályok előírásai szerint viselkedik.	Ismeri az alapvető udvariassági szabályokat, a protokoll elvárásait.	Teljesen önállóan		
Alkalmazza a gyakorlatban a szóbeli és írásbeli kommunikáció eszköztárának lehetőségeit.	Ismeri a közszolgálati munka során előforduló kommunikációs helyzetek során elvárható szókinccs elemeket.	Teljesen önállóan		
A helyzetnek megfelelően érthetően kifejezi magát szóban és írásban.	Birtokában van a szakmai kommunikációs helyzetek megoldásához szükséges általános és szakmai szókinccsnek.	Teljesen önállóan		

Mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.	Ismeri a különböző érzelmi állapotban lévő emberekkel történő kommunikációs technikákat, a nyelvi agresszió esetén alkalmazható kommunikációs eszközöket.	Teljesen önállóan		
Nehéz, megterhelő, stresszes vagy éppen egyhangú helyzetekben is képes teljesítőképességét megőrizni, fenntartani.	Ismeri a hatékony stresszkezelési technikákat.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- Szókincsfejlesztés
- Beszédtechnikai gyakorlatok
- Nyelvművelés, nyelvhelyesség
- Helyesírási készség fejlesztése
- Személyiségfejlesztés, önismeret fejlesztő kommunikációs gyakorlatok
- A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze
- A nyelvi agresszió kezelési formái
- Stresszkezelés, ventilláció

Kommunikációs ismeretek tantárgy

- 10. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Képesé tenni a tanulót, hogy tudatosan, udvariasan, de határozottan reagáljon különböző kommunikációs helyzetekben. A tanuló kapjon használható ismereteket olyan kommunikációs feladatok megoldására, amelyek eltérnek a hétköznapi szituációs helyzetektől, legyen az a jövőbeli munkahelyi környezet vagy olyan személyekkel, embercsoportokkal való kommunikáció, akik valamely okból fokozott érzelmi állapotba kerültek vagy kommunikációs problémákkal küzdenek, és ezáltal az átlagosnál magasabb szintű empátiát igényel a velük való kapcsolattartás.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák	
Feladata elvégzése érdekében együttműködik társaival. Másokkal való együttműködése közben betartja az udvariassági szabályokat, és így hatékonyan kommunikál.	Ismeri az együttműködési elveket, udvariassági szabályokat.	Teljesen önállóan	Törekszik az udvariassági szabályok betartására. Közös feladatvégrehajtás során kiemelt figyelmet fordít társaira. Tudatosan reagál különböző kommunikációs helyzetekre. Empátiával és előítéletektől mentesen közelít az eltérő helyzetű, személyiség típusú vagy érzelmi állapotú emberekhez, tudatosan választva az adekvát és hatékony kommunikációs stratégiát. Odafigyel saját indulataira, és törekszik uralnodni azokon.		
Kommunikációját a különböző személyiség típusú emberekhez igazítja.	Rendelkezik alapvető személyiség típusok ismeretével. Ismeri az egyes személyiség típusokat.	Teljesen önállóan			
Felismeri és megérti saját és a másik személy érzelmi állapotát, valamint az abból adódó viselkedések közötti összefüggéseket.	Ismeri az indulatkezelési technikákat.	Teljesen önállóan			
Felismeri a konfliktushelyzetet és kiválasztja a megfelelő konfliktuskezelési módszert.	Ismeri a konfliktuskezelési módszereket.	Irányítással			
Tudatosan alkalmazza a testbeszéd, térközszabályozás és arcjáték lehetőségeit a hétköznapi kommunikációs helyzetekben.	Ismeri a metakommunikáció nem-verbális elemeit, azok összefüggéseit a verbális kommunikációval.	Teljesen önállóan			
Kommunikációját más kultúrájú vagy nehéz helyzetben lévő embertársaival igazítja.	Birtokában van alapvető szociológiai, pszichológiai ismereteknek fogyatékkal élő vagy korlátozott nyelvi kóddal rendelkező személyekkel kapcsolatban.	Teljesen önállóan			Technológiai segítséggel végzett interakció: fordítóprogramok ismerete.
Eligazodik a hírek		Teljesen önállóan			Böngészés, keresés, információ szűrés: a

és álhírek világában, miközben hatékony és gyors információkeresést hajt végre informatikai eszközökkel.				digitális kultúra és az önálló tanulás fejlesztése a forráskritikus önálló adatgyűjtési technikák elsajátítása révén.
--	--	--	--	---

A tantárgy témakörei

- Együttműködési elvek, udvariassági szabályok
- Személyközi kommunikáció
- Kommunikáció konfliktushelyzetben
- Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikáció során
- Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció
- Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetén
- Kommunikáció az áldozatokkal
- Kommunikáció a munkahelyen
- Jelenlét a közösségi médiában
- Tájékozódás a hírek, álhírek világában

Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek tantárgy

- 10. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

Olyan átfogó pszichológiai, szociológiai és kriminológiai ismeretek elsajátítása, amelyek eredményeképp a tanuló képes legyen felismerni és megérteni az egyes emberi magatartásformák mögött rejlő motívumokat, és a különböző deviáns viselkedésmódok megnyilvánulásait.

Ezen ismeretek birtokában más személyekkel való kapcsolattartás során, legyen képes megválasztani a legmegfelelőbb kommunikációs technikát. Ismerje fel az előítélet megnyilvánulási formáit és az előítéletes viselkedés hátterét, annak kezelési lehetőségeit.

Értse meg a saját és más személyek érzelmi állapotát, az abból eredő viselkedések közötti összefüggéseket.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mérése	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Az állampolgárok kommunikációját megfelelő módon értelmezi és az intézkedési helyzetnek megfelelően fejezi ki önmagát	Alkalmazás szintjén ismeri a kommunikáció verbális és a nonverbális eszköztudását, jeleit	Teljesen önállóan	Tudatos önfejlesztési igény jellemzi kommunikációját. Érzékeny a társadalmi problémák	

Lélektani és társadalomismereti tudásának birtokában tudatosan alakítja kommunikációját változatos kommunikációs helyzetekben.	Ismeri a lelki jelenségeket és a társadalmi problémákat.	Teljesen önállóan	iránt és előítéletektől mentesen reagál a különböző társadalmi rétegek, más kultúrával rendelkező csoportok megnyilvánulásaira, viselkedésére.	
Mások kommunikációját megfelelően értelmezi és alkalmazkodik a különböző személyiségtípussal, esetleg hibás nyelvi kóddal rendelkező emberekhez saját kommunikációs eszközeinek megválasztásával.	Ismerje a személyiségtípológiai jellemzőket.	Teljesen önállóan		
Előnyben részesíti az asszertív kommunikációs eszközöket a különböző személyiségtípusú, illetve áldozattá vált emberekkel szembeni intézkedések során	Ismeri és beazonosítja a deviancia, az antiszociális viselkedés megnyilvánulási formáit.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- A pszichológia alapjai
- Személyiségfejlődés
- Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel
- Szociológiai ismeretek
- Szociálpszichológiai alapismeretek
- Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek
- Asszertív és agresszív magatartásformák
- Antiszociális magatartás, deviancia
- A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség
- Áldozattan

Speciális testnevelés és önvédelem tantárgy

- 9. évfolyam heti 3,5 óra, éves óraszám 126 óra
- 10. évfolyam heti 3,5 óra, éves óraszám 126 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló állóképességének folyamatos és szisztematikus javítása az életkori sajátosságok figyelembevételével.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Képes a tartós, folyamatos önfejlesztő munkára a kötelező fizikai felmérések minél eredményesebb végrehajtása érdekében.	Ismeri az erő, állóképesség és gyorsaság fejlesztésének lehetőségeit, módszereit.	Instrukció alapján részben önállóan	Nyitott a feladatok megértésére, és motivált azok sikeres végrehajtásában.	
Egészséges életmódot él és ezzel együtt egészséges étrendet követ.	Ismeri az egészséges életmód alapelveit, az egészséges emberi test működését és az egészséges étrend összetevőit.	Instrukció alapján részben önállóan	Tudatosan alakítja életmódját, táplálkozáását.	
Saját testsúlyával, illetve társa segítségével edzi magát, amit súlyozós gyakorlatokkal is ki tud egészíteni.	Elsajátítja a sajáttestsúlyos és a súlyozós edzés-gyakorlatok hatékony végrehajtását.	Teljesen önállóan	Betartja az erőállóképesség-fejlesztő gyakorlatok hatékony végrehajtásához szükséges szabályokat.	
Végre tudja hajtani az alapvető vezényszavakat.	Alapvető vezényszavak és a rájuk adandó adekvát válaszok, mozgássorok ismerete.	Teljesen önállóan	A hierarchikus szervezetenél elvárt kommunikációs szabályokat, a hierarchia megjelenésének külső jegyeit és az elvárt mozgásformák szabályait elfogadja, törekszik az alaki szabályok betartására. Folyamatos ön-reflexió jellemzi, amit alárendel szakmai fejlődésének.	
Képes az elvárt alaki mozgásformák szabályos kivitelezésére egyénileg, kötelékben és alakzatban.	Ismeri az alaki mozgásformák végrehajtásának szabályait.	Teljesen önállóan		
Betartja a tiszteletadás szabályait.	Tisztában van a tiszteletadás szabályaival egyenruhában és polgári ruhában egyaránt. Ismeri a rendfokozatokat és azok jelzéseit.	Teljesen önállóan		

<p>Önmaga védelmében alkalmazza a szabadulás technikáit, munkája során megakadályozza az intézkedés alá vont személy szabadulását.</p>	<p>Ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit.</p>	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>Nyitott a feladatok megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában.</p>	
--	---	--------------------------	--	--

A tantárgy témakörei

- Fizikai állóképesség fejlesztése
- Alaki szabályok
- Önvédelem

ÁGAZATI ALAPVIZSGA

10. évfolyam év vége

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

RÉSZEI

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat elméleti alapismeretek

A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállítása során az alábbi tudáselemekből kell kérdéseket összeállítani a feltüntetett pontszámarány figyelembevételével:

Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek	30%
Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek	30%
Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek	30%
Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban	10%

Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítő, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorbarendezési feladatokat.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül. 20%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai

- A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.
- Az értékelés százalékos formában történik. Az értékelésnek nem kell tudáselemenként elkülönülnie, az írásbeli feladatlap egyben értékelendő. Az értékelést a táblázatban megadott súlyozás szerint kell végezni

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek

A vizsgatevékenység leírása

A. Szituációs helyzetgyakorlat:

A vizsgaszervező több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiségtípusokhoz rendelhető és a tanult kommunikációs technikákra vonatkozó esetleírást állít össze (pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiségtípusú, magatartású ügyfelekkel vagy munkahelyi

kollégákkal), amelyből a tanuló egyet véletlenszerűen kiválaszt, és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a tanulók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmazzák:

- a megoldandó problémákat;
- a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, nap-szak, egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény);
- a tanuló számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket.

B. Alaki gyakorlat:

A tanulók kötelékben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.

Az alaki mozgások végrehajtásának színvonala, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselése, az egyéni ápoltság (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikáció értékelendő, így különösen

- a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása,
- állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc),
- kilépés az alakzataból („lépjen ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység),
- vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés).

Az értékelés kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj-, illetve szakasz kötelékben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összhangjára is.

C. Fizikai felmérés:

A rendvédelmi oktatási intézménybe felvételizők fizikai alkalmasság vizsgálatára előírt gyakorlatok alábbiak szerinti eredményes teljesítése:

1. 20 méteres ingafutás a köznevelésben alkalmazott, kötelező Nemzeti Egységes Tanulói Fittségmérés Teszt rendszer, állóképességet mérő gyakorlata szerint fiúknak legalább 40, lányoknak legalább 25 teljesített szakasszal.
2. Átugrás számostól felett, érkezés hasonfekvésbe, fiúknak legalább 12, lányoknak legalább 10 érkezés egy perc alatt.
3. Faltól mért 1,5 méteres távolságból, tornapad mögül, a fiúk 5 kg-os, a lányok 3 kg-os labdával állva, egy percen keresztül legalább 28 dobást teljesítenek.

D. Önvédelmi páros gyakorlat

A vizsgaközpont több feladtleírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a tanuló egyet véletlenszerűen kiválaszt, és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a tanulók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi szituációt és technikát;

a tanuló számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a tanuló kommunikációja.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 80%

- A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai
 - Az egyes gyakorlati vizsgarészeket önállóan kell értékelni 0-100%-ig.
 - A vizsgatevékenység értékelése értékelő lapon (100 pontos pontozólap) történik az alábbi súlyozási szempontok figyelembevételével.

A.	Szituációs helyzetgyakorlat asszertivitása, nyelvhelyesség és adekvát kommunikációs megoldások.	40%
B.	Alaki gyakorlat pontossága. (Az értékelő lap kitér az egyéni feladat-végrehajtáson túl a kötetlékben végrehajtott mozgások összhangjára is.)	10%
C.	A fizikai felmérés három feladat-elemének eredményes teljesítése. Az értékelés csak a feladat-elem teljesítésére vagy nem teljesítésére vonatkozhat akként, hogy egy-egy feladat-elem eredményes teljesítése 10 %-ot, eredménytelen teljesítése 0%-ot ér.	30%
D.	Önvédelmi páros gyakorlat teljesítése. Az értékelő lap kitér a végrehajtás szabályszerűségére, dinamikájára, hatékonyságára és a tanuló kommunikációjára.	20%

- Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Az ágazati alapvizsga eredményét 15%-ban kell beszámítani a szakmai (technikus) vizsga eredményébe.

Rendészet és közszolgálat ágazat

- 5 0413 18 01 közszolgálati technikus – közigazgatási ügyintéző

11 – 13. évfolyam – Szakirányú képzés

13. évfolyam végén szakmai vizsgával zárul.

4. TANULÁSI TERÜLET – KOMMUNIKÁCIÓ A KÖZSZOLGÁLATBAN

Digitális kommunikáció és gépirás tantárgy

- 11. évfolyam heti 6 óra, éves óraszám 216 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 62 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló a digitális kommunikáció és gépirás tanulása során a hivatali munkája során szükséges infokommunikációs szakmai ismeretekhez jut.

Megtanulja a hang- kép rögzítésének szabályait.

Rendvédelmi híradástechnikai ismereteket szerez.

Hivatalos iratokat szerkeszt.

Megtanulja az online hivatali ügyintézés alapjait.

Magabiztos tízujjas vakírás gyakorlati ismeretekkel rendelkezik.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket kezel, használ, adatrögzítést végez.	Ismeri az alapvető szerkesztési, adat- nyilvántartási felületek felhasználói funkcióit, lehetőségeit.	Teljesen önállóan	A jogszabályok és szakmai előírások által előírt dokumentáció vezetésében precizitás jellemzi. Precízen, igényesen végzi dokumentációs tevékenységét.	Adatrögzítést végez informatikai, digitális eszközökön.
A munkavégzéshez kötődő nyomtatványokat, beszámolókat, jelentéseket minden esetben pontosan, előírás szerűen tölti ki.	Azonosítja a különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonokat és tudja tartalmi egységeit értelmezni.	Instrukció alapján részben önállóan	Kellő empátiát tanúsít az ügyfelek irányába, a szükséges mértékben ön- kritikus.	

Az ügyfelekkel és szervezeten belül szóban, írásban és elektronikus formában kommunikál, kapcsolatot tart.	Ismeri az ügyfélszolgálati elektronikus ügyintézéshez használt adatbázisokat és azok kezelési módját.	Teljesen önállóan	Az ügyfelek véleményét tiszteletben tartva, törekszik a problémájuk hatékony megoldására. Törekszik a hibátlan és pontos munkavégzésre.	Különböző eszközökkel (sz.gép, mobil eszköz) képes regisztrálni és be lépni az iskola elektronikus oktatási rendszerébe, felhasználóként önállóan rákeres segédanyagokra, tesztekre, kérdőíveket tölt ki.
Az ügyfelek személyes vagy írásos (papíralapú vagy elektronikus) megkereséseit (pl. panasz, reklamáció, kifogás) kivizsgálva a keletkezett ügyet megoldja és az ügyintézés folyamatában közreműködik.	Ismeri az ügyfélkapcsolati speciális helyzetekhez illő kommunikációt (különböző nemű, életkorú, társadalmi helyzet).	Instrukció alapján részben önállóan		
Bármely típusú szöveget tízujjas számítógépes adatbeviteli módszerrel gépel be.	Alkalmazói szinten ismeri az elektronikus írástechnikát, a helyes test- és kéztartást, fogás- és leütéstechnikát.	Teljesen önállóan		Előkészíti a számítógépes íráskörnyezetet.

A tantárgy témakörei

- Gépelés, szövegformázás alapjai
- Hivatalos iratok szerkesztése
- E-kommunikáció
- Online ügyintézés
- Gépírás gyakorlat

5. TANULÁSI TERÜLET – SPECIÁLIS TESTNEVELÉS

Erő-és állóképesség fejlesztés

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja a tanulók állóképességének folyamatos és szisztematikus javítása az életkori sajátosságok figyelembevételével.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Tartós, folyamatos önfejlesztő munkát végez a kötelező fizikai felmérések minél eredményesebb végrehajtása érdekében.	Alkalmazói szinten tisztában van az erő, állóképesség és gyorsaság fejlesztésének lehetőségeivel, módszereivel	Instrukció alapján részben önállóan	Nytott a feladatok megértésére, és motivált azok sikeres végrehajtásában. Tudatosan alakítja életmódját, táplálkozását. Betartja az erő- állóképesség- fejlesztő gyakorlatok hatékony végrehajtásához szükséges szabályokat	
Egészséges életmódot él, és ezzel együtt egészséges étrendet követ.	Ismeri az egészséges életmód alapelveit, az egészséges emberi test működését és az egészséges étrend összetevőit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Saját testsúlyával, illetve társa segítségével edzi magát, amit súlyzós gyakorlatokkal is ki tud egészíteni	Elsajátítja a saját testsúlyos és a súlyzós edzés- gyakorlatok hatékony végrehajtását.	Instrukció alapján részben önállóan		

A tantárgy témakörei

- Fizikai állóképesség fejlesztés

Önvédelem

- 11. évfolyam heti 4 óra, éves óraszám 144 óra
- 12. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanulása során a tanuló képessé válik önmaga megvédésére, a saját magát és másokat ért jogtalan támadás kivédésére, az ellene támadók harcképtelenné tételére egyedül vagy társaival. Alkalmazói szinten megismeri az emberi test sérülékeny pontjait, és ezt az ismeretet használni tudja közelharcban.

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Önmaga védelmében alkalmazza a szabadulás technikáit, munkája során megakadályozza az intézkedés alá vont személy szabadulását	Alkalmazói szinten ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit.	Teljesen önállóan		
Elhárítja az eszköz- és eszköz nélküli jogtalan támadásokat.	Ismeri a rendőri közelharc alaptechnikáit	Teljesen önállóan	Nyitott a feladatok megértésére, motivált azok sikeres végrehajtásában.	
Használja az aktív vagy a passzív ellenállás megtörésére kialakított technikákat. A helyzethez illeszkedő elvezetési fogásokat alkalmaz.	Ismeri a testi kényeszer alkalmazásának technikáit.	Teljesen önállóan	Járőrtársával történő együttműködés során elfogadja a kölcsönös függési helyzetet, és alkalmazkodik hozzá.	
Különböző testhelyzetekben lévő személy bilincselését végre tudja hajtani	Tudja a szabályos bilincselési helyzet kialakításának technikáit.	Teljesen önállóan		
Rendőrbot alkalmazását igénylő intézkedései során szakszerű fogásokat, hátrításokat hajt végre.	Ismeri a rendőrbot alkalmazásának technikáit.	Teljesen önállóan		

Személye vagy járőrpárja ellen indított támadásokat hatékonyan hárítja. Védekezési technikákat alkalmaz egyéni- leg vagy párban. Tevékenységét, magatartását társával összehangolja	Személye vagy járőrpárja ellen indított támadásokat hatékonyan hárítja. Védekezési technikákat alkalmaz egyéni- leg vagy párban. Tevékenységét, magatartását társával összehangolja	Teljesen önállóan		
---	---	-------------------	--	--

A tantárgy témakörei

- Önvédelmi technikák
- Közelharc alaptechnikák

Lövészet

- 11. évfolyam heti 2 óra, éves óraszám 72 óra
- 12. évfolyam heti 1 óra, éves óraszám 36 óra
- 13. évfolyam heti 0,5 óra, éves óraszám 15 óra

A tantárgy tanításának fő célja

A lövészet tantárgy tanításának célja a fegyverek szakszerű kezeléséhez szükséges jártasság kialakítása és megszilárdítása. A változó viszonyok és helyzetek között megtanítani a tüzelés fogásait és szabályait, képességgé fejleszteni a célok gyors, pontos leküzdését különböző körülmények között más és más távolságokban, valamint tüzelési testhelyzetekben

Fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A folyamatok részekre bontásával képes a fegyvelmezett és fókuszált lövészet gyakorlatokra fejlődése érdekében.	Elsajátítja a pontos találat eléréshez alkalmazható módszereket, mint a fegyver helyes elsütését szárazgyakorlás keretében.	Teljesen önállóan	Önmagára nézve kötelezőként fogadja el a lökiképzés szabályrendszerét. A lökiképzés minden feladat-	

Célzás, irányzás és az elsütés technikáit alkalmazva pontos lövés leadására törekszik.	Ismeri a pontos lövés leadásának befolyásoló tényezőit.	Instrukció alapján részben önállóan	helyzetében felelősségtudattal tevékenykedik.	
A célok gyors, pontos leküzdésére hajtja végre különböző körülmények között, más és más távolságokban.	Összekapcsolja a lőfegyverekkel kapcsolatos ismereteit, tudás-sémákat komplex lögyakorlatok végrehajtása során.	Instrukció alapján részben önállóan		
A lőfegyverek használatával kapcsolatos ismeretei pontosak, a lögyakorlattal kapcsolatos biztonsági- és tiltó rendszabályokat munkavégzésére tekintettel értelmezi, alkalmazza.	Ismeri és betartja a biztonsági protokollokat.	Teljesen önállóan		

A tantárgy témakörei

- Lőfegyverek fajtái, működési elvei
- A légfegyverek csoportosítása, működési elvei
- Lőelmélet, ballisztika
- Célzás, lehetséges célzási hibák
- A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállításai
- Biztonsági és módszertani szabályok
- Vezényszavak és utasítások a lögyakorlaton
- A fegyver ellenőrzése
- Gyakorlati löelőkészítő foglalkozás légfegyverrel
- Lögyakorlat airsoft maroklőfegyverrel

**BÉKÉSCSABAI SZC SZÉCHENYI ISTVÁN
KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ KÖZGAZDASÁGI
TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM**

SZAKMAI PROGRAM

V.2.KÉPZÉSI PROGRAM

a

SPORT ÁGAZAT
SPORTEDZŐ

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Sport
- 1.2 A szakma megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1014 20 02
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Sport ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulók terhelése:

Jegyek száma: Félévenkénti jegyek száma legalább a heti óraszám, plusz 1.

Órai számonkérés:

- **Témazáró dolgozatok íratása:** Téma lezárását követően, előre bejelentett napon. A meg nem írt témazáró dolgozatok pótolthatóak a tanulókkal. A hiányzást követően a tanuló jelentkezik a tanáránál, és megbeszéli vele a pótlás időpontját.

A témazárók száma függ az adott tantárgy tananyag-egységeinek számától.

A tanár egyéni döntése alapján szimpla vagy dupla érdemjeggyel is értékelhetik a témazáró dolgozatokat.

- **Kisdolgozatok íratása:** A tanárok egyénileg dönthetik el, hogy a témazárók mellett, menetközben íratnak-e kisebb anyagrészekből is dolgozatot. A kisdolgozatot a tanár nem köteles előre bejelenteni.

- **Szóbeli feleltetés:** A szóbeli számonkérés függ az ismeretanyag jellegétől. Ezért a tanárok egyedileg döntenek el, hogy adott témából szóban is feleltetnek-e.
- **Prezentáció – projektfeladat:** egy előre kiadott témakör vagy témakörök anyagából
- **Év végi beszámoló:** az adott év témaköreiből összeállított feladatsor számonkérése szóbeli vagy írásbeli formában.
- **Szorgalmi feladatok:** A tanárok adhatnak szorgalmi feladatokat is a tanulóknak, ill. menetközben osztályzatokkal értékelhetik a tanulók óra alatti munkáját is.

Osztályozás / értékelés:

- Az írásbeli dolgozatok értékelésénél a következő teljesítményszázalékokat vesszük alapul, valamint, a tantárgyi teljesítményének évközi értékelése, valamint az osztályozó-,javító-, és különbözeti vizsga érdemjegye, a hatályos szakmai és vizsgakövetelményekkel egyezően, az alábbiak szerint kerül megállapításra:
- **9- 13. évfolyam**

(+1-10%) 80 – 100%	jeles (5)
(+1-15%) 60 – 79% (+ 1-15%)	jó (4)
(+1-15%) 40 - 59% (+1-15%)	közepes (3)
(+1-15%) 25 - 39% (+1-15%)	elégséges (2)
0 - 24%	elégtelen (1)

A dolgozatok nehézségi fokát figyelembe véve a szaktanár ettől eltérhet (max. +/- 10%).

Házi feladatok:

- Házi feladat adható hétvégére és szünetre is, ha a tananyaggal való haladás ezt kívánja meg.
- Formáját tekintve lehet szóbeli és írásbeli vagy elektronikus is.

Tankönyvek kiválasztásának szempontjai:

- Szempontok: ne legyen drága és aktuális ismereteket tartalmazzon.
- További szempont, hogy tartalmilag feleljen meg az előírt tantervi követelményeknek, az érettségi/szakmai vizsgaanyagoknak.
- Ha nincs a fentieknek megfelelő tankönyv, akkor a tanár saját jegyzetekkel pótolhatja azt.

20. SPORT
ágazathoz tartozó
5 1014 20 02
Sportedző (a sportág megjelölésével) – sportszervező
SZAKMÁHOZ

3 A SZAKMA ALAPADATAI

3.1 Az ágazat megnevezése: Sport

3.2 A szakma megnevezése: Sportedző (a sportág megjelölésével) - sportszervező

3.3 A szakma azonosító száma: 5 1014 20 02

- 3.4 A szakma szakmairányai: —
- 3.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 3.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 3.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Sport ágazati alapoktatás
- 3.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

4 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		252	324	432	432	620	2060	1080	930	2010
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	72	72	0	0	0	144	144	0	144
	Az anatómia és az élettan tárgya, módszere	4					4	4		4
	Az emberi szervezet szövetei	12					12	12		12
	A mozgató szervrendszer felépítésének és működésének alapja	8					8	8		8
	A vázrendszer felépítése és működése	17					17	17		17
	Az izomzat felépítése és működése	17					17	17		17
	A légzés szervrendszerének felépítése és működése	14					14	14		14

A szív és a keringési rendszer felépítése, működése		20				20	20		20
A kiválasztás szervrendszerének felépítése, működése		8				8	8		8
A szabályozás élettani törvényszerűségei, a hormonrendszer működése		22				22	22		22
Az idegrendszer felépítése és működése		22				22	22		22
Egészségtan	0	72	0	0	0	72	72	0	72
Sport és életmód		10				10	10		10
A tápcsatorna felépítése és működése		10				10	10		10
Az egészséges táplálkozás		16				16	16		16
Az immunológia alapjai, egészségügyi vonatkozásai		18				18	18		18
Sportsérülések		18				18	18		18
Edzésmélelet I.	36	72	0	0	0	108	108	0	108
Edzésméleti alapfogalmak	36					36	36		36
Motoros képességek		40				40	40		40
Az edzés és versenyzés összefüggései		16				16	16		16
Az edzésfolyamatot befolyásoló tényezők		16				16	16		16
Edzésprogramok I.	72	36	0	0	0	108	108	0	108
Motoros képességfejlesztés I.	72					72	36		36
Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás I.		36				36	72		72
Gimnasztika I.	54	72	0	0	0	126	126	0	126
A gimnasztika mozgásrendszere	54					54	54		54
Gimnasztikai gyakorlattervezés és gyakorlatvezetés		72				72	72		72
Tanulási terület összóraszám	234	324	0	0	0	558	558	0	558

Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás	0	0	36	0	0	36	0	31	31
	Újraélesztés			16			16		14	14
	Sebzések, sebellátás			10			10		9	9
	Traumás sérülések			10			10		8	8
	Funkcionális anatómia	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	Szöveti struktúrák élettani vetületei				7		7		5	5
	A vázrendszer felépítése és működése				14		14		12	12
	Az izomrendszer felépítése és működése				14		14		12	12
	Keringési rendszer részeinek szerepe az életműködések fenntartásában				12		12		10	10
	Légzőrendszer részeinek szerepe az életműködések fenntartásában				10		10		9	9
	Szabályzórendszer egyes elemeinek szerepe az érző és mozgató területek működésének összehangolásában				15		15		14	14
	Terhelésélettan	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Edzésméleti összefoglalás, a terhelés során a szervezetben végbemenő változások			6			6	6		6
	Energiaszolgáltató folyamatok a szervezetben			4			4	4		4
	Terhelés hatása a mozgató szervrendszerre			12			12	12		12
	Terhelés hatása a légzési szervrendszerre			6			6	6		6
	Terhelés hatása a keringési rendszerre			10			10	10		10
	A terhelés és a szabályozó rendszer kapcsolata			10			10	10		10
	A terhelés és a táplálkozás kapcsolata			4			4	4		4
	Különböző életkorok terhelésélettani sajátosságai			8			8	8		8

Fogyatékkal élők, krónikus betegek és terhesek terhelésének sajátossága			6			6	6		6
A teljesítményfokozás			6			6	6		6
Edzéselmélet II.	0	0	72	0	0	72	72	0	72
A motoros képességfejlesztés módszertana			40			40	40		40
A mozgástanulás			12			12	12		12
Edzésstervezés, foglalkozástervezés			20			20	20		20
Edzésprogramok II.	0	0	72	36	0	108	108	0	108
Motoros képességfejlesztés II.			72			72	72		72
Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás II.				36		36	36		36
Gimnasztika II.	0	0	36	0	0	36	36	0	36
Kéziszerrel- és egyéb szerrel végzett gyakorlatok			36			36	36		36
Kommunikáció	0	0	72	0	0	72	72	0	72
A kommunikáció szerepe és alapformái			10			10	10		10
Befolyásolás, meggyőzés és asszertivitás a kommunikációs folyamatokban			26			26	26		26
A szakmaspecifikus interakciók hatékony kezelése			36			36	36		36
Sportszervezési ismeretek	0	0	36	0	0	36	36	0	36
A magyar testnevelés és sport területei és szervezetei			12			12	12		12
Sportesemények szervezése			24			24	24		24

	Sporttörténet	0	0	0	36	0	36	36	0	36
	Olimpiatörténet				10		10	10		10
	Sportági ismeretek				26		26	26		26
	Tanulási terület összórászáma	0	0	396	144	0	540	432	93	525
Sportedzői és sportvezetési ismeretek	Sportági alapok	0	0	36	36	279	351	0	341	341
	Kondicionális képességfejlesztés és az életkor kapcsolata			36			36		32	32
	Koordinációs képességek fejlesztése				36		36		32	32
	Az ízületi mozgékonyág fejlesztése					10	10		10	10
	A bemelegítés módszertana					14	14		14	14
	Levezetés, relaxáció					8	8		8	8
	Saját sportágra jellemző motoros képességek					110	110		108	108
	Sportági mozgásformák oktatása					137	137		137	137
	Sportági szakismeretek	0	0	0	0	155	155	0	155	155
	Az edzés tervezése, adminisztrációja					19	19		19	19
	Az edzés szervezési feladatai					12	12		12	12
	Az edző elemző munkája					62	62		62	62
	Az edzői kommunikáció, viselkedés					62	62		62	62
	Pedagógia	0	0	0	72	0	72	0	62	62
	Az oktatás-nevelés folyamata				12		12		10	10
	Edzői szerepek				18		18		16	16
	Az edző-sportoló kapcsolat jellemzői				24		24		20	20
Tehetség, tehetséggondozás				18		18		16	16	

Pszichológia	0	0	0	72	0	72	0	62	62
A személyiség jellemző jegyei				30		30		26	26
A sporttevékenység pszichológiai jellemzői				42		42		36	36
Sportjog	0	0	0	0	31	31	36	0	36
Polgári jogi alapismeretek					9	9	10		10
A sporttevékenységre és a sportolóra vonatkozó rendelkezések					10	10	12		12
Sportszervezetek jogi szabályozása					7	7	8		8
Sportszövetségek jogi szabályozása					5	5	6		6
Pénzügyi ismeretek	0	0	0	0	31	31	36	0	36
Pénzügyi bizonylatok kezelése					3	3	4		4
Házipénztár működése					4	4	4		4
Kötelezettségek elszámolása, teljesítése					8	8	10		10
Könyvvitel					5	5	6		6
Pénzügyi alapok					11	11	12		12
Sportmenedzsment és marketing	0	0	0	108	0	108	0	93	93
Általános vezetési ismeretek				20		20		16	16
A sportvezetés módszertani alapjai				36		36		29	29
Sportmarketing				52		52		48	48
Számviteli ismeretek	0	0	0	0	31	31	0	31	31
A vállalkozás vagyona					13	13		13	13
A vállalkozás eredménye					18	18		18	18

	Vállalkozási ismeretek	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	Vállalkozás indításának gyakorlata					7	7		7	7
	Munkaügyi gyakorlat					6	6		6	6
	A sport üzleti kérdései					6	6		6	6
	A vállalkozás formái					12	12		12	12
	Tanulási terület összórászama	0	0	36	288	558	882	72	775	847
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35			70		

5 A TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

5.1 Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám: 18/18 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A Munkavállalói ismeretek tanulási terület elsajátításával a tanuló önismeretet szerez, meghatározza a céljait. Megismerkedik környezetének munkaerőpiaci helyzetével. Megtanulja, milyen foglalkoztatási formában tud majd elhelyezkedni munkavállalóként. Megismeri, hogy tanulói jogviszonyában is foglalkoztatható szakképzési munkaviszony keretében. Megtanulja az ehhez a jogviszonyhoz kapcsolódó jogait és kötelezettségeit. A tanuló megismeri a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismereteket, amelyeket a gyakorlati, mindennapi tevékenysége során alkalmazni tud.

5.1.1 Munkavállalói ismeretek tantárgy

18/18 óra

5.1.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanuló általános felkészítése az álláskereső módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, a munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

5.1.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.1.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.1.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.1.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerte alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan		
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskereső módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskereső technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskereső portálokon információkat keres, rendszerez.

5.1.1.6 A tantárgy témakörei

5.1.1.6.1 Álláskeresés

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

5.1.1.6.2 Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

5.1.1.6.3 Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő

A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

5.1.1.6.4 Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresési ellátások fajtái

Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknek (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

5.2 Munkavállalói idegen nyelv megnevezésű tanulási terület (technikus szakmák esetén)

A tanulási terület tantárgyainak összóraszámja: 62/62 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

Állások megpályázása idegen nyelven. Önéletrajz és motivációs levél megfogalmazása, az állásinterjú során hatékony idegen nyelvű kommunikáció.

5.2.1 Munkavállalói idegen nyelv tantárgy 62/62 óra

5.2.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók idegen nyelven is képesek legyenek álláshirdetésre jelentkezni, ismerjék az álláskeresés lépéseit, hatékonyan és eredményesen meg tudják valósítani a kommunikációs célokat egy állásinterjú során.

Megértsék a munkájukhoz kapcsolódó idegen nyelvű álláshirdetéseket, képesek legyenek a munkavállaláshoz kapcsolódóan egyszerű formanyomtatványokat kitölteni, önéletrajzot írni és motivációs levelet a formai és tartalmi követelményeknek megfelelően megfogalmazni, megértsék egy munkaszerződés alapvető idegen nyelvi fordulatait, kifejezéseit.

Az állásinterjú során legyenek képesek idegen nyelven, személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni. Az állásinterjú bevezető részében, az általános társalgás során feltett kérdéseket meg tudják válaszolni. Az interjú során tudjanak szándékaikról, elképzeléseikről, jövőbeli terveikről beszélni. Ki tudják fejezni erősségeiket, gyengeségeiket. Rendelkezzenek megfelelő szókincssel ahhoz, hogy tanulmányaikról és munkatapasztalatukról be tudjanak számolni. Megértsék az adott cég/vállalat honlapján közzétett információkat, és ezzel kapcsolatosan kérdéseket, véleményt tudjanak formálni.

A tantárgy az utolsó évfolyamon kerül oktatásra, így épít a tanulók közismereti tantárgyak keretében elsajátított idegennyelv-tudására, alapvető mondatszerkesztési ismereteikre, valamint a főbb igeidők ismeretére. A tantárgy tanulása során a tanuló ezen ismereteit aktiválja és a munkavállalói szókincset is alkalmazva gyakorolja.

5.2.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

A tantárgy tanítása idegen nyelven zajlik, ezért az oktatónak rendelkeznie kell az adott idegen nyelvből nyelvtanári végzettséggel.

5.2.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelvek

5.2.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.2.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskeresőkhöz használja a kapcsolati tőkéjét.	Ismeri az álláskeresőt segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresőkhöz segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan		Hatékonyan tudja álláskeresőkhöz használni az internetes böngészőket és álláskereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére.	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményét, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan	Törekszik receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukción). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő.	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzot, figyelembe véve a formai szabályokat.
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskereső folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskereső folyamatát.	Teljesen önállóan	Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	Digitális nyomtatványok kitöltése, szövegek formai követelményeknek megfelelő létrehozása, e-mailek küldése és fogadása, csatolmányok letöltése és hozzáadása.
Felkészül az állásinterjúra a megpályázni kívánt állásnak megfelelően, a céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókinccsel és nyelvtani tudással rendelkezik.	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.

Az állásinterjún, az állásinterjúra érkezéskor vagy a kapcsolódó telefonbeszélgetések során csevegést (small talk) kezdeményez, a társalgást fenntartja és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókincsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés során vagy az állásinterjúra megérkezéskor felmerülhetnek.	Teljesen önállóan		
Az állásinterjúhoz kapcsolódóan telefonbeszélgetést folytat, időpontot egyeztet, tényeket tisztáz.	Tisztában van a telefonbeszélgetés szabályaival és általános nyelvi fordulataival.	Teljesen önállóan		
A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét munkájára vonatkozóan alapvetően megérti.	Ismeri a munkaszerződés főbb elemeit, leggyakrabban idegen nyelvű kifejezéseit. A munkaszerződések, munkaköri leírások szókincsét értelmezni tudja.	Teljesen önállóan		

5.2.1.6 A tantárgy témakörei

5.2.1.6.1 Az álláskeresés lépései, álláshirdetések

A tanuló megismeri az álláskeresés lépéseit, és megtanulja az ahhoz kapcsolódó szókincsét idegen nyelven (végzettségek, egyéb képzettségek, megkövetelt tulajdonságok, szakmai gyakorlat stb.).

Képessé válik a szakmájához kapcsolódó álláshirdetések megértésére, és fel tudja ismerni, hogy saját végzettsége, képzettsége, képességei mennyire felelnek meg az álláshirdetés követelményeinek. Az álláshirdetésnek és szakmájának megfelelően begyakorolja az egyszerűbb, álláskereséssel kapcsolatos űrlapok helyes kitöltését.

Az álláshirdetések és az űrlapok szövegének olvasása során a receptív kompetencia fejlesztése történik (olvasott szöveg értése), az űrlapkitöltés során pedig produktív kompetenciákat fejlesztünk (írás-készség).

5.2.1.6.2 Önéletrajz és motivációs levél

A tanuló megtanulja az önéletrajzok típusait, azok tartalmi és formai követelményeit, tipikus szófordulatait. Képessé válik saját maga is a nyelvi szintjének megfelelő helyességgel és igényességgel, önállóan megfogalmazni önéletrajzát.

Megismeri az állás megpályázásához használt hivatalos levél tartalmi és formai követelményeit. Begyakorolja a gyakran használt tipikus szófordulatokat, szakmájában használt gyakori kifejezéseket, valamint a szakmája gyakorlásához szükséges kulcsfontosságú kompetenciák kifejezéseit idegen nyelven. Az álláshirdetések alapján begyakorolja, hogyan lehet az adott hirdetéshez igazítani levelének tartalmát.

5.2.1.6.3 „Small talk” – általános társalgás

A small talk elengedhetetlen része minden beszélgetésnek, így az állásinterjúnak is. Segíti a beszélgetésben részt vevőket ráhangolódni a tényleges beszélgetésre, megtöri a kínos csendet, oldja a feszültséget, segít a beszélgetés gördülékeny menetének fenntartásában és a beszélgetés lezárásában. Fontos, hogy a small talk során érintett témák semlegesek legyenek a beszélgetőpartnerek számára, és az adott szituációhoz, fizikai környezethez passzoljanak. Ilyen tipikus témák lehetnek pl. időjárás, közlekedés (odajutás, parkolás, épületen belüli tájékozódás), étkezési lehetőségek (cégnél, környéken), család, hobbi, szabadidő (szórakozás, sport). A tanulók begyakorolják a kérdésfeltevést és a beszélgetésben való aktív részvétel szabályait, fordulatait.

Az állásinterjút megelőzően gyakran telefonos egyeztetésre is sor kerül, ezért a tanulónak fontos a telefonbeszélgetések szabályait és fordulatait is megismernie, elsajátítania.

A témakör során elsősorban a tanulók produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó internetes videók és egyéb hanganyagok hallgatása során receptív készségeik is fejlődnek (hallás utáni értés).

5.2.1.6.4 Állásinterjú

A témakör végére a tanuló képes viszonylagos folyékonysággal, hatékony kommunikációt folytatni az állásinterjú során. Be tud mutatkozni szakmai vonatkozással is. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, amely alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. Ki tudja emelni erősségeit, és kérdéseket tud feltenni a betölteni kívánt munkakörrel kapcsolatosan.

A témakör tanulása során elsajátítja a közvetlenül a szakmájára vonatkozó, gyakran használt kifejezéseket.

A témakör tanítása során az állásinterjú lefolytatásán kívül fontos, hogy a tanuló ismerje a munkaszerződés azon szakkifejezéseit, részeit is, amelyek szakmájához kötődhetnek.

A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

A témakör során elsősorban a tanuló produktív kompetenciája fejlődik (beszédkészség), de a témához kapcsolódó videók és egyéb hanganyagok hallgatása során a receptív készségek is fejlődnek (hallás utáni értés), valamint a munkaszerződés-minták szövegének olvasása során az olvasott szövegértés is fejleszthető.

5.3 Sport ágazati alapozás megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszáma:

558/558 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanítási terület megalapozza a sport ágazatban tanulók elméleti és gyakorlati ismereteit. Ismereteinek feldolgozása során elsajátítják a képzettségükhöz szükséges humánbiológiai és egészségügyi ismereteket. Felelős szakoktatóként, edzőként ismerniük kell a sportolók, a hozzájuk forduló, egészségüket megőrizni-, testkultúrájukat fejleszteni vágyó emberek képességeinek biológiai korlátait. Fel kell tudniuk mérni fizikumukat, erőnlétüket. Edzéselméleti és gimnasztikai összefüggéseket tanulnak, amelyek segítségével felkészülhetnek szakmaspecifikus tanulmányaikra és az önálló munkavégzésre.

5.3.1 Anatómiai-élettani ismeretek tantárgy

144/144 óra

5.3.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Alapvető célja az emberi szervezet felépítésének, működésének és szabályozásának bemutatása; ezen belül az egyes szervek működésében, azok összehangolásában, a szervezet szintű integrációban szerepet játszó folyamatok megtanítása. A tárgy kifejezetten alapozó jellegű, a legtöbb későbbi képzési egységhez alapismereteket szolgáltat.

5.3.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

A tantárgyat tekintettel annak tartalmi részletességére, csak biológia szakos középiskolai tanár, vagy a tanított korosztályban megfelelő oktatói tapasztalattal rendelkező biológus, orvos, gyógytornász oktathatja

5.3.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása, az immunrendszer és a bőr tematikai egységekhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak. A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak

5.3.1.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.3.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti a szervezet létfenntartó és szabályzó szervezeteinek részletes felépítését	Az egyes szervrendszerek, kiemelten a mozgatórendszer, a keringési rendszer, a légzőszerv, a hormonrendszer és az idegrendszer felépítése	Teljesen önállóan	Törekszik a szaknyelv pontos és szakszerű használatára. Ismereteit kellő részletességgel, a szakmai jelölés- és fogalomrendszer alkalmazá-	Internetes forrásból információt gyűjt és csoportosít.

Bemutatja az egyes szervrendszerek anatómiája és életana közti kapcsolatrendszer	Ismeri a fenti szervrendszerek alapvető működési folyamatait, az élettani folyamatok tájána-tómiai alapjait. Felismeri és értelmezi a szervrendszerek felépítése és működése közötti kapcsolat-rendszer.	Teljesen önállóan	sával írja le. Törekszik a pontos és precíz munkavégzésre. A feljegyzései rendezettek. Felelős és igényes munkát végez mind egyéni, mind páros vagy csoportfeladatok során. A tájána-tómiai ábrákon csontvázon, 3D anatómiai modelleken önállóan tájékozódik Érti a sportedzői munka egészségvédelmi szabályainak élettani hátterét, jelentőségét.	Interaktív anatómiai atlaszok, animációk keresése, kezelése
Értelmezi az olvasott és hallott szakmai szöveget. Önállóan alkalmazza az anatómia és az élettan szaknyelvét.	A testrészek magyar és latin nevezékta-na, szakkifejezések, definíciók tartalmi háttere	Teljesen önállóan		Internetes forrásból információt gyűjt és csoportosít.
Önállóan szerez és ad át ismeretet. Előadás és projekt-feladat keretében előad, új ismeretek-re tesz szert és kapcsolja a meglévő ismeretrendszeréhez.		Instrukció alapján részben önállóan		Feladatá-nak/részfeladatának megfelelő célirányos keresést végez, prezentációt állít össze

5.3.1.6 A tantárgy témakörei

5.3.1.6.1 Az anatómia és az élettan tárgya, módszere

A két résztudomány különbségei, és egymást kiegészítő volta, tájékozódás az emberi testen.

A test síkjai, irányjai.

A tantárgy szaknyelvi sajátosságainak megismertetése.

5.3.1.6.2 Az emberi szervezet szövetei

A szövet fogalma, típusai. Felépítés és működés közötti összefüggések megértése. A normális szöveti működés és az emberi egészség közti kapcsolat megfogalmazása.

Az emberi testet alkotó szövetek csoportosítása a sejtek alakja és funkciója szerint. A hámszövetek (működés szerint csoportosítva), izomszövetek, kötőszövetek és idegszövet alapvető élettani folyamatai.

Szövetek megjelenés alapján történő felismerése: egyrétegű lap-, köb-, és hengerhám, több-rétegű elszarusodott laphám, üvegporc, kollagén rostos porc, harántcsíkt izom, simaizom, szívizom, csontszövet, emberi vér. idegszövet esetében

5.3.1.6.3 A mozgató szervrendszer felépítésének és működésének alapja

A csont szöveti szerkezete, és élettani szerepei közötti összefüggések.

A csövescsont szerkezete.

A csontokat alak szerinti csoportosítása. A felépítés és a működés kapcsolatának különböző megjelenése az emberi mozgás szervrendszerében.

A csontösszeköttetések típusai (varratos, porcos, kötőszövetes valamint ízületes kapcsolódás).

Az ízület részei, az ízületet összetartó erők.

Az ízületek csoportosítása alakjuk és tengelyeik száma szerint

5.3.1.6.4 A vázrendszer felépítése és működése

Az emberi csontváz fő elemei. A vázrendszer felosztása (gerincoszlop, mellkas, függesztő-
övek, végtagok, koponya)

A csontváz csontjainak a csontvázon való elhelyezkedésük alapján történő felismerése és
megnevezése.

Az ember mozgási szervrendszerének a két lábon járás miatt kialakult sajátosságai (Kes-
keny medencecsont, a gerincoszlop kettős S-alakja)

A dimorfizmus: a női és férfi vázrendszer eltérései.

A koponya tájai. A koponya mozgatásával összefüggő területek megnevezése. Az agy- és
arckoponya csontjai, a varratok neve helye, a keletkezésük oka.

A csigolya részei. A gerincoszlopi szakaszok nevei, helyzete (tájékok) alkotó csigolyáik el-
térő felépítése részletesen.

A csigolyák alak szerinti azonosítása.

A porckorong szerkezeti felépítése.

A mellkas, a függesztőövek, és a végtagok alkotó csontjainak és ízületeinek felismerése és
elhelyezkedése

5.3.1.6.5 Az izomzat felépítése és működése

A vázizom felépítése: izomsejt, izomrost, izomköteg, izompólya, inak.

Az izmok alak és működés szerinti csoportosítása. Az izomeredés és a –tapadás fogalma,
megnevezése konkrét izmokon.

A következő izmok anatómiai helyzetének felismerése szemléltető ábrán/csontvázon:

Végtagok hajlító- és feszítő, közelítő és távolító izmai közül: (két- és háromfejű felkar- izom,
hollócsőrkarizom, deltaizom, csípőizmok, kis- középső- és nagy farizom, két- és négyfejű
combizom, hosszú- a rövid- és nagy közelítőizom, fésűs és karcsúizom, az elülső sípcsonti
izom, háromfejű lábszárizom)

Nyak- és hátizmok közül: fejbiccentő izom, csuklyásizom, lapockaalatti izom, nagy rom-
buszizom, széles- és hosszú hátizom),

Mellkas izmai közül: rekeszizom bordaközi izmok, kis és nagy mellizom, elülső fű- részizom
Hasfal izmai közül: egyenes-, külső ferde-, belső ferde és haránt hasizom, csípőhor-
paszizom.

A mozgatórendszer működését magyarázó fizikai (emelő-elv, erő, erőkar), szövettani:
(vázizomszövet mikroszkópos szerkezete), biokémiai (csúszó filamentum elmélet) elméle-
tek ismerete.

Az izomműködés szakaszainak ismerete, kontrakciótípusok.

A tetanuszos összehúzódás kialakulása

5.3.1.6.6 A légzés szervrendszerének felépítése és működése

A légutak és a tüdő felépítése, működése és funkciói. A légzőszervi és a szövetlégzés közti
kapcsolat.

A légzőrendszert veszélyeztető környezeti ártalmak és káros szenvedélyek. A felépítés és a
működés közötti kapcsolat értelmezése a tüdő léghólyagjainak felépítése és a külső gáz-
csere folyamat közötti összefüggés felismerésében.

A légutak és a tüdő felépítésének, a bennük végbemenő élettani folyamatok elemzése (áb-
rázolás, ábraelemzés).

Ismerjen légzési segédizmokat, tudja, hogy ezek részvétele a nehézlégzésben feltűnő.

Értse a mellkasi és a hasi légzés különbségét.

Értse a mellhártya, a rekeszizom, a bordaközi izmok szerepét a belégzés és kilégzés folyamatában.

Ismerje a mellkasi és hasi légzés fogalmát, kösse össze ezeket a megfelelő izmokkal.

Tudja, hogy terhelés és stressz esetén a két légzésforma preferenciája nemek szerint eltérő.

5.3.1.6.7 A szív és a keringési rendszer felépítése, működése

A vér, a szövetnedv, a nyirok összetétele keletkezése, kapcsolata. A teljes vértérfogat mennyisége, az alakos elemek és a vérplazma aránya, a vérplazma fő alkotórészei és ezek élettani jelentősége.

A vörösvérsejtek, a fehérvérsejtek és a vérlemezkék szerepe, keletkezésük helye, a normál értéktartománytól való eltérés okai és következményei.

Az értípusok jellemzése, felépítésük szövettani és működési különbségei. A nyirokkeringés lényege (útvonala, funkciója), a nyirokcsomók jelentősége.

A szív anatómiai felépítése, működésének alapelvei (üreges térfogat- és nyomásviszonyainak változása, a vér áramlása a szív ciklus folyamán). A szív felépítésének és működésének kapcsolata. A szinuszcsomó helyzete, funkciója.

A koszorúerek helye elágazásuk módja, az artériák, a vénák és a kapillárisok felépítése (átmérő, billentyű, szöveti szerkezet), és ezen ismeretek kapcsolata az adott erek funkcióival.

A vércörök szerepe a keringésben, összefüggésbe hozásuk a célterületeik gázcserejével és a szív üregrendszerével. A fontosabb erek neve, lefutása az artériás és vénás keringésben. Az artériás-, vénás- és kapilláris-áramlást segítő tényezők.

A szívfrekvencia és a vérnyomás fogalma és felnőttkori normál értékei, a lép helye és szerepe a keringésben.

A miogén szív automatáciájának élettani jelentősége.

5.3.1.6.8 A kiválasztás szervrendszerének felépítése, működése

A bőr, a máj, a tüdő, a végbél és a vese szerepe a kiválasztásban.

A vizeletelválasztó rendszer főbb részei.

A vese kiválasztó működésének három fő részfolyamatának: szűrletképzés, visszaszívás, kiválasztás (exkréció) értelmezése. A nefron működése: vesetestecske (tok, hajszálgomolyag), az egyes csatorna-szakaszok, a csatorna falát behálózó hajszálerkek funkciói. A szűrletképzés, az aktív és passzív transzport folyamatai.

A vizelet főbb összetevői, a víz, a glükóz, a sók, a karbamid visszaszívásának, valamint a gyógyszerek, ionok (pl. hidrogénion) kiválasztásának vesében zajló folyamatai.

A vizeletben előforduló fehérje, glükóz vagy vér jelentősége. A folyadékbevitel mennyisége és a vesekőképződés összefüggésének ismerete.

5.3.1.6.9 A szabályozás élettani törvényszerűségei, a hormonrendszer működése

Az irányítás alapfolyamatai: a szabályozás és a vezérlés fogalmi különbsége.

A visszacsatolás szerepe a szabályozásban. Hasonlóságok és különbségek a hormonrendszer és az idegrendszer működésében (jeladó és célsejt kapcsolata)

A kémiai szabályozás alapjai: különbség az autokrin, a parakrin és endokrin út között. ú

A hormon és neurotranszmitter fogalma, hasonlóságok és különbségek élettani hatásukban. A hormonrendszer működésének lényege, a hormon fogalma, a hormontermelés szabályozása.

A hormontermelés szabályozásának alapelvei, a negatív visszacsatolás mechanizmusa.

Magyarázza, hogy ugyanaz a hormon más szervben más hatást fejthet ki (receptor - különbség).

Az agyalapi mirigy regulátorfunkciója, hormonjai részletesen. Az ember belső elválasztású mirigyének elhelyezkedése, felépítése, az alábbi hormonok termelődési helyének és élet-tani hatásának ismerete: inzulin, adrenalin, glukagon, tiroxin, kalcitonin, parathormon, kortikoszteroidok tesztoszteron, ösztrogén, progeszteron, oxitocin, vazopresszin.

A szervezet szénhidrát-anyagcseréjének (adrenalin, inzulin, glükokortikoidok), só- és víz-háztartásának (mineralokortikoidok, vazopresszin), kalcium - anyagcseréjének (parathormon, kalcitonin, D-vitamin) részletes ismerete.

A növekedési hormon, a tiroxin és az inzulin hiányából, illetve többletéből eredő rendellenességek.

A cukorbetegség lényege, típusai, tünetei, okai, kockázati tényezői és kezelési módjai.

5.3.1.6.10 Az idegrendszer felépítése és működése

Az idegsejt felépítése, típusa és funkciója.

Az idegszövet felépítése. A gliasejtek és a velőshüvely főbb funkciói (táplálkozás, szigetelés)

A nyugalmi- és az akciós potenciál kialakulásának elmélete.

Az inger, az ingerület, az ingerküszöb fogalma.

A receptor, a receptornak megfelelő (adekvát) inger fogalma, típusai (mechanikai, kémiai, fény, hő).

A szinapszis fogalma, a serkentő vagy gátló hatás átvivő anyag- és receptor kölcsönhatás-függése. A droghatás ismerete a neurotranszmitterek helyettesítési elvén.

A központi, környéki idegrendszer, az ideg, dúc, pálya, mag, kéreg, fehér- és szürkeállomány fogalma, a testi (szomatikus) és a vegetatív idegrendszer jelentése.

Az idegrendszer működésének fő élettani folyamatai, és az ezeket megvalósító sejtípusok (receptorsejt, érzőidegsejt, asszociációs idegsejtek, mozgatóidegsejt), valamint a reflexív fogalma.

A gerincvelő anatómiai és élettani felosztása, pályarendszerei, tájékozódás a gerincvelő keresztmetszeti képén.

A bőr- és izomeredetű gerincvelői reflexek reflexíveinek kiépülése és funkciója.

A mozgatóműködések példáján értelmezni az idegrendszer hierarchikus felépítését, a gerincvelő főbb funkcióit (izomtónus kialakítása, védekező mechanizmusok, a bőr ereinek reflexes szabályozása stb.).

Az agy részeinek részletes ismerete (agytörzs/nyúltvelő, híd, középagy/, köztiagy /talamusz, hipotalamusz/, kisagy, nagyagy), és az említett területek funkciói.

A mozgatókéreg helye és kapcsolatai az idegrendszer többi területével.

A bőr és a belső szervek receptorai (mechanikai-, fájdalom-, hő-, kemoreceptorok, szabad ideg-végződés). Az érzékszervek anatómiai felépítése, az érzékszervek működésének általános elveit.

5.3.2 Egészségtan tantárgy

72/72 óra

5.3.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az egészségtan célja, hogy olyan korszerű ismeretekkel ruházza fel a tanulókat, melyek segítik őket az egészségmegőrzésben. Alapvető fontosságú az életmód, a sport és az egészségi állapot közti összefüggés felismertetése, a sportoló önmagával szembeni felelősségérzetének kialakítása. A tanuló a tantárgy képzése során ismerkedjen meg a sportolók egészségét befolyásoló legfontosabb tényezőkkel.

5.3.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.3.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása, az immunrendszer tematikai egységekhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak.

A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak.

5.3.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.3.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti a testedzés és az egészségmegőrzés kapcsolatrendszerét, értelmezi a komplex egészségfogalom kérdéskörét.	Egészségdefiníciók. A homeosztázis fogalmi értelmezése, fitness-wellness alapismeretek, civilizációs betegségek, rizikófaktorok ismerete	Teljesen önállóan		
Ismerteti a tápcsatorna felépítését, működését. Értelmezi az egészséges táplálkozás szerepét a testsúlykontrollban és az egészségmegőrzésben. Betartja és betartatja az egészséges táplálkozás alapelveit, tanácsot ad gyakorlati megvalósításukra.	A tápcsatorna anatómiája és élettana, az egészséges táplálkozás irányelvei, kalorigén és nonkalorigén tápanyagok ismerete, BMI index, alul- és túltápláltság, kalóriaigény minőségi éhezés hiánybetegségek.	Teljesen önállóan	Tisztában van az egészségmegőrzés alapelveivel. Az immunrendszer működésének ismeretében indokolt esetben szakorvost von be a munkájába. Ismeri a sportsérülések formáit, megelőzésük módját a sporttevékenységek során, tisztában van vele, mikor van szükség sportorvos, gyógytornász szakember segítő közreműködésére.	
Ismerteti az immunrendszer szerepét az egészség megőrzésében, a rendszeres testmozgás hatását a nyirokkeringésre. Tisztában van a védettség kialakulásának folyamatával, az immunitás típusaival.	Immunológiai alapfogalmak. A nyirokrendszer anatómiai felépítése, a fehérvérsejtek típusai, biológiai szerepe. Az antigén és az antitest fogalma. Az általános-, a sejtes- és az antitest immunválasz kialakulása.	Teljesen önállóan		

Felismeri a sportsérülések tüneteit, tisztában van a mozgató szervrendszer épségének megóvását szolgáló alapelvekkel, a bemelegítés, levezetés, pihenésre fordított idő fontosságával.	Sportsérülés, sportártalom, tüneteik, gyógyulásuk feltevélei, megelőzésük módjai	Teljesen önállóan		
Értelmezi az olvasott és hallott szakmai szöveget, önállóan szerez és ad át ismeretet.	-	Teljesen önállóan		Internetes forrásból információt gyűjt és csoportosít, feladatának megfelelő célirányos keresést végez, prezentációt állít össze
Ismerteti az életmód, a táplálkozás a sport és az egészségi állapot közti összefüggésrendszert. Tanácsokat ad a testsúlyszabályozás kérdésében. Elősegíti a helyes táplálkozási szokások kialakítását, megfelelő tanáccsal látja el a foglalkozásokon (edzéseken) résztvevőket.	Ismeri az életmód, a táplálkozás a sport és az egészségi állapot közti összefüggésrendszert.	Teljesen önállóan		

5.3.2.6 A tantárgy témakörei

5.3.2.6.1 Sport és életmód

Az egészség fogalmának fejlődése, egészségügyi alapfogalmak.

A WHO egészségdefiníciója, A homeosztázis fogalmának értelmezése, jelentősége.

A szűrővizsgálatok és az önvizsgálat fontossága.

A testedzés és az egészségmegőrzés kapcsolata, a helyes táplálkozás keringési rendszer egészségére gyakorolt hatásai.

A sport, mint az életminőség összetevője, fitness-wellness alapismeretek.

A mozgás szervrendszerének épségét, megóvását szolgáló alapelvek ismerete.

A sportrekreáció fogalma, egészségügyi vonatkozásai, a sport szerepe a stresszoldásban és egyes krónikus betegségek kezelésében. A pihenés fogalma, aktív és passzív formái.

A keringési rendszer főbb betegségeinek (érelmeszesedés, visszértágulat, a trombózis, a magasvérnyomás /hipertónia betegség, szívritmuszavar és a szívinfarktus) kialakulásában szerepet játszó főbb kockázati tényezők. (rizikófaktorok).

A megfelelő életvitel kialakításával csökkenthető kockázatok a krónikus betegségek (keringési betegségek, cukorbetegség) esetében.

A szívinfarktus fogalma és jellemző tünetei.

5.3.2.6.2 A tápcsatorna felépítése és működése

A táplálkozás részfolyamatai.

A táplálkozási szervrendszer felosztása, az egyes szakaszok feladata, szerveinek ismerete, az egyes szervek, szakaszok biológiai funkciói.

Az enzimtermelő szervekben termelődő emésztőenzimek, és szerepük az emésztés folyamatában.

A máj szerepe az emésztőnedv-termelésben, a fehérje-, glükóz- és glikogénszintézisben, a raktározásban és a méregtelenítésben.

A hasnyálmirigy kettős funkciója (hormontermelés, emésztőnedv-termelés).

A bélbolyhok helye, felépítése, működésük lényege.

Az éhség-, szomjúságérzet kiváltódásának szabályozása, a tápcsatorna reflexes folyamatai (nyál- és gyomornedvtermelés, hányás, nyelés)

5.3.2.6.3 Az egészséges táplálkozás

A táplálék és tápanyag közti különbség ismerete. A testtömegindex értelmezése, az értékét befolyásoló tényezők (testösszetétel, nem, életkor).

A tápanyagok csoportosítása az energiaforgalomban betöltött szerepük alapján (kalorigén, non-kalorigén)

A tápanyagcsoportok részletes ismerete: fehérjék, szénhidrátok, zsírok, növényi rostok, ásványi anyagok, nyomelemek ezek természetes forrásai. Érvek hiányuk vagy túlzott fogyasztásuk ellen.

A vitaminok élettani jelentősége, és hiánytüneteik. A zsírban oldódó vitaminok túladagolásának veszélye.

A zsírok és olajok biológiai szerepe (energiaraktározás, hőszigetelés, mechanikai védelem), a szénhidrátok természetes előfordulásai, az élő szervezetben betöltött szerepük. A fehérjék általános szerkezete (peptidlánc), szerepük az anyagcsere folyamatokban.

A minőségi és mennyiségi éhezés fogalma. Az elhízás okai és következményei.

A helyes testsúlyszabályozás alapelvei, a rendszeres testmozgás testsúlyra és kalóriaigényre és az energiaforgalomra gyakorolt hatásai.

A táplálékpiramis helyes értelmezése.

A diéta fogalma, veszélyei, helye a testsúlyszabályozásban.

A folyadékpotlás fontossága, a kiszáradás tünetei.

A helytelenül alkalmazott táplálék-kiegészítők káros hatásai.

5.3.2.6.4 Az immunológia alapjai, egészségtani vonatkozásai

Az immunitás fogalma, az immunrendszer részei, működése.

A nyirokrendszer anatómiai felépítése, a nyirokcsomók és a csontvelő kitüntetett jelentősége. A fehérvérsejtek típusai, szerepük az immunválaszok kialakításában.

Az antigén és az antitest fogalma.

Az általános-, a sejtes- és az antitestes immunválasz kialakulása.

A védettség (immunitás) kialakulásának folyamata, típusai.

Az immunrendszer szerepe az egészség megőrzésében, a betegségek külső és belső okai, az autoimmun betegség fogalma.

A rendszeres testmozgás szerepe a nyirokkeringés fenntartásában, a rendszeresen végzett sporttevékenység egészségmegőrző hatása.

5.3.2.6.5 Sportsérülések

A mozgató szervrendszer épségének megóvását szolgáló alapelvek. (pl. helyes testtartás, testedzés).

A bemelegítés, levezetés, pihenésre fordított idő fontossága az egészségmegőrzésben.

A sportsérülés és a sportártalom közti fogalmi különbség, e traumák keletkezésének okai, időbeni lefolyásuk, tüneteik, gyógyulásuk feltételei, megelőzésük módjai.

A rehabilitáció fogalma, jelentősége a sportártalmak kezelésében.

5.3.3 Edzéselmélet I. tantárgy

108/108 óra

5.3.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy alapozó tantárgyként elméleti háttérrel biztosítson a sport ágazatban tanulók számára a gyakorlati feladatok elvégzéséhez. A tananyag elsajátítása során a diákok megismerik a terhelés hatásmechanizmusát, szabályozásának lehetőségeit, képet kapnak a motoros képességek rendszeréről, azok összefüggéseiről. Megismerik az elfáradás, a túledzettség sajátosságait.

5.3.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.3.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása egységekhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak. A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak (motoros képességek fogalma, csoportosítása). Az anatómiai-élettani ismeretek tantárgyon belül: pulzustan, homeosztázis fogalma, az egyes szervrendszerek élettana különös tekintettel a mozgató, keringési és légzési szerv-rendszerre..

5.3.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.3.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti a terhelés az alkalmazkodás összefüggéseit, az alapfogalmakat felhasználva összefüggéseket fogalmaz meg	Edzéselméleti alapfogalmak, edzés, edzéseszköz, terhelés, túlkompenzáció, edzésalkalmazkodás, edzettség, teljesítmény	Teljesen önállóan	Törekszik a definíciók, összefüggések megértésére. Hitelességre, alapos szakmai tudás megszerzésére törek-	Online források, keresése böngésző programok segítségével

Szakszerűen és magabiztosan használja a tanult fogalmakat. Az egyes képességekhez konkrét gyakorlatokat rendel	Kondicionális képességek, koordinációs képességek, ízületi mozgékony-ság, fogalmainak ismerete	Teljesen önállóan	szik, későbbi gyakorlati feladatainak sikeres megoldása érdekében. Aktívan és kooperatív-an vesz rész a feladatmegoldásokban a különböző munkaformákban.	
Összefüggéseket talál az edzés és versenyzés kérdéseiben.	Edzés, versenyzés alapfogalmai, sportforma fogalma, összefüggései	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja az edzést befolyásoló tényezőket.	Edzéselvek, sportforma	Teljesen önállóan		

5.3.3.6 A tantárgy témakörei

5.3.3.6.1 Edzésméleti alapfogalmak

A kultúra, testkultúra, testnevelés, sport összefüggései

Az edzésmélet története, kialakulásának szakaszai.

Az edzés fogalma, területei, szerkezeti elemei, azok funkcionális céljai.

Edzésrendszer, edzéseszköz fogalma, edzéseszközök csoportosítása, negatív és pozitív edzéseszközök. Dopping fogalma.

A homeosztázis, edzésalkalmazkodás, terhelés, túlkompensáció összefüggései.

A külső terhelés fogalma, szabályozásának lehetőségei.

Az edzettség fogalma, általános és speciális edzettség.

Az edzettséget felmérő eljárások.

A teljesítmény összetevői, a teljesítőképesség és a teljesítőkészség jellemzése.

Az elfáradás sajátosságai: típusai, szakaszai, az egyes szakaszok jellemzői.

A túledzettség állapotának kifejlődése (fogalma, típusai, jellemzői).

5.3.3.6.2 Motoros képességek

Motoros képességek fogalma, felosztása.

Kondicionális képességek fogalma, alapképességek (erő, gyorsaság, állóképesség).

A kondicionális képességek kapcsolata.

A koordinációs képességek fogalma, alapképességek (mozgásalkalmazkodó és -átállító képesség, mozgásszabályozási képesség, mozgástanulási képesség).

A koordinációs képességek megjelenési formái. (téri tájékozódó képesség, egyensúlyozó képesség, kineztezis, mozgásdifferenciáló képesség stb.)

Az ízületi mozgékony-ság fogalma, típusai.

A motoros képességek életkori sajátosságai, szenzitív fejlesztési szakaszai.

5.3.3.6.3 Az edzés és versenyzés összefüggései

A sportverseny meghatározása, jellemzői.

Versenyhelyzet elemzésének szempontjai.

Versenyzési konfliktusok, motívumok, azok összefüggései a személyiségtípusokkal.

Rajtállapot fogalma, típusai (rajtkészség, rajtláz, rajtapátia).

A stratégia és taktika fogalma, jelentősége.

5.3.3.6.4 Az edzésfolyamatot befolyásoló tényezők

Biológiai edzéselvek.

Pszichológiai edzéselvek.

A formaidőzítés lehetőségei és tényezői.
A sportforma fogalma, befolyásoló tényezők.

5.3.4 Edzésprogramok I. tantárgy

108/108 óra

5.3.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók közvetlen, életszerű tapasztalatokat szerezzenek a sportolók felkészítési- felkészülési folyamatáról, vagy a fitnessz-wellness szektor által kínált testedzési lehetőségekről. Kiemelt cél, hogy a tanulók – a megadott szempontok szerint - részt vegyenek az edzésprogramokban, tapasztalataikat elemzések formájában értékeljék, továbbá, hogy kondicionális és koordinációs képességeik folyamatosan fejlődjenek.

5.3.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.3.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A testnevelés tantárgyon belül: motoros képességek jellemzői és fejlesztési módszerei, sportfoglalkozás felépítése. Az edzéselmélet tantárgyon belül: terhelés hatásmechanizmusa, motoros képességek felosztása, összefüggései, elfáradási sajátosságok, szenzitív időszakok.

5.3.4.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.3.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elemzi és értékeli az edzéstervek (foglalkozástervek) gyakorlati megvalósítását, a tapasztalatokat hasznosítja további munkája során. Szükség esetén rajzírást alkalmaz	Edzésnapló tartalmi elemei	Irányítással	- Nyitott más mozgásformák ismeretanyagának befogadására. - Együttműködő, mert a csoportos foglalkozásokon a résztvevők igényét figyelembe kell lennie.	
A gyakorlatok hatását szakszerűen elemzi	Saját sportági mozgásforma jellemzői	Teljesen önállóan	- Egyes sporttevékenységek gyakorlása balesetveszélyt jelenthet, ezért jól elő kell készítenie foglalkozásokat.	Rajzíró program felhasználása.
Ismerteti a fitnessz órátípusokat hatásait. Igények és célok figyelembevételével ajánlásokat tesz az egyes órák látogatására.	Fitnessz órátípusok jellemzői	Teljesen önállóan	- Kreatív és önálló gyakorlatok tervezése során.	Internetes forrásból információt gyűjt és csoportosít, célirányos keresést végez, prezentációt állít össze
Betartja és betartatja a szabályokat.	Saját sportág versenyszabályainak ismerete	Teljesen önállóan		

5.3.4.6 A tantárgy témakörei

5.3.4.6.1 Motoros képességfejlesztés I.

Rövid, közép és hosszú távú állóképesség fejlesztése.

Állóképesség fejlesztése tartós módszerekkel.

Állóképesség fejlesztése intervall módszerrel.

Állóképesség fejlesztése ellenőrző (vagy verseny) módszerrel.

Az ízületi mozgékonyosság fejlesztése aktív izommozgással.

Az ízületi mozgékonyosság passzív fejlesztése.

A mozgásérzékelés (kinesztézis) fejlesztése.

Az egyensúlyozási képesség fejlesztése.

A ritmusérzék fejlesztése.

A reagálási képesség fejlesztése.

A téri tájékozódási képesség fejlesztése.

Az összekapcsolódási képesség fejlesztése.

A differenciáló képesség fejlesztése.

(Valamennyi fejlesztő módszer elsajátítása konkrét gyakorlatok és edzésprogramok végrehajtása útján történik.).

5.3.4.6.2 Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás I.

Megadott szempontok szerint folyamatos edzésdokumentációk készítése az edzéslátogatósokról. Edzésdokumentáció tartalmi összetevői:

- külső körülmények rögzítése (helyszín, tárgyi feltételek, edzésen használt eszközök, időjárási körülmények, edzésen résztvevők száma)
- edzés jellegének rögzítése (taktikai edzés, képességfejlesztés stb.)
- edzés tartalmi elemeinek rögzítése (bemelegítés mozgásanyaga, az edzés fő részének tartalma, edzés módszerek alkalmazása, edzés levezető részének mozgásanyaga, gimnasztika rajzírással, szakleírással)
- élettani tényezők rögzítése (fáradtsági index, intenzitás index, pulzusmérés az edzésen)

Az edzésdokumentációk folyamatos értékelése.

Részvétel saját sportága/mozgásformája edzésprogramjában, ismert helyszínen saját edző irányításával.

Saját sportágában/mozgásformájában más helyszíneken (más egyesületben, klubban, településen és más edző irányításával) tartott edzések látogatása.

Saját sportágában/mozgásformájában más (fiatalabb, idősebb) korosztályoknak tartott edzések megtekintése.

5.3.5 Gimnasztika I. tantárgy

126/126 óra

5.3.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A gimnasztika I. tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a különböző testhelyzeteket, mozdulatokat, mozgásokat leíró helyes szakkifejezéseket és a gyakorlatok ábrázolási módját. A tanulók váljanak képessé általános és speciális hatású képességfejlesztő programok összeállítására, gyakorlatok vezetésére.

5.3.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.3.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A testnevelés tantárgyon belül: bemelegítés, gimnasztikai gyakorlatok felépítése, gyakorlatvezetési módszerek, gimnasztikai szaknyelv ismerete. Az edzéselmélet tantárgyon belül: a mozgások szerkezeti elemei, a terhelés összetevői, a külső terhelés szabályozási lehetőségei. Az anatómiai-élettani ismeretek tantárgyon belül: emberi test felépítése, izomműködés típusai antagonista-szinergetika működés, ízületek felépítése, típusai.

5.3.5.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.3.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Célirányosan fejleszti a korszerű edzéselvek és módszerek figyelembevételével a foglalkozásokon résztvevők motoros képességeit	<ul style="list-style-type: none"> - Motoros képességek fejlesztése a gimnasztika mozgásanyagával - Kondicionális képességek fogalma - Koordinációs képességek fogalma - Ízületi mozgékony fogalma 	Instrukció alapján részben önállóan	<ul style="list-style-type: none"> - Körültekintő a motoros képességek tervezése során a résztvevők életkorára, nemére, edzettségi szintjére vonatkozóan. - Ügyel arra, hogy a gyakorlatok tervezése és vezetése egészségmegőrzés célzattal történjen. 	
Meghatározza a résztvevők életkorának, edzettségi (fittségi) állapotának megfelelően a terhelési tényezőket.	<ul style="list-style-type: none"> - Kondicionális képességek fajtái és fejlesztésük - Erő fogalma és fajtái - Gyorsaság fogalma és fajtái - Állóképesség fogalma és fajtái 	Instrukció alapján részben önállóan	<ul style="list-style-type: none"> - Törekszik a gyakorlatok végrehajtása során a biztonságos környezet kialakítására, mert az eszközös gyakorlatok balesetveszélyesek lehetnek. 	
Figyelembe veszi a fejleszthetőség szenzitív időszakait, ugyanakkor törekszik az ízületi hajlékonyság, lazaság javítására.	<ul style="list-style-type: none"> Krónikus betegség fogalma. Gyakori krónikus betegségek tünetei, kezelése, sportélet-tani vonatkozásai 	Teljesen önállóan	<ul style="list-style-type: none"> - Folyamatosan bővíti szakmai tudását, mert a sporttudomány fejlődése, újabb edzés módszerekkel, 	

<p>Ismerteti a sportolók táplálkozására vonatkozó dietetikai előírások hátterét, a teljesítményfokozás legális eszközeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kondicionális képességek fejlesztésének szenzitív időszakai - Az ízületi mozgékonyosság fejlesztése - Statikus (aktív, passzív) nyújtás jelentése - Dinamikus (aktív, passzív) nyújtás fogalma - PNF stretching folyamata - Ernyesztő gyakorlatok jelentése 	<p>Teljesen önállóan</p>	<p>eljárásokkal, tapasztalatokkal gazdagíthatja.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Határozott, felkészült és magabiztos, mert így válik hitelessé a gyakorlatvezetések során. - Nyitott az interperszonális kapcsolatokban, mert emberekkel foglalkozik. 	
<p>Szakszerűen elemzi a mozgások optimális és gazdaságos végrehajtását. Meghatározza a mozgások térbeli, időbeli, dinamikai jegyeit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinációs képességek és mozgásszerkezet jelentése - Statikus, dinamikus egyensúlyozó képesség jelentése - Téri tájékozódó képesség fogalma -Kinesztézis jelentése - Ritmusérzék fogalma - Gyorsasági koordináció jelentése 	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>Változatos formában használja a gimnasztika mozgás- és gyakorlatrendszerét.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - A gimnasztika mozgás- és gyakorlatrendszere - Általánosan és sokoldalúan képző gyakorlatok fajtái - Az ember természetes mozgásai - Rendgyakorlatok - Testnevelési játékok gimnasztikai feladattal 	<p>Teljesen önállóan</p>		
<p>Az edzés (foglalkozás) feladatához igazodó, szakszerű bemelegítést alkalmaz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az általános bemelegítés jelentése - Bemelegítés fajtái - Az általános bemelegítés blokkjainak mozgásanyaga és folyamata - Sportági bemelegítés jelentése 	<p>Teljesen önállóan</p>		

5.3.5.6 A tantárgy témakörei

5.3.5.6.1 A gimnasztika mozgásrendszere

A gimnasztika története, mai értelmezése.

A gimnasztika szerepe, alkalmazási területei.

Gimnasztikai alapfogalmak (alapforma, kiinduló helyzet, gyakorlatlánc stb.)

A mozgásszerkezet időbeli, térbeli, dinamikai jegyei, ezek változtatási lehetőségei.

A test síkjai, tengelyei.

A test és a szer egymáshoz viszonyított helyzete.

A rajzírás alapelvei.

A rajzírásban használt jelek.

A kiinduló helyzetek rajzírása (állások, térdelések, ülések, fekvések, kéz- és lábtámaszok, egyéb támaszok, függések és vegyes helyzetek).

Gimnasztikában használt kartartások.

Fogásmódok az ujjak helyzete, a tenyér helyzete és a kezek egymástól való távolsága szerint.

A gyakorlatok szakleírásának szempontjai.

Mozgások rajzírása.

Lendítések, lengetések.

Húzások, csúsztatások.

Emelések, leengedések.

Emelkedések, ereszkedések.

Hajlítások, nyújtások.

Döntések, dőlések.

Fordítás, forgatás.

Fordulat, forgás.

Körzések.

Összetett törzsmozgások.

Utánmozgások, rugózások.

Helyzetcserek.

Szökdelések, szökkenés, ugrások.

Helyváltoztatások.

Dobások. Emelések, hordások.

Gyakorlatláncok tervezése, rajzírással, szakleírással.

Testnevelési játékok gimnasztikai feladattal (játékok, versenyek, váltóversenyek).

5.3.5.6.2 Gimnasztikai gyakorlattervezés és gyakorlatvezetés

A gimnasztikai gyakorlatok ismertetésének, közlésének és a gyakorlatok vezetésének a módszerei (verbális, vizuális, kevert módszerek).

Rendgyakorlatok gyakorlatvezetése.

Nyújtó hatású alapformák.

Erősítő hatású alapformák.

Antigravitációs izmok. Izomtérkép.

Ernyesztést és lazítást segítő mozgások, módszerek.

Az általános bemelegítés blokkjai, mozgásanyaga, gyakorlatvezetése.

Mérsékelt nyújtó hatású gyakorlatláncok tervezése rajzírással, szakleírással.

Keringést fokozó gyakorlatláncok tervezése rajzírása, gyakorlatvezetése.

Dinamikus nyújtó gyakorlatláncok tervezése rajzírása, gyakorlatvezetése.

A célgimnasztika alkalmazásának területei.

Erőkifejtési módok rendszere.

Dinamikus, statikus erősítő hatású gyakorlatláncok tervezése rajzírása, gyakorlatvezetése.

A gimnasztikai gyakorlatok variálásának kombinálásának lehetőségei.

Gyakorlatok variálása a mozgás térbeli összetevőinek változtatásával (kiinduló helyzet, mozgásirány, mozgásterjedelem stb.).

Gyakorlatok variálása a mozgás időbeli összetevőivel változtatásával (időtartam, tempó stb.)

Gyakorlatok variálása a terhelési összetevők változtatásával (pl. ellenállás nagysága, pihenőidő stb.)

Gyakorlatok variálása különböző eszközök használatával.

Kondicionális képességek fejlesztése gimnasztikával.

Koordinációs képességek fejlesztése gimnasztikával.

Ízületi mozgékonyág fejlesztése gimnasztikával.

Izolációs gyakorlatok. Összetett gyakorlatok.

32 ütemű határozott formájú gyakorlatláncok tervezése, gyakorlatvezetése.

5.4 Sport ágazati közös tartalmak megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszáma:

540/525 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanítási terület elméleti és gyakorlati háttérrel biztosít a tanulók számára ahhoz, hogy bővebb ismereteket szerezzenek egészségügyi, edzéselméleti, gimnasztikai témakörökből. Feldolgozzák a különböző motoros képességek fejlesztési módszertanát, megismerik a terhelésszabályozás módszereit kéziszeres gimnasztikai alkalmazásával. Elsajátítják az elsősegélynyújtás alapjait, hiszen tevékenységük közben nem kockáztathatják a rájuk bízott sportolók testi épességét, és baleset során gondoskodniuk kell - a szakemberek megérkezéséig - a sérült személy szakszerű ellátásáról is. Munkájuk során nélkülözhetetlen kommunikációs technikákat sajátítanak el, megismerkednek és a sportesemények szervezési alapjaival.

5.4.1 Elsősegélynyújtás tantárgy

36/31 óra

5.4.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az elsősegélynyújtás tantárgy célja, hogy a hallgatók megismerjék a legfontosabb általános és konkrét feladatokat a hirtelen fellépő egészségkárosodások esetén. Tanulják meg azokat biztonságos és hatékony beavatkozásokat, amelyek segítségével közvetlen életmentő vagy a súlyosbodást megelőző eredményt érhetnek el.

5.4.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.4.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása, az immunrendszer és a bőr tematikai egységekhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak. A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak.

5.4.1.4 A képzés órakeretének legalább 30%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Baleseti szituációban felismeri és elvégzi a legfontosabb általános és konkrét feladatokat, szakszerű elsősegélyt nyújt, értesíti a szakellátásért felelős egészségügyi szakembereket.	Sérültvizsgálati és újraélesztési protokollok ismeretanyaga	Teljesen önállóan	Tisztában van a különféle baleseti szituációkban a biztonságos és hatékony beavatkozás sorrendjével és tenivalóival, és ezeket akár stresszhelyzetben is, önállóan végrehajtja.	Online források kutatása böngésző program segítségével.

Szakszerűen elvégzi a vérzéses sérülések megfelelő sebellátást	Vérzéscsillapítási módszerek	Teljesen önállóan		
Szakszerűen végzi a traumás sérülések elsősegélynyújtását a szakember megérkezéséig.	Traumás sérülések	Teljesen önállóan		

5.4.1.6 A tantárgy témakörei

5.4.1.6.1 Újraélesztés

Alapfogalmak, definíciók.

A sérült vizsgálata, légzés, keringés ellenőrzése.

Az újraélesztés ABC-je. Az újraélesztés folyamata.

Sérült vizsgálati protokoll.

Eszméletlenség jelei, stabil oldalfekvés, légútbiztosítás, lélegeztetés, a mellkaskompresszió alkalmazása.

Defibrillátor használata újraélesztés során.

Hibák és szövődmények újraélesztés során.

5.4.1.6.2 Sebzések, sebellátás

A sebek fajtái

A vérzések típusai és ellátásuk

5.4.1.6.3 Traumás sérülések

A törés, gerincsérülés, ficam, rándulás felismerése, tünete, ellátása.

Akut és krónikus sportsérülések, sportártalmak típusai, ellátásuk.

Vízből mentés szabályai, módjai, veszélyei a mentést végző személyre.

Sportsérülések prevenciója

5.4.2 Funkcionális anatómia tantárgy

72/62 óra

5.4.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ismereteit bővítse az emberi test anatómiája és működése közti összefüggések terén, komplex megközelítésben. Magába foglalja a szövettani alapismeretek kibővítését, a mozgatórendszer, a keringés, légzés és a szabályzás funkcionális elemzésének, tájanatómiai felépítés és a működés összefüggéseinek ismeretköreit. Kiegészíti az 9. -11. osztályban tanult anatómiai, élettani, terhelés-élettani ismereteket, illetve integrálja a 4 év során különböző tantárgyak (közismereti biológia, komplex természettudomány stb) keretében az emberi testről elsajátított ismereteket, segítve ezzel a szakmai érettségire történő felkészülést.

5.4.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

A tantárgyat tekintettel annak tartalmi részletességére, csak biológia szakos középiskolai tanár, vagy a tanított korosztályban megfelelő oktatói tapasztalattal rendelkező biológus, orvos, gyógytornász oktathatja.

5.4.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test felépítése és működése, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozásához kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak

5.4.2.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti az egyes önfenntartó szervrendszerek részének szerepét az életműködések fenntartásában	A mozgó- és a többi önfenntartó szervrendszerről korábban megszerzett anatómiai, élettani ismeretanyag szélesítése az életkori sajátságoknak megfelelő mélységben	Teljesen önállóan	Anatómiai, élettani ismereteit rendszerezi, bővíti. A tantárgy ráépülő jellegű, ebből adódóan lehetőséget ad az alapképzés során elsajátított ismeretek szintézisére, valamint módot ad a különböző tanulási formák, képességek gyakorlására.	Internetes forrásból információkat gyűjt és csoportosít, prezentációt állít össze.
Ismerteti a szabályzó szervrendszer működési elvét hierarchikus viszonyait, bemutatja a hormonális- és idegi szabályzás anatómiai és élettani összefüggéseit	A hormonrendszer és az idegrendszer korábban megszerzett anatómiai, élettani ismeretanyagának szélesítése az életkori sajátságoknak megfelelő mélységben	Teljesen önállóan	A tanuló az önálló ismeretszerzés mellett, tanítva is tanul, csoportmunka során gyakorolja az ismeret-átadási képességeit.	
Önállóan ismereteket szerez és alkalmazza a szakmai nyelvet. Előadás és projekt-feladat keretében előad, új ismeretekre tesz szert és ezeket összekapcsolja a meglévő ismeretrendszerével. Egyéni, páros és csoportos munkát végez, ismerteti az együttműködés feladat-megosztás rendszerét.	Szaknyelv ismerete.	Teljesen önállóan		Online forrásokat, videókat, esettanulmányokat keres a témához kapcsolódóan.

A szív teljes ingerületkeltő és vezető rendszerének részei, valamint a szívritmus idegi szabályzásának módja. A szívciklus.

5.4.2.6.5 Légzőrendszer részeinek szerepe az életműködések fenntartásában

A légzés szervezet- és sejtszintű folyamatainak összefüggésbe hozása. A légcsere, a gázcsere és a sejtlegzés összefüggései.

A sejtlegzés fő lépései (aerob és anaerob út) a kétféle metabolizmus szerepe az izomműködésben.

A tüdőben és a szövetekben folyó gázcsere diffúziós elve, a légzőmozgások következtében kialakuló nyomásváltozások szerepe a légzési gázok transzportjában.

A légcsere biomechanikai értelmezése a Donders modell alapján.

A vér szén-dioxid koncentrációjának szerepe a légzés szabályozásában. A kemoreceptorok és a mechanoreceptorok helye és szerepe a légzésszabályozásban. A légzésvezérlés idegi szabályzása.

5.4.2.6.6 Szabályzórendszer egyes elemeinek szerepe az érző és mozgató területek működésének összehangolásában

A motivációs állapotok szerepe magatartásunk irányításában. Az agykéreg szerepe az akaratlagos mozgások kialakításában.

A mozgatópályák kereszteződéseinek funkcionális következményei.

A kéreg alatti magvak, a kisagy és az átkapcsolódások szerepe az automatizált mozgások szabályozásában.

A kisagy funkciói (mozgáskoordináció, finomhangolás, szűrés).

A szimpatikus és a paraszimpatikus idegrendszer anatómiai vetületének és működésének összehasonlítása.

A vegetatív szabályozás hatása az életfolyamatokra. (a szembogár (pupilla), a vázizom, a bél, a szív és a vérerek szimpatikus és paraszimpatikus befolyásolása). A keringés és a testhőmérséklet szabályozása.

Az öröklött emberi magatartásformák. A feltételes reflexek szerepe az ember tanulási folyamataiban, komplex viselkedésében

5.4.3 Terhelésélettan tantárgy

72/72 óra

5.4.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A sport ágazatban tanuló a korábbi közismeretei és szakmai tantárgyak tartalmára és sport- beli gyakorlati tapasztalataira alapozva ismerje meg az edzés szervezetre gyakorolt hatását, a különböző szervrendszerek terhelésre adott alkalmazkodási reakcióit. A tantárgy tanulása során sajátítsa el a különböző életkorokban adagolt terhelések jellemzőit, legyen képes mozgásprogramokat ajánlani különböző krónikus betegségekben szenvedőknek. Ismerje meg a sportolók táplálkozási sajátosságait, a teljesítménynyfokozás eszközeit. A tantárgy ismeretanyagára támaszkodva a tanulói későbbi tanulmányai során képessé váljon arra, hogy életkorhoz, előképzettséghez igazodó edzéseket, sportfoglalkozásokat tervezzen és vezessen a verseny- és a szabadidősportban egyaránt, hatékony tanácsokkal segítsen egy élet-módprogram kialakításában.

5.4.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.4.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása témakörökhöz kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak.

A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak. Az edzéselmélet alapfogalmai, a homeosztázis, terhelés, alkalmazkodás, túlkompenzáció összefüggései.

5.4.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felhasználja az edzés szervezetre gyakorolt hatását, a különböző szervrendszerek terhelésre adott alkalmazkodási reakcióit munkája során.	Az edzés, edzésrendszer, terhelés edzésalkalmazkodás, homeosztázis, túlkompenzáció fogalma. Terhelés anyagcserét módosító hatásai az egyes szervrendszerekben	Teljesen önállóan	A tantárgy ismeretanyagára támaszkodva felismeri a sportolók, a hozzánk forduló, egészségüket megőrizni, testkultúrájukat fejleszteni vágyó emberek képességeinek biológiai korlátait. Felméri a fizikum mögött meghúzódó biológiai adottságokat, hogy a későbbiekben ezekre az ismeretekre épülő szakmai tartalom birtokában életkorhoz, előképzettséghez igazodó edzéseket, sportfoglalkozásokat tervezzen és vezessen, hatékony tanácsokkal segítse a rá bízottakat egy személyre szabott életmódprogram kialakításában	Online forrásokat, videókat, esettanulmányokat keres a témához kapcsolódóan.
Elkülöníti a különböző életkorokban alkalmazható terhelések jellemzőit, különböző korcsoportok részére mozgásprogramot állít össze.	A naptári és biológiai életkor különbsége. Terhelés és biológiai életkor összefüggései, a szenzibilis időszak fogalma, egyes motoros képességek szenzibilis időszakai.	Teljesen önállóan		
Figyelembe veszi az esetlegesen fennálló krónikus betegségeket, és ezeknek megfelelően módosítja az edzés során alkalmazható terhelést.	Krónikus betegség fogalma. Gyakori krónikus betegségek tünetei, kezelése, sportélet-tani vonatkozásai	Teljesen önállóan		
Ismerteti a sportolók táplálkozására vonatkozó dietetikai előírások hátterét, a teljesítményfokozás legális eszközeit	A sporttáplálkozás alapelveinek ismerete, a táplálkozás folyamata és a tápanyag-összetétel hatása a sportteljesítményre. A szabályzás terhelésélet-tani vonatkozásai	Jelöljön ki egy elemet.		

5.4.3.6 A tantárgy témakörei

5.4.3.6.1 Edzéselméleti összefoglalás, a terhelés során a szervezetben végbemenő változások

Az edzés, edzésrendszer fogalma, jellemzői.

A terhelés fogalma, külső és belső terhelés, külső terhelés összetevői.

Az edzésalkalmazkodás fogalma.

A túlkompensáció folyamata.

A homeosztázis fogalma, jellemzői.

Terhelés hatására a szervezetben végbemenő teljesítménycsökkentő változások (hipertermia, dehidratáció, sóvesztés, hemokoncentráció változása, vér kémhatásának változása, vércukorszint változása).

Védekezés a káros hatások ellen

5.4.3.6.2 Energiaszolgáltató folyamatok a szervezetben

Sejtszintű energiaszolgáltató folyamatok ismerete (biológiai oxidáció, erjedés). A biológiai oxidáció szakaszai, az egyes szakaszok biokémiai folyamatai.

A glikolízis és az erjedés biokémiai kapcsolata. A Pasteur-effektus fogalma.

Az energiaszolgáltató folyamatok típusai (anaerob alaktacid, anaerob laktacid, aerob).

Az energiaszolgáltató folyamatok időrendi változásai.

Steady state, anaerob küszöb fogalma

5.4.3.6.3 Terhelés hatása a mozgató szervrendszerre

A mozgatórendszer részei, feladatai.

A csontok típusai, csöves csont felépítése, csontnövekedés.

A csontok összeköttetése, ízület felépítése.

Az izomszövet felépítése.

Az izomműködés mechanizmusa.

Az izomkontrakció típusai.

Az izomrostok típusai, jellemzői.

A passzív mozgatórendszer adaptációs folyamatai.

Az aktív mozgatórendszer adaptációs folyamatai.

5.4.3.6.4 Terhelés hatása a légzési szervrendszerre

A légzési rendszer részei, feladatai.

A tüdő jellemzése.

A légzőrendszert jellemző élettani mutatók (légzésszám, légzési térfogat, légzési perctérfogat, vitálkapacitás).

A tüdő adaptációs folyamatai.

A légzőrendszert jellemző élettani mutatók változásai terhelés hatására, az edzett és a nem edzett szervezet mutatóinak összehasonlítása.

Az aerob kapacitás fogalma, jelentősége.

5.4.3.6.5 Terhelés hatása a keringési rendszerre

A keringési rendszer részei, feladatai.

A szív jellemzése (elhelyezkedés, felépítés, önálló ingerkeltő és ingerületvezető rendszer).

A nyirokrendszer jellemzése.

Az egyes értípusok összehasonlítása.

A vér összetevői, jellemzése.

A keringési rendszert jellemző élettani mutatók (vérnyomás, pulzus, pulzustérfogat, perctérfogat).

Egy aerob és anaerob munkát végző sportoló terhelés alatti vérnyomásváltozásainak összehasonlítása.

Különböző pulzusfajták és jelentőségük (ébredési, nyugalmi, munka, maximális, visszaalási).

A szív adaptációs folyamatai. Edzett szív, edzésbarycardia.

A szív működés adaptációs folyamatainak összehasonlítása egy aerob és egy anaerob munkát végző sportoló esetében.

A keringési rendszert jellemző élettani mutatók változásai terhelés hatására, az edzett és a nem edzett szervezet mutatóinak összehasonlítása

5.4.3.6.6 A terhelés és a szabályozó rendszer kapcsolata

A vezérlés és a szabályozás összehasonlítása.

A szabályozás feladatai. Negatív visszacsatolás.

A hormonrendszer és az idegrendszer feladatainak összehasonlítása.

Mirigy fogalma, típusai.

Hormon fogalma, típusai.

Az agyalapi mirigy hormonjai.

A terhelésben fontos szerepet játszó mirigyek és hormonjaik (pajzsmirigy, mellékvese, hasnyálmirigy, nemi mirigyek)

Rendszeres terhelés hatására végbemenő hormonális változások.

Az idegszövet felépítése (neuron, gliasejtek).

Elemi idegjelenségek (nyugalmi és akciós potenciál, szinapszis jellemzése).

A mielinizáció és a mozgástanulás kapcsolata.

A terhelés és a szimpatikus túlsúly kapcsolata.

A Selye-féle stresszelmélet.

Mozgató (piramis és extrapiramis) pályák jellemzése, kapcsolatuk a mozgás végrehajtásával.

Az idegrendszer adaptációs folyamatai

5.4.3.6.7 A terhelés és a táplálkozás kapcsolata

Tápanyagok fogalma, csoportosítása.

Táplálkozás és sporttáplálkozás összehasonlítása.

A sporttáplálkozás alapelvei.

Táplálkozás a terhelés előtt, alatt és után

5.4.3.6.8 Különböző életkorok terhelésélettani sajátosságai

Naptári és biológiai életkor fogalma.

Terhelés és biológiai életkor.

Szenzibilis időszak fogalma.

Az egyes motoros képességek és szenzibilis időszakaik.

Erőfejlesztés különböző életkorokban.

Az időskori sportolás jellemzői.

5.4.3.6.9 Fogyatékkal élők, krónikus betegek és terhesek terhelésének sajátosságai

Fogyatékoság fogalma, típusai.

Fogyatékkal élők sportolásának jellemzői.

Krónikus betegség fogalma.

Gyakori krónikus betegségek (cukorbetegség, asztma, krónikus elhízás, epilepszia, magas vérnyomás).

Krónikus betegek sportolásának jellemzői.

A terheesség és a sportolás kapcsolata.

5.4.3.6.10 A teljesítményfokozás

A teljesítményfokozás megengedett és tiltott módszerei és eszközei.

A dopping fogalma. Doppingosztályok.

Az antidopping program.

5.4.4 Edzéselmélet II. tantárgy

72/72 óra

5.4.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy elméleti háttérrel biztosítson a sport ágazatban tanulók számára a gyakorlati feladatok elvégzéséhez. A tananyag elsajátítása során megismerik az adekvát, képzettséget és életkort figyelembe vevő képességfejlesztési módszereket. Elsajátítják az edzés (foglalkozás) tervezésének módszertani alapjait. Ezáltal képessé válnak tudományosan megalapozott sportfoglalkozások tervezésére, edzésprogramok összeállítására.

5.4.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.4.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A biológia-egészségtan tantárgyon belül: az emberi test, a szervezet anyagforgalma, az életműködések szabályozása egységekhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak. A testnevelés és sport tantárgyon belül: az egészségkultúra-prevenció tematikai egységhez kapcsolható, azokra építhető szakmai tartalmak (motoros képességek fogalma, csoportosítása). Az anatómiai-élettani ismeretek tantárgyon belül: pulzustan, homeosztázis fogalma, az egyes szervrendszerek élettana különös tekintettel a mozgató, keringési és légzési szerv-rendszerre.

5.4.4.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Azonosítja az egyes kondicionális és koordinációs képességeket fejlesztő módszereket.	Motoros képességek megjelenési formái, az egyes motoros képességeket felmérő eljárások és azok fejlesztésének módszerei.	Teljesen önállóan	Törekszik a definíciók, összefüggések megértésére.	Adott fogalmak, releváns szövegrészek keresése online dokumentumokban
Saját területén mozgásformákat, gyakorlatsorokat alkot az egyes testi képességek fejlesztésére.		Instrukció alapján részben önállóan	Hitelességre, alapos szakmai tudás megszerzésére törekszik, későbbi gyakorlati feladatainak sikeres megoldása érdekében.	

Saját sportágában megtervezi az adott időszakhoz, korosztályhoz, előképzettséghez igazodó képességfejlesztő tevékenységet	Edzéselvek, edzés-tervezés folyamata, alapelvei.	Instrukció alapján részben önállóan	Aktívan és kooperatívan vesz részt a feladatmegoldásokban a különböző munkaformákban.	Grafikus és táblázatos edzéstervek elemzése.
A sportági mozgásformák oktatását a tanult módszertan alapján végzi.	Mozgástanulás fázisai.	Teljesen önállóan		

5.4.4.6 A tantárgy témakörei

5.4.4.6.1 A motoros képességfejlesztés módszertana

Pulzus fogalma, típusai (ébredési, nyugalmi, munka, visszaállási) és a különböző típusok funkciói.

A terhelés intenzitása, a pulzus és a fejlesztendő motoros képességek kapcsolata.

Az izomerő fejlesztésének módszertana (életkori sajátosságok, fejlesztési módszerek, módszertani alapelvek).

Az izomerő felmérésére szolgáló eljárások.

Az állóképesség fejlesztésének módszertana (életkori sajátosságok, fejlesztési módszerek, módszertani alapelvek).

Az állóképesség felmérésére szolgáló eljárások.

A gyorsaság fejlesztésének módszertana (életkori sajátosságok, fejlesztési módszerek, módszertani alapelvek).

A gyorsaság felmérésére szolgáló eljárások.

Az ízületi mozgékonyaság fejlesztésének módszertana (életkori sajátosságok, fejlesztési módszerek, módszertani alapelvek).

Az ízületi mozgékonyaság felmérésére szolgáló eljárások.

A koordinációs képességek fejlesztésének módszertana (életkori sajátosságok, fejlesztési módszerek, módszertani alapelvek).

Az koordinációs képességek felmérésére szolgáló eljárások.

5.4.4.6.2 A mozgástanulás

A mozgáskoordináció és a mozgáskészség fogalma, összefüggései.

A mozgásszerkezet fogalma, nyílt és zárt jellegű mozgáskészségek.

A mozgástanulás alapfeltételei, jellemzői.

A mozgástanulás jellemzői, szakaszai, az edzők feladatai.

A Meinl-Schnabel-féle mozgástanulási modell.

5.4.4.6.3 Edzéstervezés, foglalkozástervezés

Az edzéstervezés alapelvei, lépései.

Edzéstervek típusai

Fitness foglalkozások tervezésének alapelvei, lépései.

Sportág-specifikus edzéstervezés.

Edzéstervezés utánpótlás korúaknál, haladóknál, élversenyzőknél.

5.4.5 Edzésprogramok II. tantárgy

108/108 óra

5.4.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

Az edzésprogramok II. tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók közvetlen, életszerű tapasztalatokat szerezzenek a sportolók felkészítési- felkészülési folyamatáról, vagy a fitness-wellness szektor által kínált testedzési lehetőségekről. Kiemelt cél, hogy a tanulók – a megadott szempontok szerint - részt vegyenek az edzésprogramokban, tapasztalataikat elemzések formájában értékeljék, továbbá, hogy kondicionális és koordinációs képességeik folyamatosan fejlődjenek.

5.4.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.4.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A testnevelés tantárgyon belül: motoros képességek jellemzői és fejlesztési módszerei, sportfoglalkozás felépítése. Az edzéselmélet tantárgyon belül: terhelés hatásmechanizmusa, motoros képességek felosztása, összefüggései, elfáradási sajátosságok, szenzitív időszakok.

5.4.5.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elemzi és értékeli az edzéstervek (foglalkozástervek) gyakorlati megvalósítását, a tapasztalatokat hasznosítja további munkája során. Szükség esetén rajzírást alkalmaz	Edzésnapló tartalmi elemei	Teljesen önállóan	- Nyitott más mozgásformák ismeretanyagának befogadására. - Együttműködő, mert a csoportos foglalkozásokon a résztvevők igényét figyelembe kell lennie.	

<p>A korszerű edzések és –módszerek figyelembevételével célirányosan fejleszt a foglalkozásokon résztvevők motoros képességeit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rövid távú állóképesség fejlesztése. - Középtávú állóképesség fejlesztése. - Hosszú távú állóképesség fejlesztése. - Állóképesség fejlesztése tartós módszerekkel. - Állóképesség fejlesztése intervall módszerrel. - Állóképesség fejlesztése ellenőrző (vagy verseny) módszerrel 	<p>Teljesen önállóan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Egyes sporttevékenységek gyakorlása balesetveszélyt jelenthet, ezért jól elő kell készítenie foglalkozásokat. - A gyakorlatok tervezése során kreatív és önálló. - A szabályismertek tudatában a "Fair Play" szellemisége szerint cselekszik - Az interperszonális kapcsolatokban rugalmas, lévén emberekkel foglalkozik. 	
<p>Munkája során figyelembe veszi a fejleszthetőség szenzitív időszakait, ugyanakkor törekszik a képességek harmonikus fejlesztésére is</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Az ízületi mozgékonyosság fejlesztésének elmélete - Az ízületi mozgékonyosság passzív fejlesztése. - A mozgásérzékelés (kinesztézis) fejlesztése. - Az egyensúlyozási képesség fejlesztése. - A ritmusérzék fejlesztése. - A reagálási képesség fejlesztése. - A téri tájékozódási képesség fejlesztése. - Az összekapcsolódási képesség fejlesztése. - A differenciáló képesség fejlesztése. 	<p>Teljesen önállóan</p>		

<p>Meghatározza az adott motoros képesség fejlesztését célzó gyakorlatokat</p>	<p>Általános erőfejlesztés - Speciális erőfejlesztés - Pozitív dinamikus (legyőző) erőfejlesztés - Negatív dinamikus (fékező) erőfejlesztés - Statikus (izometriás) erőfejlesztő gyakorlatok - Intermediális (izokinetikus) erőfejlesztő gyakorlatok - Maximális erőfejlesztése - Gyorsasági erőfejlesztése - Állóképességi erőfejlesztése</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		<p>Grafikonok, ábrák elemzése</p>
<p>A korszerű edzések és –módszerek figyelembevételével célirányosan fejleszt a foglalkozásokon résztvevők motoros képességeit.</p>	<p>- Gyorsulási képesség fejlesztése - Gyorsaság (ciklikus helyzet- és helyváltoztatási gyorsaság) fejlesztése - Gyorsasági állóképesség fejlesztése</p>	<p>Teljesen önállóan</p>		

5.4.5.6 A tantárgy témakörei

5.4.5.6.1 Motoros képességfejlesztés II.

Általános erőfejlesztés

Speciális erőfejlesztés

Pozitív dinamikus (legyőző) erőfejlesztés

Negatív dinamikus (fékező) erőfejlesztés

Statikus (izometriás) erőfejlesztő gyakorlatok

Intermediális (izokinetikus) erőfejlesztő gyakorlatok

Maximális erőfejlesztése

Gyorsasági erőfejlesztése

Állóképességi erőfejlesztése

A reagálás gyorsaságának fejlesztése

A mozdulatgyorsaság (aciklikus mozgásgyorsaság) fejlesztése

Gyorsulási képesség fejlesztése

Gyorsaság (ciklikus helyzet- és helyváltoztatási gyorsaság) fejlesztése

Gyorsasági állóképesség fejlesztése (Valamennyi fejlesztő módszer elsajátítása konkrét gyakorlatok és edzésprogramok végrehajtása útján történik.)

5.4.5.6.2 Edzés (foglalkozás) látogatás, dokumentálás II.

Kezdő és haladó fitneszi edzésprogramok megtekintése (fitness-wellness instruktork).

Fitnesztermek és fitnesz órák látogatása (fitness-wellness instruktork).

Versenyek látogatása (sportedző).

Szakmai rendezvények, workshopok látogatása (fitness-wellness instruktork)

Saját sportágában amatőr sportolók és profi versenyzők edzéseinek megtekintése (sportedző)

Más sportágak/mozgásformák edzésprogramjainak és versenyeinek megtekintése.

Mérkőzés látogatások során saját sportági jegyzőkönyvek készítése.

Más sportágak (csapatsportok, sportjátékok) jegyzőkönyv vezetésének elsajátítása.

Különböző mozgásformák videó elemzése.

Előre megadott szempontok szerint a mérkőzés látogatások során statisztikák készítése, elemzése. (Minden esetben a gyakorlatvezető határozza meg a látogatások részletes feladatait.)

5.4.6 Gimnasztika II. tantárgy

36/36 óra

5.4.6.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tananyagtartalmának feldolgozása során a tanulók korábbi ismeretükre alapozva megismerkednek a kéziszerrel és egyéb szerekkel végzett gimnasztikai gyakorlatok tervezésével, vezetésével. Megismerkednek a korszerű, edzőterekben használt szerekkel (pl. TRX, bosu). Megtanulják hogyan módosítható az egyes gyakorlatok hatása, a terhelés szabályozása azok használatával.

5.4.6.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.4.6.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A testnevelés tantárgyon belül: bemelegítés, gimnasztikai gyakorlatok felépítése, gyakorlat-vezetési módszerek, gimnasztikai szaknyelv ismerete. Az edzéselmélet tantárgyon belül: a mozgások szerkezeti elemei, a terhelés összetevői, a külső terhelés szabályozási lehetőségei. Az anatómiai-élettani ismeretek tantárgyon belül: emberi test felépítése, izomműködés típusai antagonistá-szinergista működés, ízületek felépítése, típusai.

5.4.6.4 A képzés órakeretének legalább 50%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.6.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Pontosan és közérthetően használja a szaknyelvet. Szükség esetén rajzírás alkalmaz	<ul style="list-style-type: none"> - A gimnasztika szakleírása és a gyakorlatok ábrázolása - Gimnasztikai szaknyelv alapelveinek ismerete - Rajzírás jelrendszerének alkotóelemei 	Teljesen önállóan		
Változatosan alkalmazza a gyakorlatokat a terhelési összetevők ismeretében.	<ul style="list-style-type: none"> - Gyakorlatok tervezése, gyakorlatok variálása és kombinálása - Gyakorlatok kiindulópontjának változtatási lehetőségei - Gyakorlatok mozgásütemének változtatási lehetőségei - Terhelési mutatók változtatási lehetőségei kéziszer használataival 	Instrukció alapján részben önállóan	<ul style="list-style-type: none"> - Nyitott más mozgásformák ismeretanyagának befogadására. - Együttműködő, mert a csoportos foglalkozásokon a résztvevők igényét figyelembe kell lennie. - Egyes sporttevékenységek gyakorlása balesetveszélyt jelenthet, ezért jól elő kell készítenie foglalkozásokat. - Kreatív és önálló a gyakorlatok tervezése során. - A szabályismertek tudatában "Fair Play" szellemű. - Rugalmas az interperszonális kapcsolatokban, mert emberekkel foglalkozik. 	
Elemzi a mozgásokat és felismeri a mozgásokat létrehozó izmokat.	<ul style="list-style-type: none"> - Gyakorlatalemzés jelentése - Az ember nagy izomcsoportjai - Antigravitációs izmok jelentése - Ízületi mozgások fajtái - Célgimnasztika jelentése 	Teljesen önállóan		
Szakszerűen és hatékonyan irányítja a gyakorlatok végrehajtását. Ki tudja választani a körülmények együttes mérlegelését követően a megfelelő gyakorlatvezetési módszert	<ul style="list-style-type: none"> - Gyakorlatvezetési módszerek - Verbális ismertetés (szóbeli közlés) módszerei - Vizuális közlés, ismertetés (megmutatás módszere, szemléltetés) módszere - Vegyes gyakorlatközlési módszerek 	Teljesen önállóan		
Az edzés (foglalkozás) feladatához igazodó, szakszerű levezetést alkalmaz.	Edzés végi levezetés folyamata	Teljesen önállóan		

5.4.6.6 A tantárgy témakörei

5.4.6.6.1 Kéziszerrel- és egyéb szerrel végzett gyakorlatok

Erősítő hatású kézisúlyozós gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Erősítő hatású gimnasztikai labdás gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Erősítő hatású rugalmas ellenállással, gumikötéssel végzett gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Felfüggesztéssel, TRX-szel végzett erősítő hatású gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Páros és társas gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő hatású gyakorlatok)

Zsámoly és padgyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő hatású gyakorlatok)

Bordásfal gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Ugró kötél gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Medicin labda gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, láb-izom erősítő gyakorlatok)

Erőfejlesztő gépekkel, csigas szerkezetekkel végzett erősítő hatású gyakorlatok (kar-, váll-, hát-, mell-, törzs-, lábizom erősítő gyakorlatok)

Bot gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása.

Egyéb eszközzel (pl. bosu, "hajókötél") végzett gyakorlatok megismerése, tervezése, rajzírása.

5.4.7 Kommunikáció tantárgy

72/72 óra

5.4.7.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja a kommunikációs készség szakmaspecifikus fejlesztése, szituációhoz kötött megfelelő és tudatos alkalmazása. A szövegértési és szövegalkotási készségek fejlesztése annak érdekében, hogy önállóan, illetve másokkal együttműködve a tanuló képes legyen a verbális és nem verbális kommunikáció megfelelően kiválasztott eszközeinek célirányos használatára a kommunikációs helyzetnek (tér, idő, cél, résztvevők) megfelelően. Az asszertív kommunikációs eszközök ismerete és alkalmazása az interakció során.

5.4.7.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.4.7.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A magyar nyelv és irodalom tantárgyon belül: kommunikációs alapismeretek., beszédhelyzetek, dramatikus játékok, retorikai ismeretek témakörökhöz. A Sportpszichológia tantárgyon belül: agresszív, passzív és asszertív viselkedés témakörhöz.

5.4.7.4 A képzés órakeretének legalább 10%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.7.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Önállóan, vagy másokkal együttműködve a tanuló célirányosan és az adott szituációnak megfelelően használja az asszertív kommunikáció eszközeit. Kapcsolatot teremt környezetével.	A verbális és nonverbáliskommunikáció fogalma, tényezői, funkciói. A nyelvi és nonverbális kifejezőeszközök ismerete, értelmezése, retorikai alapfogalmak.	Teljesen önállóan	Az elsajátított szövegértési és szövegalkotási készségeket a gyakorlatban alkalmazza. Az információt hatékonyan befogadja, magatartásával segíti a kommunikációs folyamatot.	
Ismerteti és alkalmazza a kulturált vita szabályait, álláspontja mellett logikusan érvel, vitapartnereivel nyitottan, tiszteletudóan kommunikál	Az asszertív kommunikáció retorikai eszközei, az érvelés technikái.	Teljesen önállóan	Az érvelés és a cáfolat módszereit alkalmazza vita helyzetben, képes a saját és a többi résztvevő érdekeit felismerni, elkülöníteni, értékkelven kommunikálni.	
Felismeri, értelmezi a gyakorlati szituációkban megjelenő kommunikációs elemeket. A szituációnak megfelelő nyelvi eszközökkel kommunikál.	Az alkalmazható kommunikációs formák, műfajok (személyes/csoportos beszélgetés, megbeszélés; terv; beszámoló; értekezlet; utasítás stb.) ismerete	Teljesen önállóan	A sportszakemberek szerepnek megfelelően vesz részt a foglalkozása során jellemző interakciókban.	Online videóban azonosítja a kommunikációs elemeket.

5.4.7.6 A tantárgy témakörei

5.4.7.6.1 A kommunikáció szerepe és alapformái

Kommunikáció fogalma, tényezői, funkciói, és mellékfunkciói.

Nem nyelvi kifejezőeszközök alkalmazásának lehetőségei: az élőszó zenei kifejezőeszközei, a nonverbális kommunikáció által közvetített jelzések értelmezése.

A testbeszéd, a térközsabályozás szerepe a kommunikációs folyamatban, értelmezése és tudatos alkalmazása különféle kommunikációs helyzetekben.

A gyakorlatban megjelenő nem nyelvi kifejezőeszközök értelmezése és elemzése (például kép- és hanganyag alapján).

Kommunikáció típusai, azok jellemzői: személyes, csoportos, nyilvános és tömegkommunikáció.

Beszédhelyzetek megítélése; a megfelelő stílus és magatartás értelmezése, alkalmazása. Kommunikációs zavarok felfedezése, elhárítása.

5.4.7.6.2 Befolyásolás, meggyőzés és asszertivitás a kommunikációs folyamatokban

Az asszertív kommunikáció fogalma.

Az asszertív kommunikáció jellemzői, nyelvi és nem nyelvi formái.

Az információ hatékony befogadása, értelmezése, a szituációnak megfelelő önérvényesítés.

Az asszertív meggyőzés retorikai eszközei, érvelési technikái,

A megfelelő kommunikációs eszközök alkalmazása az érzelmi és értelmi hatáskeltésre.

A kulturált vita felépítése, szabályai, az érvelési és a cáfolat módszerei, a hatásos előadás-mód eszközei, szemléltetésének módjai (bemutatás, prezentáció stb.)

A hatásos meggyőzés és véleménynyilvánítás nyelvi (mondat- és szövegfonetikai eszközök) és nem nyelvi kifejezésbeli eszközeinek alkalmazása különféle szövegműfajokban, az audiovizuális és multimédiás közlés különböző formáiban.

5.4.7.6.3 A szakmaspecifikus interakciók hatékony kezelése

A szakmaspecifikus interakciók során megjelenő szituációk (edző-sportoló; oktató-ügyfél; edző-sportszervezet; edző-nyilvánosság; edző-tanintézmény stb.), szinterek (edzés, versenyhelyzet, egyesület, média, iskola stb.) ismerete.

Az alkalmazható kommunikációs formák, műfajok (személyes/csoportos beszélgetés, megbeszélés; terv; beszámoló; értekezlet; utasítás stb.) ismerete.

A sportolók motiválása, véleményformálás, reflektálás a fennálló kommunikációs tényezők figyelembevételével, a megismert kommunikációs technikák alkalmazásával.

A gyakorlati szituációk, a megjelenő kommunikációs elemek felismerése, értelmezése, elemzése (például filmbejátszás alapján)

5.4.8 Sportszervezési ismeretek tantárgy

36/36 óra

5.4.8.1 A tantárgy tanításának fő célja

A fő cél, hogy a tanulók megismerjék a sportszervezés elméleti alapjait, a hazai és a nemzetközi sportélet szervezeti struktúráját. Képet kaphatnak a szervezetek típusairól a verseny-, rekreációs sport és az intézményes testnevelés felépítéséről. Ezekre a tapasztalatokra alapozva ismereteket szereznek sportrendezvények és események szervezésének mentéről, jellegzetességeiről, módszertanáról.

5.4.8.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.4.8.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.4.8.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.8.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti a hazai sportélet területeit, szervezeti háttérét, az egyes szervezetek kapcsolati hálózatát, az intézményi testnevelés rendszerét, fentiekben elhelyezi saját intézményét.	A szervezeti háttér felépítése, az egyesületi rendszer. A hazai testnevelés rendszere, irányítása és felügyelete	Teljesen önállóan	Intézményi, egyesületi sportversenyek szervezésében tevékenyen részt vállal, tapasztalatokat gyűjt, feladatkörén belül gyakorolja a funkcióinak megfelelő vezetési attitűdöket. Képet alkot egyesülete, iskolája sportszervezeti felépítéséről. Magas fokú szervezőkészséggel kell rendelkeznie, mert a sportprogramok előkészítése, lebonyolítása ezt kívánja	
Ismerteti a sportesemények típusait, tisztában van az ezek során felmerülő szervezőmunkamenetével, dokumentációjával.	A sportesemények típusai	Teljesen önállóan		
Részt vesz rendezvények, tanfolyamok szervezésében.	Sport és rekreációs rendezvények, események szervezési modellje	Instrukció alapján részben önállóan		

5.4.8.6 A tantárgy témakörei

5.4.8.6.1 A magyar testnevelés és sport területei és szervezetei

A sport szerkezete és felépítése nemzetközi viszonylatban.

Az intézményes testnevelés rendszere

Óvodai testnevelés.

Iskolai testnevelés , mindennapos testnevelés

A felsőoktatási intézmények testnevelése

Az iskolai testnevelés irányítása és felügyelete

Állami és önkormányzati szerepvállalás a sportban

A magyar sport irányítási, igazgatási rendszere.

5.4.8.6.2 Sportesemények szervezése

A sportesemények, sportrendezvények típusai és módszertana.

A sportprogramok szerkezete

A sportprogramok létrehozásának és szervezésének szempontjai és módszertani kérdései.

Az eseményszervezés folyamata, dokumentumai.

5.4.9 Sporttörténet tantárgy

36/36 óra

5.4.9.1 A tantárgy tanításának fő célja

A sporttörténet tantárgy tanításának a célja, az általános érdeklődés felkeltése a sokszínű sportágak iránt. A kiemelt sportágak kialakulásának és fejlődésének a bemutatása az ókori olimpiai játékoktól napjainkig. A sportban kialakított szabályrendszer megismerésén keresztül, a fair play szellemiség megerősítése. A kiemelt sportágak technikai és taktikai ismereteinek elsajátításával szakmai tudástár bővítése. Más sportszakmai tantárgyak (pl. edzésmélethez, gimnasztika) ismeretanyagának felhasználása, alkalmazása.

5.4.9.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.4.9.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A történelem tantárgyon belül: az ókori és újkori olimpiák története, az olimpiai eszme.

5.4.9.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.4.9.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Időben elhelyezi és bemutatja az olimpia kialakulását, történetét.	<ul style="list-style-type: none">- Ókori olimpiai játékok.- Újkori olimpiai játékok.- Magyar sportolók eredményei az olimpiákon.- A sport és a művészet kapcsolata.- Paralimpia.	Teljesen önállóan	<ul style="list-style-type: none">- Munkájára szakmailag igényes és törekszik az új sportági ismeretek megszerzésére.- Nyitott az egyéb sportszakmai területeken szerzett értesülések összekapcsolására.	
Ismerteti a sportjátékok kialakulásának történetét, legfontosabb szabályait.	<ul style="list-style-type: none">- Kosárlabda jellemzése- Labdarúgás jellemzése- Röplabda jellemzése- Kézilabda jellemzése	Teljesen önállóan	<ul style="list-style-type: none">- Azonosul a fair play szellemiségével.- Törekszik a sportágak szabályrendszerének a betartására.	
Ismerteti az atlétika versenyszámait, jellemzőit.	<ul style="list-style-type: none">- Az atlétikai futószámok jellemzése- Az atlétikai ugrószámok jellemzése- Az atlétikai dobószámok jellemzése.	Teljesen önállóan	<ul style="list-style-type: none">- Kellően érdeklődő a sportjátékok taktikai összetevőinek a megismerésére.	

Ismerteti a sportági mozgásanyag alaptechnikáit.	Képességfejlesztés lehetőségei a torna sportágban - Női és férfi tornaszerek mozgásanyagának jellemzői	Teljesen önállóan		
Ismerteti a sportági mozgásanyag alaptechnikáit.	Képességfejlesztés lehetőségei az úszásban - Úszásnemek jellemzői - Az úszás higiéniája, a vízből mentés	Teljesen önállóan		
Ismerteti a szabadidős sportágak jelentőségét	-A túrázás, téli sportok, vízi sportok jellemzői	Teljesen önállóan		
Ismerteti a sportági mozgásanyag alaptechnikáit	-A képességfejlesztés lehetőségei a küzdősportokban, - a grundbirkózás jellemzői	Teljesen önállóan		
Felismeri és elemzi a kiemelt sportágak technikai elemeit.	A kiemelt sportágak technikai elemeinek ismerete.	Teljesen önállóan		

5.4.9.6 A tantárgy témakörei

5.4.9.6.1 Olimpiatörténet

Az ókori olimpiák kialakulása, eszmerendszere (kalokagathia).

Az ókori olimpiák helyszínei, versenyzői, versenyszámai.

Az ókori olimpiák hanyatlása.

Az olimpiai eszme újjászületése, az újkori olimpiák kialakulása, magyar vonatkozásai.

Az olimpiai eszme, a NOB és a MOB szerepe az eszme ápolásában.

Az olimpia jelképei.

Az újkori olimpiák történetének fordulópontjai.

Kiemelkedő magyar eredmények, sportágak.

A paralimpia.

5.4.9.6.2 Sportági ismeretek

Az alapsportágak története (atlétika, úszás, torna), hazai és nemzetközi szervezeti felépítése, kiemelkedő alakjai.

A sportjátékok története (kézilabda, kosárlabda, labdarúgás, röplabda), hazai és nemzetközi szervezeti felépítése, kiemelkedő alakjai.

A testmozgás szerepe az egészséges életmód kialakításában.

A testmozgás, a sport szerepe a személyiség fejlesztésében

Az iskolai testnevelés célja és feladatai

Az atlétika jelentősége az ember életében.

A torna oktatásának fontossága az iskolai testnevelésben.

Az úszás jelentősége az ember életében.

Egy természetben űzhető sportág bemutatása.

A ritmikus gimnasztika szerepe a harmonikus mozgás kialakításában.

A küzdősportok és az önvédelem.

5.5 Sportedzői és sportszervezési ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tantárgyainak összóraszám:

882/847 óra

A tanulási terület tartalmi összefoglalója

A tanítási terület biztosítja a sportedző-sportszervező szakmát tanulók számára azokat az ismereteket, amelyek lehetővé teszik, hogy gyakorlati tevékenységük során megfelelő tudományos alapokra támaszkodva tervezzenek meg és vezessenek saját sportágukban edzéseket, versenyeztessék sportolóikat. Szervezési, vezetési, jogi, marketing és közgazdasági ismereteik segítségével sportvezetőként részt vegyenek egy sportszervezet, szövetség munkájában, irányítsanak egy sportlétesítményt.

5.5.1 Sportági alapok tantárgy

351/341 óra

5.5.1.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy az anatómiai-életteni, terheléséletteni, edzéselméleti és gimnasztikai alapfogalmakra alapozva a tanulók átfogó képet kapjanak a bemelegítés, a gimnasztika, a motoros képességfejlesztés és a levezetés módszertanáról, képesek legyenek az egyes motoros képességeket fejlesztő gyakorlatok tervezésére és vezetésére, illetve azok ellenőrzésére saját sportágukban. Az előzetes ismeretekre támaszkodva legyenek képesek megtervezni és megtartani edzés-részeket, képességfejlesztő foglalkozásokat. Életkornak, nemnek, előképzettségnek megfelelő módszerekkel oktassanak sportági mozgásformákat

5.5.1.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.5.1.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az edzéselmélet tantárgyon belül: az edzés szerkezeti elemei, jellemzői, a motoros képességek fogalma, csoportosítása és szenzitív időszakai; motoros képességek felmérésére szolgáló eljárások és fejlesztésére szolgáló edzésmódszerek; pulzus célzónák és terhelés kapcsolata. A gimnasztika tantárgyon belül: a gimnasztika mozgásanyaga, a bemelegítés blokkjai, a gimnasztikai gyakorlatok hatásmechanizmusa. Az anatómiai-életteni ismeretek tantárgyon belül: az emberi test felépítése és működése, különös tekintettel a mozgató, keringési és légzőrendszerre; a mozgástanulás életteni alapjai, szabályozási kérdései. A terheléséletten tantárgyon belül: az egyes szervrendszerek adaptációs folyamatai.

5.5.1.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.1.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemelegítés során elkülöníti annak blokkjait.	Bemelegítés mozgásanyaga, blokkjai	Teljesen önállóan	Felelősen, szakmai alapon tervez és tart általános és speciá-	

Saját sportágában a módszertani elveknek megfelelő mozgásformákat tervez és oktat	Saját sportág mozgásanyaga, mozgásformák oktatásának módszertana	Teljesen önállóan	lis bemelegítést. Szakmailag megalapozott gyakorlatokat állít össze és vezet le.	
Adekvát, életkori sajátosságokhoz igazodó bemelegítést vezet.	Életkori sajátosságok, motoros képességek, motoros képesség-fejlesztő mód-szerek, szenzitív időszakok.	Instrukció alapján részben önállóan	A balesetvédelmi és egészségügyi szabályokat, törvényszerevéseket betartja gyakorlati munkája során. Gyakorlati munkája során segítőkész a foglalkozást tartó tanuló társával szemben.	
Életkorhoz, szenzitív időszakokhoz igazodó kondicionális, koordinációs képesség és ízületi mozgékonytágot fejlesztő gyakorlatokat tervez és vezet		Instrukció alapján részben önállóan		
A tanult ismérvek alapján felismeri a tehetséges sportolót.	A tehetség fogalma, ismérvei.	Teljesen önállóan		Prezentációt készít a feladat tartalmi és formai kritériumaihoz igazodva.
A kiválasztás kritériumait a tehetség ismérveivel igazítja.	A sportbeli kiválasztás kritériumai	Instrukció alapján részben önállóan		Adatokat rögzít, csoportosít és összegezt.
Saját sportágában a módszertani elveknek megfelelő taktikát tervez és oktat.	Sportági taktika, oktatási módszertana.	Teljesen önállóan		

5.5.1.6 A tantárgy témakörei

5.5.1.6.1 Kondicionális képességfejlesztés és az életkor kapcsolata

Erőfejlesztés az óvodás és kisiskolás korban.

Erőfejlesztés a serdülőkorban.

Erőfejlesztés ifjú- és felnőttkorban.

Állóképesség-fejlesztés az óvodás és kisiskolás korban.

Állóképesség-fejlesztés a serdülőkorban.

Állóképesség-fejlesztés ifjú- és felnőttkorban.

Gyorsaság-fejlesztés az óvodás és kisiskolás korban.

Gyorsaság-fejlesztés a serdülőkorban.

Gyorsaság-fejlesztés ifjú- és felnőttkorban.

5.5.1.6.2 Koordinációs képességek fejlesztése

A térbeli tájékozódó képesség fejlesztésének gyakorlata.

Az egyensúlyozó képesség fejlesztésének gyakorlata.

A ritmusképesség fejlesztésének gyakorlata.

A reagáló képesség fejlesztésének gyakorlata.

A mozgásérzékelés fejlesztésének gyakorlata.

A gyorsasági és állóképességi koordinációs képesség fejlesztésének gyakorlata.

5.5.1.6.3 Az ízületi mozgékonytágot fejlesztése

Az ízületi mozgékonytágot fejlesztésére szolgáló gyakorlatok.

A fejlesztés szenzitív időszakai.

5.5.1.6.4 A bemelegítés módszertana

A bemelegítés általános jellemzői, blokkjai.
A bemelegítés jellemzői az óvodás korban.
A bemelegítés jellemzői a kisiskolás korban.
A bemelegítés jellemzői a serdülőkorban.
Bemelegítés az ifjú- és felnőttkorban.

5.5.1.6.5 Levezetés, relaxáció

A levezetés jelentősége, módjai.
A relaxáció funkciója, lehetőségei.

5.5.1.6.6 Saját sportágra jellemző motoros képességek

Saját sportágára jellemző motoros képességek oktatása, módszertana.
Sportág-specifikus motoros képességfejlesztő foglalkozások tartása.

5.5.1.6.7 Sportági mozgásformák oktatása

Sportági alaptechnikák oktatásának módszertana.
Sportág-specifikus mozgásformák oktatása
Sportági taktika, stratégia oktatási módszertana

5.5.2 Sportági szakismeretek tantárgy

155/155 óra

5.5.2.1 A tantárgy tanításának fő célja

A sportági szakismeretek tantárgy célja, hogy a leendő sportszakemberek kellő elméleti és gyakorlati tapasztalatot szerezzenek az edzés tervezésében, szervezésében és levezetésében. Hitelesen kommunikáljanak az edzői szerepre jellemző interakciókban, támogató, nyugodt háttérrel biztosítson tanítványai számára. A pedagógiai és a pszichológiai elveket betartva oldja meg feladatait.

5.5.2.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.2.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A kommunikáció tantárgyon belül: kommunikáció folyamata, szereplői, edzői interakciók, az asszertív kommunikáció jellemzői. A pedagógia tantárgyon belül: a nevelés- oktatás folyamata, az edzői szerepek, az edző-sportoló kapcsolat jellemzői. A pszichológia tantárgyon belül: a sporttevékenység pszichológiai jellemzői.

5.5.2.4 A képzés órakeretének legalább 70%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.2.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A módszertani elvek figyelembevételével szervez edzéseket, edzésidőszakokat.	Az edzés tervezés alapelvei.	Teljesen önállóan	Felelősen, tudatosan készül elméleti és gyakorlati feladataira. Törekszik a pontos, módszertani elvekhez igazodó feladatmegoldásra. Objektíven, segítőkész szándékkal értékeli mások és saját gyakorlati munkáját.	Internetes forrásból információkat gyűjt és csoportosít.
Precízen végzi adminisztrációs feladatait.	Edzésdokumentumok.	Teljesen önállóan		Online forrásokat, videókat, esettanulmányokat keres a témához kapcsolódóan
Megadott szempontok alapján objektíven értékeli a társ gyakorlati tevékenységét.	Önreflexió, értékelés elvei.	Instrukció alapján részben önállóan		
Megadott szempontok alapján objektíven értékeli saját gyakorlati tevékenységét.		Instrukció alapján részben önállóan		
Adott partnerrel hiteles kommunikál.		Teljesen önállóan		
Támogató magatartást tanúsít a sportoló iránt	Kommunikáció alapelvei, vezetési stílusok ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		

5.5.2.6 A tantárgy témakörei

5.5.2.6.1 Az edzés tervezése, adminisztrációja

Az edzés tervezésének módszertana.

Edzésrészek tervezése.

Edzések tervezése.

Edzésidőszakok tervezése.

Edzésdokumentáció, edzésnapló.

5.5.2.6.2 Az edzés szervezési feladatai

Feladatok az edzés előtt (létszám, sporteszközök, pálya összeállítása).

Az edző helyezkedése.

Alakzat kialakítása.

Csapatok, csoportok kialakításának lehetőségei, elvei.

Feladatok az edzés végén.

5.5.2.6.3 Az edző elemző munkája

Az ellenfél feltérképezése.

Edzések hospitálása adott szempontok alapján.

Verseny/mérkőzés elemzése adott szempontok alapján.

Edzést tartó társ értékelése.

Saját edzés értékelése.

5.5.2.6.4 Az edzői kommunikáció, viselkedés

Az edzői szerep jellemzői.

Viselkedés az edzésen, hibajavítás, értékelés.

Kommunikáció a versenyzővel.

Kommunikáció a szülőkkal.

Kommunikáció a sportvezetőkkel, szponzorokkal.

5.5.3 Pedagógia tantárgy

72/62 óra

5.5.3.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja, hogy a tanulók alapos, széles körű elméleti tudásra épülő tapasztalatokat szerezzenek a sportolók nevelésének, felkészítésének, versenyeztetésének pedagógiai vonatkozásairól.

5.5.3.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.3.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.5.3.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.3.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ismerteti a nevelés alapfogalmait, megfogalmazza a nevelés alapelveit.	A nevelés alapfogalmai (nevelés, oktatás, képzés, ismeret stb.) A nevelés alapelvei	Teljesen önállóan	Céltudatosan készül az edzői szerepre.	Online források kutatása böngésző program segítségével.
Felismeri az edzői szerepet erősítő személyiségjegyeket.	Edzői kompetenciák, edzői szerepek.	Instrukció alapján részben önállóan	Reflektíven elemzi tevékenységét.	
Azonosítja az edzői vezetési stílusokat	Sport és erkölcs fogalma, vezetési stílusok ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Igénye van a szakmai fejlődésre.	
Összefüggéseket talál a vezetési stílusok és az edzői sikeresség között.		Irányítással	Felelős és igényes munkát végez egyéni, páros és csoportfeladatok során egyaránt.	
A tanult ismérvek alapján felismeri a tehetséges sportolót.	A tehetség fogalma, ismérvei. A sportbeli kiválasztás kritériumai	Teljesen önállóan		Prezentációt készít a feladat tartalmi és formai kritériumaihoz igazodva.

A kiválasztás kritériumait a tehetség ismérveivel igazítja.		Instrukció alapján részben önállóan		Adatokat rögzít, csoportosít és összegezt.
---	--	-------------------------------------	--	--

5.5.3.6 A tantárgy témakörei

5.5.3.6.1 Az oktatás-nevelés folyamata

Alapfogalmak (nevelés, oktatás, képzés, képesség, ismeret, jártasság, készség, teljesítményképes tudás)

A nevelés lehetősége és szükségessége

A nevelés folyamata

A nevelés alapelvei, színterei, módszerei és eszközei

A sportoktatás elmélete és módszertana

Az életkorok pedagógiája

5.5.3.6.2 Edzői szerepek

Edzői kompetenciák

Az edzővel szemben támasztott követelmények (általános műveltség, szakmai felkészültség, pedagógiai képességek, erkölcsi követelmények)

Az edző, mint szocializációs tényező

Az edző, mint vezető

Az edző önnevelése

5.5.3.6.3 Az edző-sportoló kapcsolat jellemzői

A sport és az erkölcs

Az edző felelőssége a tanítványok személyiségének formálásában

Vezetési stílusok, a sikeres edző vezetési stílusa

Az edző, mint példakép

Edző-sportoló konfliktushelyzetek és megoldásuk lehetőségei

5.5.3.6.4 Tehetség, tehetséggondozás

A tehetség fogalma, ismérvei

A sporttehetség ismérvei

Kiválasztás-beválás a sportban

A sporttehetség gondozása

A kiegészítés

A sportágválasztás formái hazánkban.

5.5.4 Pszichológia tantárgy

72/62 óra

5.5.4.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tanulók felkészítése arra, hogy a pszichológia és azon belül a sportpszichológia terén felkészülten tudják alkalmazni az elméleti ismereteket, valamint a témában történt kutatások eredményeit.

5.5.4.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.4.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

5.5.4.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.4.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Gyakorlati tevékenysége során adekvátan használja a pszichológia alapfogalmait.	Személyiség, szocializáció, tanulás, viselkedés, cselekvés	Teljesen önállóan	Tevékenysége során figyelembe veszi a sportolók pszichológiai sajátosságait, életkori pszichés jellemzőit. Tisztában van az edzői szerep sajátosságaival, felelősségével.	Internetes forrásból információkat gyűjt és csoportosít.
Tudatosan alkalmazza a személyiség megismerésének különböző módszereit.	Személyiségjellemzők	Instrukció alapján részben önállóan		
Felismeri az adott életkorra jellemző viselkedészavarokat.	Viselkedészavarok típusai, okai	Instrukció alapján részben önállóan		Online forrásokat, videókat, esettanulmányokat keres a témához kapcsolódóan
Érvel a sport pozitív hatásai mellett.	A sport személyiségfejlesztő hatásai, pszichológiai sajátosságai	Teljesen önállóan		
Tervező munkája során figyelembe veszi a sportolói csoport pszichológiai sajátosságait.		Instrukció alapján részben önállóan		
A tanult módszerekkel feltérképezi a csoport szerkezetét, dinamikáját.	Társas interakciók jellemzői, csoportszerkezet, csoportdinamika	Teljesen önállóan		
A tanult technikák segítségével konfliktusokat kezel	A konfliktuskezelés formái	Instrukció alapján részben önállóan		

5.5.4.6 A tantárgy témakörei

5.5.4.6.1 A személyiség jellemző jegyei

Alapfogalmak (személyiség, szocializáció, tanulás, viselkedés, cselekvés)

A megismerő tevékenység

Személyiség-jellemzők és lelki egészség az egyes életszakaszokban

Gyakori viselkedészavarok és pszichés problémák

5.5.4.6.2 A sporttevékenység pszichológiai jellemzői

A sporttevékenység pszichológiai sajátosságai és személyiségfejlesztő hatása

A cselekvések ösztönző, szervező és végrehajtó szabályozása

A társas interakciók folyamata és befolyásoló tényezői
 Csoportszerkezet, csoportdinamika, csoportvezetés
 Konfliktuskezelés

5.5.5 Sportjog tantárgy

31/36 óra

5.5.5.1 A tantárgy tanításának fő célja

A sportjog tantárgy tanításának alapvető célja az, hogy a leendő sportszakemberek tájékozottak legyenek a sporthoz kapcsolódó jogszabályok rendszerében. Megismerjék a polgári jog alapvetéseit, tisztában legyenek a sportoló jogállásával, a sportszervezetek és saját sport-águk országos szakszövetségének felépítésével, feladataival, jogi szabályozására.

5.5.5.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

5.5.5.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

5.5.5.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzemb. stb.) kell lebonyolítani.

5.5.5.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Értelmezi a sportra vonatkozó rendelkezéseket a jogszabályi hierarchia rendszerében.	Jogszabályi hierarchia, jogszabály hatálya, érvényessége, alkalmazása.	Teljesen önállóan	Törekszik a jogi szaknyelv pontos és szakszerű használatára.	
Ismerteti és tanulmányai során figyelembe veszi a személyiségi jogokat.	Polgári jogviszony, személyiségi jog.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos és precíz munkavégzésre.	
Felismeri a sportolók jogi státuszának és életvitelüknek összefüggéseit.	Sportoló, sporttevékenység fogalma, sportoló jogi státusza.	Instrukció alapján részben önállóan	Érti a jogi szabályozás jelentőségét.	
Gyakorlati feladatai során felhasználja a sportszervezetekről szerzett ismereteit.	Sportoló, sporttevékenység fogalma, sportoló jogi státusza.	Instrukció alapján részben önállóan	Jogi fogalmak magabiztosan kezel, szituációhoz illően használ.	Online jogszabálytárban megfelelő jogi forrásokat keres és értelmez.
Gyakorlati feladatai során felhasználja a sportszervezetekről szerzett ismereteit.	Sportszervezet fogalma, sportegyesület jogállása, működése.	Instrukció alapján részben önállóan		

Szituációs feladatok során a szervezeti felépítésnek és a jogi szabályozásnak megfelelően kommunikál saját sportági szakszövetségével	Sportszövetség fogalma, feladatai, szervezeti felépítése, szabályozása	Instrukció alapján részben önállóan		
---	--	-------------------------------------	--	--

5.5.5.6 A tantárgy témakörei

5.5.5.6.1 Polgári jogi alapismeretek

A jogszabályi hierarchia
A jogszabály érvényessége, hatálya, alkalmazása
A jogszabály értelmezése
Polgári jogviszony
Személyiségi jogok
A megbízási szerződés

5.5.5.6.2 A sporttevékenységre és a sportolóra vonatkozó rendelkezések

A sportoló fogalma.
A sporttevékenység fogalma.
A sportoló jogállása (amatőr, hivatásos).
Hivatásos sportoló foglalkoztatási kérdései (kapcsolat a sportszervezetekkel, munkaviszony, igazolás, átigazolás)
Amatőr státusz fogalma
Amatőr státuszú sportoló jogai és kötelességei

5.5.5.6.3 Sportszervezetek jogi szabályozása

Sportszervezet fogalma, típusai.
Sportegyesületek jogi szabályozása (Ptk, egyesülési jog, speciális szabályok).
A sportvállalkozás

5.5.5.6.4 Sportszövetségek jogi szabályozása

Sportszövetség fogalma, jellemzői.
Országos sportági szakszövetség jogállása, tevékenysége (működés feltételrendszere, szervezeti felépítés, feladatok, gazdálkodás, felügyelet, megszüntetés).
A szabadidő szövetségek és a fogyatékosok sportszövetségei.
Diák- és egyetemi sport sportszövetségei

5.5.6 Pénzügyi ismeretek tantárgy

31/36 óra

5.5.6.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy az elméletben elsajátított ismereteket a tanulók fiktív vállalkozások alapítása és működtetése közben próbálhassák ki. A vállalkozási tevékenység folytatása közben, gyakorlati tapasztalatokat szerezhessenek a vállalkozások indításában, a működtetés során pedig valóság-hű titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat lássanak el. A pénzügyi ismeretek végső célja, hogy a tanulók átfogó gyakorlati tudásra tegyenek szert, komplex módon tudják értelmezni a vállalkozások működését, összefüggéseit.

5.5.6.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.6.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.5.6.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.6.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felismeri a bizonylatokat, értelmezi tartalmukat	- Egyes bizonylatok felismerése, azok helyes kitöltése - Bejövő és ki-menő számlák, - Bevételi és kiadási pénztár-bizonylat, átutalási bizonylat	Teljesen önállóan		
Kezeli és adminisztrálja a házi-pénztárt.	Házipénztár működése - Adatok rögzítése, ellenőrzése - Napi zárás készítése	Teljesen önállóan	Törekszik a gyakorlatias és nyitott a fiktív vállalkozási példákon keresztül szerzett ismeretek befogadásra.	
Ismerteti az áfa elszámolását. Megkülönbözteti a bejövő, kimenő számlák áfa elszámolásban betöltött szerepét.	Az adózás alapfogalmai az áfa kapcsán - Sportvállalkozás, sportegyesület, mint adóalany - Adó tárgya, levonható és fizetendő áfa, költségvetés felé elszámolandó áfa	Teljesen önállóan	- Munkájára szakmailag igényes, törekszik a legfrissebb adózással kapcsolatos tájékoztatások megismerésére. - Elfogadón áll hozzá és alkalmazza a sport-szervezetekre vonatkozó gazdasági szabályozásokat	
Ismerteti a foglalkoztatással járó közterheket. Megkülönbözteti a munkáltatót és munkavállalót terhelő közterheket.	Biztosítási jogvisztonnyal járó járulékok ismerete, számolása	Teljesen önállóan	- Törekszik az ügyintézési teendők és fizetéssel kapcsolatos há-táridők pontos betartására.	
Bérfizetéshez kapcsolódó számításokat, nyilvántartásokat, adminisztrációt vezet.	Munkabér fogalma, felépítése. Bruttó bér, nettó bér.	Teljesen önállóan		
Megkülönbözteti a bevételek és kiadások eseteit	Bevételi bizonylatok, kiadási bizonylatok.	Teljesen önállóan		

5.5.6.6 A tantárgy témakörei

5.5.6.6.1 Pénzügyi bizonylatok kezelése

Bejövő-, és kimenő számlanyilvántartást vezetése, fizetési határidőket kezelése
Pénzügyi bizonylatok rendszerezése, lefűzése

5.5.6.6.2 Házipénztár működése

Házipénztár kezelése és adminisztrálása
Bevételi és kiadási pénztárbizonylatok kitöltése
Zárás elvégzése egyszerű feladatokon keresztül.

5.5.6.6.3 Kötelezettségek elszámolása, teljesítése

Áfa, és járulékbevallás értelmezése

Áfa működése: adó alanya, tárgya, mértéke sportvállalkozás és sportegyesület esetén, levonható, fizetendő, költségvetés felé elszámolandó áfa megkülönböztetése

Készpénzzel vagy átutalással kifizeti a kötelezettségeket.

Munkabér elemei, járulékai, nyilvántartása

5.5.6.6.4 Könyvvitel

Könyvvitel alkalmazásának kötelezettségei

Bevétel-kiadás csoportjai egyszeres könyvvitel esetén

Az egyes költségcsoportok értelmezése, megkülönböztetése

5.5.6.6.5 Pénzügyi alapok

A sportszervezetekre vonatkozó pénzügyi és számviteli szabályozások

A számviteli törvényből adódó főbb kötelezettségek

Az adótörvényekből adódó főbb kötelezettségek

Az üzleti vállalkozások pénzügyi döntései

A vállalkozások pénzforgalmának lebonyolítása

Finanszírozási, befektetési és beruházási döntések

5.5.7 Sportmenedzsment és marketing tantárgy

108/93 óra

5.5.7.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy célja olyan komplex vezetési és marketing ismeretek elsajátítása, mely segíti a leendő szakembereket a sportszervezetek irányításában, tisztségviselői teendők ellátásában és menedzselésében.

5.5.7.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.7.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.5.7.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.7.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felméri és értékeli a működési területén zajló piaci viszonyokat.	A sport és a rekreációs piac általános jellemzői, keresleti, kínálati viszonyai.	Teljesen önállóan	<p>Önálló a piac szereplőinek a feltérképezésében.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kreatív a reklámtervezés folyamatában. - Munkájára igényes, mert gyakran ez dönt a pályázatok elbírálásában. - Elkötelezett és kitartó, mert egy sportvállalkozás beindítása hosszú folyamat. - Rugalmas, mert a fogyasztói igények folyamatosan változnak. 	
Elemzi a működési területen zajló sportorientált vállalkozások jellegét	A sport és a rekreációs vállalkozások fő tevékenységi területei	Teljesen önállóan		
Részt vesz társadalmi szervezet megalapításában és működtetésében.	Non-profit szervezetek működése a sportban és rekreációban.	Teljesen önállóan		
Közreműködik tevékenysége pénzügyi alapjainak megteremtésében, a szponzorok és mecénások megtalálásában, megtartásában.	Szponzorálás.	Teljesen önállóan		
Ismerteti a sportvezetői kritériumokat. Életkorának és képzettségének megfelelő szervezési részfeladatokban döntésképes.	Vezetésméleti alapismeretek	Teljesen önállóan		
Felméri a reklámozás lehetőségeket.	Marketing, sportmarketing összetevői.	Teljesen önállóan		
Részt vesz sportprogramok előkészítésében, lebonyolításában.	Sportprogramok szerkezeti felépítése	Teljesen önállóan		
Figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és közreműködik a pályázatok elkészítésében.	Pályázatok típusai	Instrukció alapján részben önállóan		

5.5.7.6 A tantárgy témakörei

5.5.7.6.1 Általános vezetési ismeretek

A vezetélmélet fejlődése

Főbb vezetés- és szervezélméleti irányzatok (klasszikus, Weber, Taylor, Fayol, napjaink vezetési elméletei)

5.5.7.6.2 A sportvezetés módszertani alapjai

A sportvezető feladatai.

A sportvezető funkciói.

A sportvezető módszerei.

A sportvezető gazdasági tevékenysége, beszámolási kötelezettsége.

A sportvezető tekintélye, leggyakoribb hibái.

A sportvezető gyakorlati tevékenysége.

5.5.7.6.3 Sportmarketing

A marketing alapfogalmai.

A marketingmix elemei.

A sportmarketing elméleti alapjai.

A sportmarketing feladata, célja

A sport, mint termék

A sportmarketing eszközrendszere

A szponzorálás és a sportmarketing összefüggése

Imázs, PR

Sportszervezetek, sportvállalkozások szervezése, vezetése.

Szponzoráció és támogatás különbsége.

Sportesemények és sportszervezetek szponzorálása.

A sport és az EU.

Pályázatírás alapvető szabályai.

A TAO rendszere.

5.5.8 Számviteli ismeretek tantárgy

31/31 óra

5.5.8.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy legyenek tisztában a fontosabb költség, bevétel, eredmény kategóriákkal. Felelősségteljesen tudjanak következtetéseket levonni a gazdálkodásra vonatkozóan a könyveléstől kapott információk és az általuk végzett gazdasági számítások elvégzése után. A bevételek tervezésekor tisztában legyenek az egyes költségek, adók, eredményre és vagyonra gyakorolt hatásával, igazodjanak el az adózás rendszerében. Statisztikai módszerek segítségével legyenek képesek elemezni a vállalkozásokat.

5.5.8.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.8.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.5.8.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.8.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Értelmezi a vagyommérleg egyes rovatait. Felismeri az egyes gazdasági események hatását a mérlegre.	- Mérleg szerkezete, felépítése - Mérleg összeállítása - Eszközök, források jelentése - Értékelések levonása	Teljesen önállóan	- Következtetéseket von le önállóan és felelősségteljesen a gazdálkodásra vonatkozóan. - Törekszik a könyvelésből kapott információkból és a gazdasági számításokból a konklúziókat levonására. - Törekszik az adózás rendszerében való eligazodásra. - Szem előtt tartja a fontosabb költség, bevétel, eredmény kategóriák alakulását. - Törekszik a statisztikai módszerek segítségével elemezni a gazdasági tevékenységeket.	
Kalkulálja, elemzi a vállalkozás eredményét.	- Eredmény jelentése, szerkezete - Az eredmény tervezését befolyásoló tényezők - Az eredmény levezetésének folyamata	Teljesen önállóan		
Értelmezi az eredmény-kimutatás egyes rovatainak tartalmát, összefüggését, az eredmény keletkezését.	Eredmény-kimutatás szerkezete	Teljesen önállóan		
Figyelemmel kíséri, és elemzi a költségek alakulását	Költségek fajtái, nagyságát meghatározó tényezők, költséggazdálkodás mutatói	Teljesen önállóan		
Megtervezi a várható bevételt és kiadásokat.	A várható bevétel és költségek tervezésének módszerei.	Teljesen önállóan		
Figyelemmel kíséri a vállalkozás adófizetési kötelezettségeit.	Adózott eredmény levezetésének folyamata	Teljesen önállóan		

5.5.8.6 A tantárgy témakörei

5.5.8.6.1 A vállalkozás vagyona

Mérleg szerkezete és tartalma

Mérleg összeállítása.

Eszközök és források számítása, értékelése, következtetések levonása

5.5.8.6.2 A vállalkozás eredménye

Az eredmény keletkezésének folyamata.

Az eredmény nagyságát befolyásoló tényezők.

Értékcsökkenés fogalma.

Értékcsökkenési leírások fajtái: elsősorban lineáris; elszámolhatóságuk, számításuk.

Az eredmény tervezése: nagyságára, alakulására ható tényezők.

Az eredmény keletkezése a számviteli törvény által előírt szabályok alapján.
 Az eredmény szerkezete.
 Az eredmény levezetése, egyszerű számításokkal.
 Nyereségadó, osztalék, az adózott eredmény számítása.
 Az összköltségeljárással készített eredménykimutatás szerkezete
 Eredmény-kimutatás sorainak értelmezése, következtetések levonása
 Nyereségadó, osztalék, adózott eredmény felhasználása
 Számlaadási kötelezettség, ÁFA törvény

5.5.9 Vállalkozási ismeretek tantárgy

31/31 óra

5.5.9.1 A tantárgy tanításának fő célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék a sport vállalkozások indításának gyakorlati feladatait. Ismerjék, és megfelelően alkalmazzák a titkársági, áruforgalmi és pénzügyi feladatokat és bizonylatokat. Betartsák a bizonylati fegyelmet, és pontos, precíz munkavégzésre nevelje őket, átfogó képet kapjanak egy vállalkozás működéséről.

5.5.9.2 A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások

—

5.5.9.3 Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

—

5.5.9.4 A képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani.

5.5.9.5 A tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciák

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Elemzi a működési területén zajló piaci viszonyokat	A sport és a rekreációs vállalkozások fő tevékenységi területei	Teljesen önállóan	- Önálló az információgyűjtés során. - Numerikus gondolkodással rendelkezik, mert matematikai készség szükséges a pénzügyi adminisztrációs feladatok elvégzéséhez.	
Ismereti a vállalkozást létrehozásának folyamatát.	Vállalkozási formák, részvétel a sport és a rekreációs üzletben.	Teljesen önállóan	- Kockázatot vállal, mert egy új vállalkozás létrehozása bizonytalansággal jár.	
Betartja a tevékenységét érintő munkajogi szabályokat.	Munkajogi szabályok gyakorlati vonatkozásai	Teljesen önállóan	- Rugalmas az interperszonális kapcsolatokban, mert emberekkel foglal	
Munkaszerződést köt	Szakmaspecifikus szerződések jellemzői	Teljesen önállóan		
A felelősségi és a kártérítési szabályok tudatában végzi tevékenységét.	Felelősségi és kártérítési szabályok jellemzői.	Teljesen önállóan		

Betartja a tevékenységét érintő pénzügyi szabályokat.	Adózási szabályok gyakorlati vonatkozásai	Teljesen önállóan	kozik. - Szabálykövető, mert az adózási törvények mindenkire érvényesek. - Munkája során precíznek és pontos.	
Felkutatja a sportfinanszírozási lehetőségeket.	A sport és a rekreáció anyagi forrásai	Teljesen önállóan		
Ellátja a munkája során felmerülő pénzügyi és adminisztratív feladatokat.	A szakmai munkát kísérő adminisztrációs feladatok	Teljesen önállóan		

5.5.9.6 A tantárgy témakörei

5.5.9.6.1 Vállalkozás indításának gyakorlata

Vállalkozást létrehozásához kapcsolódó adminisztrációs feladatok.

A cégbejegyzés folyamata

Bankszámla nyitása.

Munkaügyi feladatok.

5.5.9.6.2 Munkaügyi gyakorlat

Munkaszerződések.

Bérfizetéshez kapcsolódó számítások, nyilvántartások.

Bérfizetéshez kapcsolódó adminisztráció.

Járulékvallást elemei.

Cégarculat elemei

Árajánlat

5.5.9.6.3 A sport üzleti kérdései

A sport üzletté válása.

A sport, mint piac.

A sport gazdaságtani sajátosságai, a sport és a gazdaság kapcsolata

Fogyasztói szokások a sportban

5.5.9.6.4 A vállalkozás formái

A sporttevékenység szervezeti és vállalkozási formái

A gazdasági tevékenység végzésének lehetőségei a sportban

A sportfinanszírozás lehetséges formái

Állami, önkormányzati és egyéb finanszírozási csatornák

Sportszervezeti modellek

A vállalkozások stratégiai eszközei

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Írásbeli sport ágazati alapvizsga

A vizsgatervékenység leírása: A vizsgarész a gyakorlati feladatok elméleti háttérének elsajátítását vizsgálja teszt jellegű feladatokkal. Ezek lehetnek: igaz-hamis állítások, egyszeres feleletválasztás, zárt végű szöveg kiegészítés, fogalompárosítás, ábrafelismerése és kiegészítése, illesztési feladatok (besorolás, két-három halmaz közötti kapcsolat).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 50%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás az írásbeli feladathoz rendelt javításiértékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladatrészek javasolt aránya:

Igaz-hamis állítások 5%

Egyszeres feleletválasztás 35%

Zárt végű szövegkiegészítés 10%

Fogalompárosítás 20%

Ábrafelismerés és kiegészítés 10%

Illesztési feladatok 20%

A pontozás során minden feladatrész (item) megoldása 1%-ot ér.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Bemelegítés megtervezése és levezetése

A vizsgatervékenység leírása: A képző intézmény által összeállított tételsor olyan bemelegítő feladatokat tartalmaz, amelyek a különböző kondicionális, koordinációs képességek és az ízületi mozgékonyág fejlesztését készítik elő.

A vizsgarész teljesítése során a vizsgázó 15 perc tervezési munka után 20 percben vezeti le a bemelegítést futófeladatokkal, gimnasztikai gyakorlatokkal, majd 10 percben értékeli feladatmegoldását.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 45 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 50%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés százalékos formában történik.

A bemelegítés tervezése 30%

A bemelegítés levezetése 50%

Önreflektív tevékenységelemzés 20%

A maximális kritériumszint eléréséhez:

- A vizsgáló változatos, jól átgondolt, a célcsoport igényeinek maximálisan megfelelő programot állít össze.
- A vizsgáló a tervezéskor kitűzött céloknak megfelelően vezeti a bemelegítést.
- A vizsgáló maximálisan szem előtt tartja az ideális térhasználat szempontjait.
- A vizsgáló ügyel az optimális időkihasználásra.
- A tervezett bemelegítés sportszakmailag pontos, precíz.
- A vizsgáló kommunikációjának minősége az ügyfelekkel szituációnak és életkori sajátosságoknak megfelelő, hatékony.
- A vizsgáló bemelegítés levezetése szakszerű, bemutatása precíz, hibajavítása pontos.
- A vizsgáló a sportszakmai terminológiát pontosan használja.
- A vizsgáló a feladat végrehajtásakor a biztonsági előírásokat maximálisan betartja.
- A vizsgáló a saját tevékenységét reálisan, önállóan értékeli.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.