

NSZFH/zszc-kozgazdasagi/0



**Zalaegerszegi SZC**

**Keszthelyi Közgazdasági Technikum**

8360 Keszthely, Rózsa u. 12. Telefon: 83/312-030, Fax: 83/314-208

E-mail: titkarsag@kozgazd.hu, igazgato@kozgazd.hu

weboldal: [www.kozgazd.hu](http://www.kozgazd.hu)

OM kód: 520496/001

---

**ZALAEGERSZEGI SZC KESZTHELYI KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM  
SZAKMAI PROGRAMJA**

**2022.**

## Tartalom

BEVEZETÉS .....	4
1. NEVELÉSI PROGRAM.....	7
1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai .....	7
1.2. A szakmai oktatás pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai .....	9
1.3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....	14
1.4. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok .....	31
1.5. A közösségfejlesztéssel, az intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok 36	
1.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység .....	41
1.7. A tanulóknak az intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása .....	44
1.8. A szülő, a tanuló, oktató és az intézmény partneri kapcsolattartásának formái.....	44
1.9. A tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei .....	48
1.10. A felvétel és az átvétel helyi szabályai .....	51
1.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos intézményi terv .....	52
2. OKTATÁSI PROGRAM.....	53
2.1. Az intézményben használt kerettantervek .....	53
2.2. Kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga .....	55
2.3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai .....	55
2.4. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja .....	72
2.5. A tanulók fizikai állapotának mérése, a mérés módszerei .....	73
2.6. A választható tantárgyak, foglalkozások, és az ezeket oktató oktatók kiválasztásának szabályai.....	73
2.7. Választható érettségi vizsgatárgyak .....	74
2.8. Érettségi témakörök középszinten.....	75
2.9. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése .....	75
2.10. Értékelés .....	76
2.11. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai 78	
2.12. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	79
2.13. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek .....	80
2.14. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....	82

2.15.	A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek.....	82
2.16.	A oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek .....	83
2.17.	A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek .....	85
2.18.	Az iskolai közösségi szolgálat szerepe .....	86
2.19.	Projektoktatás .....	88
2.20.	Mellékletek .....	90
3.	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....	90
3.1.	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	90
3.2.	Egészségnevelési elvek .....	91
3.3.	Életviteli feladatok .....	93
3.4.	Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők: .....	93
3.5.	Egészségnevelés tartalma az iskolában:.....	94
3.6.	A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása: .....	94
3.7.	A program megvalósulásának ellenőrzése, értékelése: .....	95
3.8.	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos intézményi terv .....	96
3.9.	Komplex intézményi mozgásprogram .....	97
3.10.	Zaklatás, bántalmazás megelőzése .....	97
4.	KÉPZÉSI PROGRAM.....	99
4.1.	A szakmai munka célja .....	99
4.2.	A szakmai képzés .....	99
4.3.	Képzéseink, szakmáink: .....	101
4.4.	Ágazatok.....	107
4.5.	Technikusi szakmák .....	107
4.6.	Kifutó szakgimnáziumi képzések.....	110
4.7.	Érettségire épülő nappali rendszerű szakképzés .....	112
4.8.	Felnőttek képzése, oktatása .....	115
4.9.	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző .....	116
4.10.	Pénzügyi-számviteli ügyintéző.....	158
4.11.	Logisztikai technikus.....	200
4.12.	Technikumi képzést szabályozó szakmai tartalmak.....	262

## BEVEZETÉS

Az 1990-ben alapított intézmény oktatói testülete tevékenysége egészével törekszik az egyetemes és a magyarkultúraés erkölcs általános érvényű értékeinek közvetítésére.

“Ahol emberszeretet van, ott a mesterség szeretete is megvan.”

(Hyppokratész)

A mottóul választott gondolat az oktatói testületnek a vállalt feladatához való viszonyulását tükrözi. Olyan pedagógiai környezetet szeretnénk teremteni, amely a tanulói személyiség sokoldalú fejlődését szolgálja, és mindenből a legtöbbet és a legjobbat hozza ki, és alkalmassá teszi a társadalmi változásokhoz való folyamatos alkalmazkodásra, az egész életen át tartó tanulásra.

Az intézmény küldetésnyilatkozata

Az intézményünk célja megalapításától (1990.) kezdve, hogy növendékeink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után tovább fejlesszék az általános és a szakmai képzés keretében, legyenek büszkék szakmájukra, a munka szeretete része legyen egyéni boldogulásuknak.

Célunk a korszerű szakképzés megvalósítása, a szakmai igényességre, nyitottságra való nevelés, a folyamatos továbbképzés belső igényének kialakítása. A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakképzési szerkezetet működtetünk, a duális szakképzés megvalósításában együttműködünk a gazdálkodó szervezetekkel.

További célunk, hogy iskolánk az ismeretek átadásának és az emberi kapcsolatok sokféleségének olyan színtere legyen, melyet a tanítványok és az oktatók közösen alakítanak és formálnak. Végzett diákjaink meglévő értékeiknek biztos tudatában képesek legyenek saját sorsuk legkedvezőbb alakítására.

El kívánjuk érni, hogy tanulóink ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetük értékeit, a társadalmi szokásokat, viselkedési normákat; legyen igényük az egészségmegőrző életvitelre.

Intézményünk elkötelezett a szakképzésben olyan szakmai oktatás mellett, amely elismeri a minőség és a minőségbiztosítás fontosságát és felelősséget vállal a szakmai programja, szolgáltatási tevékenységei minőségéért.

Az intézmény elképzeléseinek megvalósításához rendelkezésre áll a felkészült, képzett oktatói testület, a jól felszerelt intézmény és tanműhely, valamint az oktatás területén működő támogató partnereink.

Az intézmény jövőképe

Az intézmény alapítása óta törekszünk arra, hogy igényes, követelményeket támasztó, tudást adó, közösségteremtő intézmény legyünk. Úgy gondoljuk, hogy ezek a célok további működésünk, munkánk során is meghatározóak lesznek.

Intézményünk célja megalapításától kezdve, hogy diákjaink felismerjék a bennük rejlő képességeket, és azt a megalapozott szakmaválasztás után tovább fejlesszék az általános és szakmai képzés keretében,

legyenek büszkék szakmájukra.

A 2020 szeptemberétől technikumként működik intézményünk. Kiemelt célunk, hogy diákjaink szakmájukat jól ismerő szakemberekként kerüljenek ki a munkaerő piacra. A készségfejlesztést, az egész életen át tartó tanulásra történő felkészítést alapfeladatunknak tartjuk.

Célunk, hogy a régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő széles szakmai alapozású, gyakorlat- centrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében szerezzék meg tanulóink a társadalom által elvárt, differenciált szakmai végzettségeket, s készüljenek fel a munkaerő-piaci mobilitásra. A duális szakképzés teljeskörű megvalósítása érdekében szoros együttműködést alakítunk ki minden érintett gazdasági szereplővel, szakképzési irányító szervezettel.

A jövőben integrálni kívánjuk a felnőttek szakmai oktatását az intézmény képzési struktúrájába: a továbbképzések, átképzések, valamint további szakmai képzettségek megszerzéséhez szükséges feltételrendszer kialakításával.

El kívánjuk érni, hogy az oktatás folyamatában a diákok szerezzenek a munkába állást segítő, problémakezelő ismereteket, szóbeli, írásbeli, informatikai kommunikációs készségük fejlődjön, segítve a további ismeretszerzést, a társadalmi kapcsolatok alakítását. Képesek legyenek az önálló eligazodásra, rendelkezzenek jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretekkel.

Az intézményi partnerkapcsolatok erősítésével, a technikai háttér jobb kihasználásával, a szülők intenzívebb bevonásával eredményesebbé kívánjuk tenni oktató-nevelő munkánkat. Célunk a különböző cégekkel meglévő intézményi kapcsolatok fejlesztésével és a pályázatokon történő eredményesebb részvétellel az intézmény hatékonyságának növelése.

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttéléshez és a részvételhez tudatos, pedagógiailag megtervezett szociális, állampolgári és társadalmi kompetenciák fejlesztésére törekszünk. Továbbra is együttneveljük a fogyatékkal élő diákjainkat egészséges társaikkal. Az ép tanulók az együttnevelődés során egész életükre kiható, meghatározó humán értékek és viszonylatok kifejlődésével, elfogadásával és felértékelésével gazdagodnak. Oktatóink az egyéni differenciálás talaján az egyéni kibontakoztatás és fejlesztés szemléletét képviselik.

Büszkék vagyunk a fennállásunk óta eltelt időszak eredményeire. Tovább folytatjuk a szakmai és közismereti, valamint sport és kulturális versenyekre való felkészítést, a tehetséggondozást.

Iskolánk jövőjének építéséhez biztos alapot jelent a szakmailag jól képzett, elkötelezett oktatókból álló oktatói testület, amely a munka világának elvárásaihoz rugalmasan alkalmazkodva, nyitott a folyamatos megújulásra, ugyanakkor értékeink, hagyományaink megőrzését is feladatának tekinti. Iskolánk legfőbb értékének az együttműködésre, bizalomra épülő emberi kapcsolatokat tekintjük.

A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum képes partnerei elvárásainak és az alkalmazandó jogszabályok követelményeinek megfelelő oktatási eredményeket elérni. Célunk, hogy a MIR bevezetésével és folyamatos fejlesztésével fokozzuk az érdekelt felek megelégedettségét és

bizalmát. Célunk az intézmény hírnevének öregbítése, jövőbeli tevékenységének és eredményeinek erősítése.



## 1. NEVELÉSI PROGRAM

### 1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai

Nevelő-oktató munkánkban a hagyományokra építő, a gyermekközpontú működést megvalósító, családi légkörben kívánunk megfelelni a fenntartó, a szülők, a tanulók és önmagunk elvárásainak.

Törekszünk az emberi értékek átadására. Fontosnak tartjuk az oktatók példaadását. Nemzeti értékeink, régi hagyományaink megbecsülése mellett, a határainkon túl élő magyarok, az idegen népek kultúrájának megismerésére, befogadására neveljük tanulóinkat.

Valljuk, hogy a gyermek érdeklődő, befogadni akaró; az önmegvalósítás szándékával rendelkező személyiség; akit az igényes, határozott követelmények támasztásával önállóságra, kezdeményezőképeszségre, kreativitásra, az élethosszig tartó tanulásra készítünk fel.

Fontosnak tartjuk önmagunkkal és tanulóinkkal szemben a tudatosságra, következetességre, önfegyelemre, toleranciára, a kitartásra való törekvést.

Iskolánkban integráltan tanítjuk a sajátos nevelési igényű tanulókat, befogadjuk a mozgássérült, enyhe fokban hallássérült és látássérült, beszéd fogyatékos, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű tanulókat.

Munkánkat szolgáltatásnak tekintjük, folyamatosan képezzük magunkat, nyitottak vagyunk az új értékekre.

#### 1.1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei

- Személyiségközpontú fejlesztés: A tanulók megismerésén alapuló pedagógiai fejlesztés, amely igazodik a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Fontos alapelv a gyengébbek felzárkóztatása és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatása. Az ismeretközlés mellett fontosnak tartjuk a kompetenciák fejlesztését. A teljes személyiség fejlesztése magába foglalja az ismeretek elmélyítését, az érzelmi nevelést, a testi fejlesztést, a művészeti nevelést és a társas kapcsolatokra épülő személyiségfejlesztést.
- Tanulóközpontúság: Az intézmény fontos feladatának tekinti a személyiségfejlesztést, tiszteletben tartja a diákok jogait, igyekszik bevonni őket az intézmény életébe, számít véleményükre, ötleteikre, aktivitásukra, és mind az elméleti, mind a gyakorlati munkában magas szintű teljesítményt vár el a diákjaitól.
- Egyéni tanulási utak biztosítása: A tanulók megismerésén és egyéni fejlesztésén alapuló pedagógia célja, hogy minden tanuló találja meg a helyét az intézmény oktatási rendszerében. Rugalmas oktatás-szervezési eljárásokkal támogatjuk a tanulók egyéni fejlődési ütemének érvényesülését.
- Értékközvetítés: A nevelő-oktató munka segítsen eligazodni a tanulók számára; tudjanak értékítéleteket megfogalmazni, megtalálni az értékest, a követendő példát a sok őket érő hatás útvesztőjében.
- Korszerű tevékenységközpontú módszertan és tanulásszervezés alkalmazása: A módszertan és a tanulásszervezés eszköz, amely a tanulói csoport képességeihez és igényeihez igazodva támogatja a tanulási-tanítási folyamatot. Az IKT és a tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az oktatásban a mai korszerű oktatás alapkövetelménye.

- Nyitottság: Az intézmény kapcsolatrendszerén keresztül figyeli a környezetét. Kapcsolatot tart a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac elvárásai szerint alakítja a képzés szerkezetét. Az oktatás tartalmi elemeit a tantervi kereteken belül a gazdasági környezet elvárásai szerint alakítja ki.
- Együttműködés a családdal az oktató-nevelő munkában: A nevelés sikerének érdekében maximálisan együttműködünk a szülőkkel, a kölcsönös bizalom és támogatás elvei alapján.
- Esélyegyenlőség biztosítása: Pedagógiai szeretettel és nyitottsággal közelítünk minden tanulóhoz, hisszük, hogy a munkánkkal értéket teremtünk, és minden tanulóval szemben feladatunk az értékek ápolása és fejlesztése. A sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítjuk a személyre szóló fejlesztést, a támogató, segítő pedagógiai környezetet.

## 1.1.2. A szakmai oktatás pedagógiai értékei

- a tanulás, a tudás,
- a gyakorlatban alkalmazott tudás, kompetencia,
- az egészséges életmód,
- a sport, a mozgás a személyiség életében,
- humanista, demokratikus gondolkodás, közösségi magatartás,
- munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet,
- kreativitás, az alkotó önkifejezés,
- egészséges nemzettudat, hazaszeretet, lokálpatriotizmus,
- az újra való nyitottság,
- az együttműködés.

## 1.1.3. A szakmai oktatás pedagógiai céljai

- A sikeres munkaerő piaci alkalmazkodáshoz szükséges az élethosszig tartó tanulás (lifelong learning) megalapozása, a szakmai mobilitásra való felkészülés.
- A kulcskompetenciák kialakítása, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése, az élethosszig tartó tanulás lehetőségének megalapozása, hogy tanulóink tovább fejleszthető és piacképes tudás megszerzésére törekedjenek.
- Korszerű természettudományos és társadalomtudományos műveltség kialakítása, melyet tanulóink eszközként használhatnak a valóság viszonyrendszerének megértéséhez, és alkalmaznak különböző cselekvés-formákban.
- Célunk a régió szakmai igényeinek megfelelő szakmaszerkezet kialakítása az oktatott szakképzési ágazatok területén és az érettségi utáni szakmaszerzés területén is.
- Integrálni kívánjuk a felnőttek szakmai oktatását az intézmény képzésstruktúrájába.
- Növendékeink az oktatás folyamatában szerezzék a munkába állást segítő, problémakezelő ismereteket, szóbeli, írásbeli, informatikai kommunikációs készségük fejlődjön, segítve a további ismeretszerzést, a társadalmi kapcsolatok alakítását. Képesek legyenek az önálló eligazodásra, rendelkezzenek jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretekkel.
- A régió igényeihez igazodó szakmai ismeretek kialakítása, a hasznosítható tudás megszerzésének elősegítése, és a munkába állás feltételeinek biztosítása.



- Az önálló és kreatív gondolkodás képességének kialakítása.
- A tanulóink önismeretének fejlesztése, autonóm személyiségek kialakítása. Olyan személyiségek fejlesztése, akik kellő önismerettel, reális énképpel rendelkeznek, akik önállóan döntenek képességeiket, lehetőségeiket ismerve. Így egy következő életszakaszban képesek az önmegvalósításra. A kudarc- és sikertűrés készségeinek fejlesztése.
- Kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi érzés, áldozatvállalás. Törekvés az előítélet-mentességre, a konfliktusok kezelésére, készség a megegyezésre.
- Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény a közéletiségre, a közösségi tevékenységekre.
- A tehetség kibontakozásának a segítése, differenciálással történő fejlesztés és a hátránykompenzálás az intézményi élet minden területén. Az intézmény az esélyegyenlőség elve szerint saját keretein belül lehetőséget teremt a sajátos nevelési igényű tanulók számára is.
- Kommunikációképes idegennyelvi tudás.
- Korszerű IKT eszköztudás.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítása.
- Újszerű tanulászervezési eljárások bevezetésével a tanulók motiváltságának növelése.
- Az ökotudatos magatartásformák kialakítása a tanulóban.
- Célunk, hogy tanulóink megismerjék az egészséges életmód legfontosabb szabályait, tisztában legyenek az egészséges táplálkozás, a rendszeres mozgás egészséget befolyásoló hatásával, a testi-lelki higiéne fontosságával.
- Megalapozott, érvényes és személyes értékrend kialakításának támogatása.
- Az önálló, felelős állásfoglalás és cselekvés alapjainak, valamint az életkornak, fejlettségi foknak, saját személyiségjegyeknek megfelelő készségek kimunkálásának segítése.

## **1.2. A szakmai oktatás pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai**

- Intézményünk alapfeladata a felkészítés az érettségi vizsgára, a szakmai vizsgára, továbbá a felsőfokú intézményi tanulmányok megkezdésére.
- Fejlesztő célú képzési tartalmakkal, hatékony tanítási-tanulási módszerekkel kialakítani a tanulóknak az élethosszig tartó tanulás igényét és az erre való készséget, képességet.
- A társadalomba való beilleszkedés támogatása azzal, hogy felkészítjük tanulóinkat a társadalmi jelenségek, kapcsolattrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására.
- Feladatunk, hogy előmozdítsuk a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
- A nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, tovább építésére, integrálására.
- Magas színvonalú és sokrétű ismeretközléssel és hatékony nevelő-oktató munkával fejlessze a tanulók önálló problémamegoldó, gondolkodó képességét, készségét és a kreativitást.
- A gyakorlati oktatás kapcsolódjon az elméleti képzéshez, a cél a gyakorlati alkalmazhatóság, a munkaerő-piaci környezet elvárásainak megfelelő, hasznosítható tudás biztosítása.

**1.2.1. Kiemelt feladatainkhoz kapcsolódó feladatok, eszközök és eljárások:**

Feladatok	Eszközök, eljárások
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az alapkészségek és a kulcskompetenciák fejlesztése.</li> <li>• Egyéni tanulási utakat biztosítunk a tanulók számára.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése.</li> <li>• Differenciálás a tanítási órákon.</li> <li>• Változatos tanítási módszerek alkalmazása (a helyi tantervek ajánlásokat tartalmaznak ehhez).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra.</li> <li>• A tanulók továbbtanulásának támogatása, segítése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizsgafelkészítők tartása.</li> <li>• Próba vizsgákon vizsgatapasztalat megszerzése.</li> <li>• Továbbtanulási tájékoztatók a szülőknek és a diákoknak.</li> <li>• Pályaorientációs nap szervezése a diákoknak</li> <li>• Továbbtanulási operatív segítség a jelentkezés teljes időszakában.</li> <li>• Szabályozott folyamat a továbbtanulás intézményi támogatására.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ágazati szakmai alapozás során segítjük a tanulók megalapozott szakirányválasztását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Támogató rendszer a tanulási utak biztosítására.</li> <li>• Pályairányítási, munkavállalási ismeretek beépítése az oktatási folyamatba.</li> <li>• Vállalatok, pénzintézetek látogatása</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partneri kapcsolatok működtetése a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac igényeinek mérése.</li> <li>• A korszerű ismeretek beépítése az oktatásba.</li> <li>• Gyakorlat-centrikus módszertan alkalmazása a szakképzésben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partneri igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerő-piaci szereplők körében.</li> <li>• Partnercégek látogatása, szakmai kirándulás szervezése</li> <li>• A munkaerőpiac igényeinek beépítése a helyi tantervekbe, szakmai programokba.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felnőttek szakmai oktatásának bővítése.</li> <li>• Felnőttek szakmai oktatásával kapcsolatos kínálat megjelenítése a szakképzési piacon.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felnőttek szakmai oktatásával kapcsolatos programok fejlesztése, a felnőttek szakmai oktatását erősítő marketing a munkaerő-piaci partnerek körében.</li> </ul>

Feladatok	Eszközök, eljárások
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A munkaerő-piaci kompetenciák fejlesztése.</li> <li>• Társas, személyes és módszertani kompetenciák fejlesztése.</li> <li>• Önállóságra, felelősségérzetre, kezdeményezőképeségre, felelős munkavállalásra való nevelés.</li> <li>• Kommunikációs készségek kialakítása, folyamatos fejlesztése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korszerű, gyakorlat-centrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben.</li> <li>• A jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretek beépítése a szakmai tárgyakba.</li> <li>• Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása.</li> <li>• A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.</li> <li>• Intézményi versenyek szervezése lebonyolítása</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A helyi tartalmak beépítése a helyi tantervbe és a szakmai programba.</li> <li>• A munkába állás támogatása, a szükséges kompetenciák fejlesztése, kapcsolatok építése a munkaerő-piaci szereplőkkel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partneri kapcsolatok működtetése a régió gazdálkodó szervezeteivel, az érdekképviselői intézményekkel.</li> <li>• A munkába állást segítő-támogató rendszer működtetése: álláskereső technikák, jogi, munkajogi ismeretek.</li> <li>• Látogatás a munkaügyi központban</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanulás tanítása minden tantárgy képzési tervébe beépítve.</li> <li>• Az önálló ismeretszerzés kifejlesztése, az önállóság, az önértékelés fejlesztése a szakmai képzésben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önálló tanulás módszertani alkalmazása az oktatásban.</li> <li>• Az önálló tanulási feladatok alkalmazása, önálló projektfeladatok beépítése az oktatásba.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önálló feladatok, projektek megoldása.</li> <li>• Kreatív, gyakorlati, egyéni és csoportos feladatok megoldása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményi projektnapok szervezése.</li> <li>• A gyakorlati oktatás feladatainak projekteké szervezése.</li> <li>• Részvétel tanórán kívüli projektekben.</li> <li>• Bázisintézményi program módszereinek beépítése a gyakorlatban</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A motiváció alkalmazása, az ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A szemléltetés, a gyakorlati alkalmazások az elméleti és gyakorlati képzésben.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önálló tanulás módszereinek alkalmazása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektfeladatok, egyéni kutatómunka alkalmazása.</li> <li>• Önálló szakmai portfóliók készítése.</li> <li>• Tudományos diákköri előadások</li> </ul>

Feladatok	Eszközök, eljárások
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek negatív hatásainak megismertetése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egészségnap szervezése.</li> <li>• A sportolás, a testmozgás igényének felkeltése, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és más szabadidős programok keretében.</li> <li>• Sportnap szervezése</li> <li>• Intézményi diáksportkör működtetése</li> <li>• Közgáz-kupa szervezése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanuló személyiségének megismerése.</li> <li>• Egyéni fejlesztési tervek készítése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezése.</li> <li>• Önismereti órák tartása,</li> <li>• Művészeti és kulturális csoportok működtetése pl. színjátszókör</li> <li>• Kiállítások rendezése pl. fotókiállítás</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanórai anyagokban a közösség által teremtett értékek bemutatása, megismerése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ünnepi megemlékezések.</li> <li>• A természet megismerése, osztálykirándulások, táborok szervezése.</li> <li>• Intézményi projektnapok témáinak kiválasztása.</li> <li>• Múzeumlátogatás, múzeumpedagógiai órák szervezése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A közösen elfogadott szabályok betartása.</li> <li>• A tanuló önértékelésének fejlesztése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Következetes, nyilvános szempontok szerinti értékelés.</li> <li>• Jutalmazás, büntetés szabályok szerinti alkalmazása.</li> <li>• A tanulók önértékelésének alkalmazása az intézményi értékelési rendszerben.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi közösségek oktatói támogatása, az osztályfőnöki, gyakorlatvezetői feladatok pontos meghatározása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása, a tutori szerep működtetése.</li> <li>• Intézményi közösségi rendezvények szervezése.</li> <li>• DÖK segítő oktató tevékenysége</li> <li>• Intézményi közösségi munka koordinálása</li> </ul>

Feladatok	Eszközök, eljárások
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A módszertani megvalósítás során a társas kapcsolatok fejlesztése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A csoportban végzett munka alkalmazása az oktatásban és a gyakorlati képzésben.</li> <li>• A társas érintkezés szabályainak példamutatás útján történő fejlesztése a oktatók egymással való viszonyán, a oktató és a tanulók, valamint a szülők kapcsolatán keresztül.</li> <li>• Szakmai előadások szervezése, intézménypsziológus által szervezett kiscsoportos foglalkozások</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanulók kapjanak önálló, kreatív feladatot, minden szakmai tevékenységükben találkozzanak az alkotás örömeivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az értékteremtés, az alkotás öröme jelenjen meg a szakmai munkában.</li> <li>• Ismerkedjenek meg a közvetlen és a tágabb környezetük kulturális értékeivel.</li> <li>• Színházi találkozó szervezése</li> <li>• Részvétel a Helikoni ünnepeken</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az oktatás-nevelés módszertani alkalmazásával sajátítsák el a társakkal való kapcsolattartás szabályait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportmunka, kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása.</li> <li>• Vita, mint módszer alkalmazása.</li> <li>• Diákgyűlés szervezése, véleménynyilvánítás szerepe, módjai</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanulók számára egyértelmű és következetes értékelési rendszer alkalmazása.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeres értékelés.</li> <li>• Félévkor és a tanítási év végén osztályzattal történő minősítés</li> <li>• A fejlesztő értékelés alkalmazása.</li> <li>• Önismereti foglalkozások a szakmai és az osztályfőnöki órákon.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A csoportos tevékenység szabályrendszerének megismerése, a team-munka szabályainak elsajátítása, a csoportszerepek jelentőségének ismerete.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportos feladatok megoldása.</li> <li>• A szakmai képzésben a team-munka követelményeinek szükségessége, gyakorlati eredményessége.</li> </ul>

Feladatok	Eszközök, eljárások
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A csoportszerepek gyakorlatban történő megismerése.</li> <li>• Az önértékelés fejlesztése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni és csoportos feladatok megoldása egyértelmű értékelési követelményekkel.</li> <li>• Önellenzés, önértékelés, társasértékelés</li> <li>• Kooperatív tanulásszervezés foglalkozásokon</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kritikai szemlélet kialakítása.</li> <li>• Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzekvens értékelési kritériumok szerinti értékelési rendszer alkalmazása.</li> <li>• A problémamegoldás algoritmusának alkalmazása.</li> <li>• Interaktív feladatok alkalmazása tanórán</li> <li>• Együttműködésen alapuló tanulás, kiscsoportok alakítása az órai munkában</li> <li>• Problémamegoldó gondolkodást fejlesztő versenyeken való részvétel</li> </ul>

### 1.3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A középintézményi nevelés-oktatás feladata az intézményi alpműveltség bővítése és megszilárdítása, melynek során már megjelennek a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz, a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák.

A megszerzett ismereteket jól egészítik ki a szakmai elméleti ismeretek és gyakorlati tapasztalatok, a duális szakképzés keretében valóságos munkahelyi körülmények között lehetőség van a megszerzett tudás elmélyítésére, alkalmazására.

A nevelési célok intézményi szintű, tudatos követése, valamint a hozzájuk rendelt feladatok végrehajtása az intézményi pedagógiai kultúra és a színvonalas pedagógiai munka meghatározó fokmérője, a pedagógiai-szakmai ellenzés egyik fontos kritériuma.

Iskolánk alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét széleskörűen fejlessze, tiszteletben tartva minden ember egyediségét és fejlődését, és az egyetemes emberi értékeket. Célkitűzéseink alapján az alábbi konkrét pedagógiai feladatok köré csoportosítjuk a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendőinket.

#### 1.3.1. **Az értelmi nevelés**

Célunk olyan személyiségek kialakítása, akik képesek műveltségük gyarapítására, és ismereteik alkotó alkalmazására. Az értelmi nevelés a tanórák mellett a tanórán kívüli, valamint az intézmény által szervezett szabadidős tevékenységekben is kiemelt szerepet kap. Az értelmi nevelést segítik az iskolában működő szakkörök, felkészítők. Az intézmény részt vesz az értelmi nevelést segítő pályázatokban, országos programokban.

Az értelmi nevelés területén nagy hangsúlyt fektetünk a kulcskompetenciák fejlesztésére, az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítására, fejlesztésére. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítására, a praktikus gondolkodásra.

A kulcskompetenciák fejlesztése a Nemzeti alaptanterv alapján történik. Kiemelt feladat, hogy a tanulók megszerezzék azokat a kulcskompetenciákat, amelyek elengedhetetlenek a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodáshoz, a változások befolyásolásához, saját sorsuk alakításához.

- **Anyanyelvi kommunikáció**

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a gondolatok, érzések és érzelmek kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt, valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot az élet minden területén: családon belül, iskolában, társadalmi érintkezések, szabadidős tevékenységek során. A tanulóknak rendelkezni kell azzal a képességgel, hogy különféle kommunikációs helyzetekben, szóban és írásban kommunikálni tudjanak.

Az iskolában szervezett tematikus napok pl színházi világnap, szavalóversenyek (pl. költészet napja alkalmából), közismereti és szakmai vetélkedők és versenyek (pl. esszéíró verseny), belső vizsgák (10 és 11. évfolyam „kisvizsgálója”), ünnepek (október 23., március 15. stb.) az anyanyelvi kommunikáció fejlesztésének tanórán kívüli területei.

- **Idegen nyelvi kommunikáció**

Az idegen nyelvi kommunikáció az anyanyelvi kommunikáció elemeivel jellemezhető: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), a társadalmi és kulturális tevékenységek megfelelő keretein belül oktatás és képzés.

Az idegen nyelvi kommunikáció feltételezi a szókinésnek és funkcionális nyelvtannak, valamint a szóbeli interakciók főbb típusainak és a nyelvi stílusoknak az ismeretét. Fontos a társadalmi hagyományoknak, valamint a nyelvek kulturális vonatkozásainak és változásának az ismerete is. Továbbá a tanulóinknak képesnek kell lennie a segédeszközök megfelelő használatára és az egész életen át tartó tanulás részeként a nyelv nem formális keretekben történő elsajátítására.

Az idegennyelvi kommunikáció előtérbe kerül az iskolában szervezett nyelvi vetélkedőkön, tanulmányutakon, kirándulásokon, külföldi szakmai gyakorlatokon. Ösztönözzük tanulóinkat a nyelvvizsga megszerzésére. Részt veszünk a megyei idegen nyelvű versenyeken.

- **Matematikai kompetencia**

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodás fejlesztésének és alkalmazásának képessége, felkészítve ezzel az egyént a mindennapok problémáinak megoldására is. E kompetenciában és annak alakulásában a folyamatok és a tevékenységek éppúgy fontosak, mint az ismeretek. A matematikai kompetencia felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek alkalmazását (képletek, modellek, grafikonok/táblázatok), valamint a törekvést az alkalmazásra.

A matematikai gondolkodás elengedhetetlen az érettségi és a szakmai vizsgákon. A matematikai modellek alkalmazása az közgazdaságtanban, a természettudomány tantárgyaiban nélkülözhetetlen. A grafikonok, táblázatok elemzése a társadalomföldrajzi folyamatok, a gazdaságtörténet megértésének a legfőbb forrásai. Felkészítjük tanulóinkat a digitális országos mérésekre. Elemezzük a mérés eredményeit, a hozzáadott pedagógiai értéket!

- **Természettudományos és technikai kompetencia**



A természettudományos kompetencia készséget és képességet jelent arra, hogy ismeretek és módszerek sokaságának felhasználásával magyarázatokat és előrejelzéseket tegyünk a természetben, valamint az ember és a rajta kívüli természeti világ közt lezajló kölcsönhatásban lejátszódó folyamatokkal kapcsolatban magyarázatokat adjunk, előrejelzéseket tegyünk, s irányítsuk cselekvéseinket. E kompetencia magában foglalja az emberi tevékenység okozta változások megértését és az ezzel kapcsolatos, a fenntartható fejlődés formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősséget.

A természettudományos kompetencia kritikus és kíváncsi attitűdöt, az etikai kérdések iránti érdeklődését, valamint a biztonság és a fenntarthatóság tiszteletét egyaránt magában foglalja – különösen a tudományos és technológiai fejlődés saját magunkra, családunkra, közösségünkre és az egész Földre gyakorolt hatásával kapcsolatban.

A komplex természettudomány tantárgy keretében a tanulók összefüggéseiben látják a természeti jelenségeket. A földrajz és történelem órán a társadalom és környezet szimbiózisát ismerik meg. A fenntartható fejlődés problematikája a tantárgyak többségének helyi tantervében megjelenik. Természettudományos vetélkedőt szervezünk. A digitális kultúra órán megtanulják a jelenségek bemutatását, grafikonok, táblázatok, prezentációk készítését.

## • **Digitális kompetencia**

A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiájának (Information Society Technology, továbbiakban: IST) magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció, a szabadidő terén. A digitális kompetencia a természetnek, az IST szerepének és lehetőségének értését, alapos ismeretét jelenti a személyes és társadalmi életben, valamint a munkában.

Ez a kulcskompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, összegyűjtését és feldolgozását, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetését. Magában foglalja a főbb számítógépes alkalmazásokat, az internet által kínált lehetőségek és az elektronikus média útján történő kommunikáció, a szabadidő, az információmegosztás, az együttműködő hálózatépítés, a tanulás és a kutatás terén.

Minden szaktanár igyekszik tanítványaiban kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában. A diákokban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.

A tanárok használják a digitális, online eszközöket a felkészülésük során, tanórán, valamint a tanulók felkészítésekor. A diákokkal folytatott kommunikációban, ismeretközvetítés, valamint programok szervezése során élnek a közösségi oldalak adta lehetőségekkel (pl. minden osztálynak van facebook csoportja). Intézményünk oktatói bekapcsolódnak a digitális témahét programjába. Előadásokkal felhívjuk a tudatos internethasználatra, valamint az internethasználat veszélyeire a tanulók figyelmét.

## • **Hatékony, önálló tanulás**

Minden műveltségi területen az önálló, hatékony tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást. Ez egyrészt új ismeretek megszerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt. A hatékony és önálló tanulás olyan alapvető képességek meglétét igényli, mint az írás, olvasás, számolás, valamint



az infokommunikációs eszközök használata. Ezekre épül az új ismeretek elsajátítása, feldolgozása és beépítése. A hatékony és önálló tanulás további feltétele a saját tanulási stratégia kialakítása, a motiváció folyamatos fenntartása, a figyelem összpontosítása, valamint a tanulás szándékának és céljának kritikus mérlegelése. Az egyénnek képesnek kell lennie a közös munkára és tudásának másokkal történő megosztására, saját munkájának értékelésére, valamint szükség esetén tanács, információ, támogatás kérésére.

Ennek elősegítésére iskolánk oktatói a foglalkozásokon alkalmazzák az ún. munkáltató módszereket pl. a projekt módszert, a kooperatív oktatási módszert, a szimulációt, a szerepjátékot. A tanmenetek tartalmazzák ezeket a módszereket. Házi feladatként önálló információ szerzésre épülő kiselőadások, esszék elkészítésére ösztönzik a tanulókat.

A tanulók tanulmányi versenyeken indulnak, a versenyfelkészülés fontos része a oktatók által irányított otthoni tanulás. Tanulmányi kirándulásokat, múzeumlátogatásokat szervezünk az információgyűjtés, az élményszerű tanulás elősegítésére.

## • Szociális és állampolgári kompetencia

A személyes, értékorientációs, szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani. Az állampolgári kompetencia képessé teszi az egyént arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudását felhasználva, aktívan vegyen részt a közügyekben.

E kompetencia alapja az a képesség, hogy különféle területeken hatékonyan tudjunk kommunikálni, figyelembe vesszük és megértjük a különböző nézőpontokat, tárgyalópartnereinkben bizalmat keltünk, és empátikusak vagyunk. Idetartozik még a stressz és a frusztráció kezelése, a változások iránti fogékonyság. Az attitűdök vonatkozásában az együttműködés, a magabiztosság és az integritás a legfontosabb. Fontos része ennek az attitűdnek a személyes előítéletek leküzdésére és a kompromisszumra való törekvés.

Az intézményben integráltan nevelünk fogyatékkal élő tanulókat. Az osztályközösség számára érzékenyítő foglalkozásokat tartunk. Az intézményi közösségi szolgálat keretében személyes tapasztalatot szereznek tanulóink az egyes társadalmi csoportok, a különböző szociális helyzetű emberek életéről, életkörülményeiről. Felhívjuk tanulóink figyelmét az intézményi közösségi szolgálat keretein belül az önkéntességi munka fontosságára, a segítség és adakozás hatásaira az egyén életében.

A kompetencia magában foglalja az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeinek és tendenciáinak, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak céljainak, értékeinek ismeretét. Idetartozik az európai integráció struktúrájának, főbb célkitűzéseinek ismerete, valamint az európai sokféleség és kulturális identitás tudatosítása is. A magyar nyelv és irodalom, történelem, etika, földrajz órákon, valamint tanulmányi kirándulásokon ismerkednek meg tanulóink az európai kultúra sokszínűségével.

Az állampolgári kompetencia olyan képességeket igényel, mint a közügyekben való hatékony együttműködés, a helyi és tágabb közösséget érintő problémák megoldása iránti szolidaritás és érdeklődés. Magában foglalja a döntéshozatalban való részvételt, szavazás útján. A diákönkormányzat működés, diáknap szervezése, diákközgyűlés összehívása lehetővé teszi a demokrácia helyi gyakorlását, a tanulói jogok érvényesülését.

## • Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

A kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia segíti az egyént a mindennapi életben – így a munkahelyén is – abban, hogy megismerje tágabb környezetét, és képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. A tudást, a kreativitást, az újításra való beállítódást és a kockázatvállalást jelenti, valamint azt, hogy célkitűzései érdekében az egyén terveket készít és hajt végre. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek és képességeknek, amelyekre a gazdasági tevékenységek során van szükség.

Olyan készségek, képességek tartoznak ide, mint tervezés, szervezés, irányítás, vezetés, delegálás, az elemzés, a kommunikálás, a tapasztalatok értékelése, kockázatelemzés és vállalás, egyéni és csapatmunkában történő munkavégzés.

A szakmai tantárgyak keretén belül megjelenik e kompetenciaterület fejlesztése. Az tanulóknak tisztában kell lenniük a vállalkozások pénzügyi és jogi feltételeivel. A szükséges ismeretek a gazdaság működésének átfogóbb megértését, a pénz világában való tájékozódást foglalják magukban. A tanórán kívüli tevékenységek pl. vállalkozások, gazdasági és szolgáltató szervezetek meglátogatása, szakmai kirándulások, szakmai versenyek, előadások lehetőséget adnak a vállalkozók személyes tulajdonságainak, valamint a vállalkozások működésének a közvetlen megismerésére. A vállalkozóknál, gazdasági szervezeteknél végzett egybefüggő nyári szakmai gyakorlatok a vállalkozások külső környezetének, szervezeti kultúrájának, lehetőségeinek, vezetők tevékenységének, a vezetés folyamatának a megismerését, tapasztalatszerzést biztosítják a tanulók számára.

## • Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség magában foglalja az esztétikai megismerés, illetve elképzelések, élmények és érzések kreatív kifejezése fontosságának elismerését, mely minden műveltségterületen jelentkezik. Olyan képességek tartoznak ide, mint művészi önkifejezés, műalkotások és előadások elemzése, saját nézőpont összevetése mások véleményével, a kulturális tevékenységben rejlő gazdasági lehetőségek felismerése és kiaknázása.

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség feltételezi a helyi, a nemzeti, az európai és az egyetemes kulturális örökségnek, valamint az egyénnek, közösségeinek a világon elfoglalt helyének a tudatosítását, a főbb művészeti alkotások értő és beleérző ismeretét, a népszerű kortárs kultúra és kifejezőmódok vonatkozásában is. Ide tartozik a közízlés fejlődésének, valamint az esztétikum mindennapokban betöltött szerepének megértése. Történelem, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv órákon, valamint tanulmányi kirándulások, múzeum- és kiállítások látogatása során tanulóink megismerkednek a magyar és az egyetemes kultúra értékeivel.

Olyan képességek tartoznak ide, mint a művészi önkifejezés, műalkotások és előadások elemzése, saját nézőpont összevetése mások véleményével, a kulturális tevékenységben rejlő gazdasági lehetőségek felismerése és kiaknázása.

Diákjaink részt vesznek a Helikoni ünnepeken. A Helikoni Ünnepek a dunántúli középiskolás korosztály nagy hagyományokkal rendelkező, két évente megrendezésre kerülő keszthelyi, kulturális seregszemléje, ahol a diákok intézményi keretekben készülnek fel a versenyre.

Az intézményben szervezett fotókiállítás lehetőséget ad a művészi önkifejezésre. A színházi világnapunk-iskolánk hagyományos évente megrendezésre kerülő rendezvénye, ahol a diákok modern és klasszikus darabokat mutatnak be.

### 1.3.2. Az erkölcsi nevelés

Értékkonfliktusok, beállítódások kialakítása (felelősség, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedésformák) elsősorban az etikai alapú megközelítésmód paradigmája. Iskolánk a nevelő-oktató munka minden területén kiemelt figyelmet szentel a komplex személyiségfejlesztésre és a társadalom által elvárt erkölcsi értékek közvetítésére. Kiemelt célunk a szocializáció folyamatának elősegítése.

Az erkölcsi nevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése.

## Feladataink

- Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira.
- Az erkölcsi nevelés során adjunk lehetőséget az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölel megértésére, megvitatására.
- Az intézményi közösség élet egyes szinterei, oktatóink példamutatása segítse elő, a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítő készség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás.

## Tevékenységek:

Minden tantárgyban megjelenik a felelős döntés problematikája. A tanulóban kialakul a kötelességtudat, érti egyéni és közösségi (társadalmi) felelősségének jelentőségét. Ismer közösségi egyezségeket és normákat, képes egy-egy közösség etikai elveinek felismerésére és a különböző kultúrák etikai elveinek összevetésére. Intézményi programjainkon a tanulók megtanulják a társadalmilag elfogadott viselkedésmódokat.

A magyar nyelv és irodalom tantárgy tanítása és tanulása különösen alkalmas a társadalom közösen vallott értékeinek közvetítésére. Tartalommal tölti meg és erősíti a nyelvi és kulturális identitást, a nemzeti önazonosságot, felkelti a megnyilatkozás iránti igényt, erősíti az etikai és erkölcsi ítélőképességet, elősegíti más kultúrák megismerését.

Az etika órákon a tanulók megismerkednek az alapvető erkölcsi kérdésekkel, a jó és rossz problémájával, a döntés felelősségével.

Az etika tantárgy a helyes életvezetéshez nélkülözhetetlen magatartási szabályok értelmének megvilágításával, felelősségtudatuk elmélyítésével és az önfejlesztés igényének megerősítésével felkészíti a tanulókat a személyközi kapcsolatok és a társadalmi együttélés konfliktusainak kezelésére, tudatosítja döntéseik, cselekedeteik erkölcsi jelentőségét. Képesé teszi a diákokat az elfogulatlan vizsgálódásra, méltányos párbeszédre, véleményük szabatos kifejtésére, önálló meggyőződés kialakítására az erkölcs kérdéseiben. A szellemi értékek iránti fogékonyságra, a mások igazsága iránti nyitottságra nevel. Hozzájárul ahhoz, hogy a tanulók tiszteljék embertársaik erkölcsi méltóságát. Értékeljék és tiszteljék a társadalmi és kulturális sokszínűséget és váljanak képessé a megértésen, kölcsönös segítségen, s a más kultúrák iránti nyitottságon alapuló együttműködésre társaikkal. Ismerjék

fel az élővilág gazdag változatosságának értékét.

Az intézményi közösségi szolgálat keretében végzett munka, közösségi programok elősegítik közös erkölcsi értékrend kialakítását, a társadalmi normák megismerését.

A házirend tartalmazza az alapvető intézményi magatartás és etikus viselkedés intézményi közösség által megfogalmazott és elfogadott szabályait. Fontos feladatunk a házirend megismertetése tanulóinkkal és betartatása.

### **1.3.3. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése**

Az önismeret, a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség, a társas kapcsolati kultúra alapja. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához. Az intézmény számos módon nyújt lehetőséget a személyiségfejlesztésre.

Célunk az önismeret fejlesztése, személyiségfejlesztés, a társas kapcsolati kultúra kialakítása és fejlesztése a tanulóknál. A szocializáció elősegítése: az érzelmek, az értelem és a cselekvés összefüggéseinek tudatosítása. A nemzedékek közötti és kortársi kapcsolatok megerősítése. Az állampolgári ismeretek elmélyítése. A mindennapi életvitellel összefüggő praktikus tudás nyújtása.

Feladatunk:

- A tanuló kedvező szellemi fejlődésének elősegítése.
- Az önismeret és énkép kialakulásának segítése, az értelmi és érzelmi oldal egészséges arányának kifejlesztésére törekvés.
- A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség: a folyamatos önfejlesztés belső igényének kialakítása iskolánk diákjaiban.
- A tanulókat képessé kell tennünk érzelmeik hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének, az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra.
- A diákot segíteni kell a társas kapcsolatokkal kapcsolatos ismeretek (szociális kompetencia), valamint kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítására.
- Ahhoz, hogy az oktatási és nevelési folyamatban résztvevő tanulók, az elsajátított készségekre és tudásra támaszkodva énképükben is gazdagodjanak, a tanítás-tanulás egész folyamatában támogatást igényelnek ahhoz, hogy tudatosuljon, a saját/egyéni fejlődésüket, sorsukat és életpályájukat maguk tudják alakítani.

Tevékenységek:

Minden tantárgy helyi tantervében megjelenik az önismeret fejlesztése. A tananyagban szereplő egyéni példák- híres emberek élete, cselekedete-hozzásegíti a tanulókat az egyén és közösség viszonyának, valamint az emberi kapcsolatok megértéséhez. A tanórán nagy hangsúlyt fektetünk a tanulók lelki-érzelmi nevelésére, az emberi és társadalmi problémák bemutatására, megértésére. Segítjük a saját és más kultúrák megismerését, az én és a másik közötti különbség elfogadását. A foglalkozásokon feldolgozásra kerülő különböző témák segítik a személyiség kibontakoztatását. Fontosnak tartjuk a folyamatos pozitív megerősítést, a tanulók önmagukhoz mért fejlődésének elismerését, ezzel is sikerélményhez juttatva diákjainkat.

A tanórán kívüli programjaink során valósítjuk meg az érzelmek, az értelem és a cselekvés összefüggéseinek tudatosítását.

Intézményi megemlékezések (pl. kommunista diktatúra áldozatainak napja, aradi vértanúk napja stb.), tanulmányi kirándulások (pl. Terror Háza, Holokauszt Dokumentációs Központ és Emlékhely), érzékenyítő programjaink (pl. gyengénlátó, hallássérült, mozgássérült tanulók, valamint szakmai szervezetek közreműködésével) az intézményi közösségi szolgálat (pl. az idősek látogatása szociális otthonban) hozzájárulnak a diákok empátiájának fejlődéséhez. A tanulók a programok során beleélhetik magukat más élethelyzetekbe, elfogadóbbá válnak. Közben fejlődik önismeretük, saját személyiségük is, közösséghez való viszonyulásuk.

### 1.3.4. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Célunk: a tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. A haza és népei megismerésére, megbecsülésére nevelő ismeretek elsajátítása, egyéni és közösségi tevékenységek gyakorlása.

Feladat:

- Tanulóink tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát.
- Ismerjék meg a közös állami, nemzeti sikereinket.
- Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését.
- Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége.
- Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját.
- Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

Tevékenységek:

Elsősorban magyar nyelv és irodalom, történelem, földrajz tantárgyak tanítása erősíti a nyelvi és kulturális identitást, a hazaszeretetet és a magyarságtudat érzését. Különösen fontosnak tartjuk annak megértését, hogy a Kárpát-medencében együtt élő népek miként gazdagították a magyar kultúrát. Magyarország az Európai Unió tagállama, több mint ezer éve része az európai kultúrának. A tanulók megismerik az európai kultúra sokszínűségét, Magyarország helyét Európában. A helyi tantervben szereplő, tanórai keretben megvalósított témahetek, projektnapok elsősorban az európai értékek bemutatására, Magyarország és Európa kapcsolatára helyezi a hangsúlyt.

Iskolánk bekapcsolódott a határtalanul programba, részt veszünk a helyi értékeket feltáró Hungarikum pályázatban, minden évben a nemzeti összetartozás napján az összes tanuló részvételével vetélkedőt szervezünk, minden évben diákjaink - évfolyamonkénti bontásban- megnézik a helyi múzeumok (pl.

Balatoni Múzeum, Festetics-kastély) kiállításait. A határon túli testvériskoláinkkal folyamatos kapcsolatban vagyunk, kölcsönösen látogatjuk egymást, szervezünk közös kulturális programokat.

### 1.3.5. Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Az állampolgárságra, demokráciára nevelés célja intézményünkben:

- Aktív állampolgárságra nevelés, az állampolgári részvétel szerepének fontossága a demokrácia működésében.
- A demokratikus jogállam, a jog uralmára épülő közélet működésének bemutatása.
- Az emberi méltóság és emberi jogok tiszteletére nevelés.
- Az egyén és a közjó közötti összhang megteremtése. Feladatunk:
- Tanulóinkkal megismertetni a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket.
- Megtanítani a közügyek gyakorlása során fontos technikákra. Fontos a kreativitás, vitakultúra, az önálló kritikai gondolkodás, az elemző képesség fejlesztése foglalkozásokon és a tanórán kívüli tevékenységek során.
- Tanulóinkban kialakítani a cselekvő állampolgári magatartást, amelyet a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemez.

#### Tevékenységek

A kulcskompetenciák közül a szociális és állampolgári kompetencia játszik szerepet a demokrácia iránti végső elköteleződésben. Ez a kompetencia a közismereti és a szakmai tantárgyak oktatása során egyaránt jelen van. Foglalkozásokon segítjük diákjaink jelenben történő eligazodását a tananyag feldolgozása során. Hazánk és a világ társadalom-földrajzi-gazdasági jellemzőinek bemutatásával elősegítjük a szociális és állampolgári kompetencia fejlődését. Napjaink társadalmi-gazdasági folyamatainak megismertetésével nagymértékben hozzájárulunk ahhoz, hogy a tanulók a gazdasági élet eseményeiben eligazodó aktív, kreatív, rugalmas és vállalkozóképes állampolgárrá válhassanak. Végzős diákjainál osztályfőnöki és történelem órákon nagy hangsúlyt fektetünk a tényleges gazdasági és politikai szerepvállalásra: az állampolgári jogok és kötelezettségek felelősségteljes gyakorlására, a munkavállalói, illetve a vállalkozói szerepre, valamint az országgyűlési és helyhatósági választásokon való részvételre. Az informatika tantárgy pedig, segíti a tanulót abban, hogy az internet által nyújtott lehetőségek kihasználásával aktívan részt vegyen a demokratikus társadalmi folyamatok alakításában. A diákönkormányzat működésével segítjük a tanulók demokráciára nevelését. Diákjaink részt vesznek a diákparlament megyei gyűlésein.

Tanulóinkat benevezzük olyan országos vetélkedőkre, melynek célja a magyar és az európai választási rendszer megismerése. Pályázatokon indulunk, projektmunkákat, kisfilmeket készítünk, azzal a céllal, hogy diákjaink még több ismeretet szerezzenek a demokráciák működéséről.

### 1.3.6. Fenntarthatóságra, környezettudatosságra való nevelés

Környezettudatos magatartás azt jelenti, hogy a természeti erőforrásokat a tanulók tudatosan,



takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használják.

Intézmény céljai:

- Ismerje és becsülje meg a felnövekvő nemzedék az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában.
  - Válgék meghatározóvá a tanulók életében a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás.
  - Válgjon tanulóink igényévé a természetnek és szűkebb környezetének megóvása.
  - Őrizték meg és gyarapítsák közvetlen és tágabb környezetünk értékeit, sokszínűségét.
- Feladatunk
- Meg kell ismertetni tanulóinkkal a hosszútávon fenntartható életmód gyakorlati fogásait.
  - Meg kell tanítanunk a diákoknak, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használják.
  - Az intézménynek fel kell készítenie őket a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására.
  - Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek el, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába
  - Legyenek képesek a környezet változásainak felismerésére és értékelésére; a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességeik és jogaik gyakorlására; alakuljon ki bennük a környezet fejlesztése iránti igény.

Tevékenységek

A helyi tantervben kiemelt szerepet kapott a globális természeti és társadalmi-gazdasági problémák megismertetése tanulóinkkal. A természettudományi tantárgyak tanítása során hívjuk fel tanulóink figyelmét a globális környezeti problémákra, környezetvédelem fontosságára, az ökológiai lábnyom fogalmára, egyén és a társadalom szerepére. A történelem órákon a gazdaság és a természeti környezet egymásra hatásáról szereznek ismereteket a tanulók. A gazdasági tantárgyak esetében a tudatos fogyasztói magatartás kihangsúlyozásával hívják fel a tanulók figyelmét a gazdasági és társadalmi folyamatok ökológiai hatásaira. A tanulóknak lehetőségük van a különböző információk mérlegelésére, alternatívák keresésére.

Az intézmény bekapcsolódik városi szintű környezetvédő, természeti környezetet megújító programokban, valamint a közösségi munka keretein belül részt vesz a város parkjainak rendbetételében. Részt veszünk lehetőség szerint környezetvédelmi pályázatokban, akciókban. Gondot fordítanak az osztályfőnökök arra, hogy minden teremben legyen növény, szobanövényeket helyeztünk el a lépcső melletti ablakokban.

Minden tanévben szervezünk papírgyűjtést. A pénzt a diákönkormányzat kapja meg, amely lehetőséget ad arra, hogy újabb diákprogramokat szervezzenek.

Az intézményben megvalósul a szelektív hulladékgyűjtés is. A tanulók számára az aulában és az emeleten helyeztünk el a papír, illetve a műanyag gyűjtésére alkalmas kukákat. A bejáratnál elemgyűjtő található.

Az energiatakarékosságra is felhívjuk a figyelmet, a hetesek feladata, hogy ne hagyják feleslegesen égve a villanyokat az osztályok.

A levegőtisztasága érdekében javasoljuk a diákoknak, hogy inkább kerékpárral, illetve a tömegközlekedés igénybevételével érkezzenek az iskolába.

Minden évben környezetvédelmi vetélkedőt szervezünk. A gondolkodj globálisan, a cselekedj lokálisan mottó alapján.

### **1.3.7. A testi és lelki egészségre nevelés és családi életre nevelés**

Testi, lelki egészség, mely a tanórai és az egyéb foglalkozások során az egészségnevelési és környezeti nevelési programmal (benne a komplex intézményi mozgásprogrammal) koherensen jelenik meg a gyakorlatban a fizikailag aktív, egészségtudatos életvezetésre, a motoros műveltség eszközeivel való személyiségfejlesztésre és a tehetséggondozásra épül, továbbá szervesen magába foglalja az egészségmegőrzést is. A nevelés feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életben felmerülő konfliktusok kezeléséről.

A családi életre nevelés célja:

A tanulók életében a család a szocializáció első színtere, a fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában fontos szerepe van.

Az intézmény célja a tanulók felkészítése a családi életre: a fiatal felnőtt legyen képes a számára megfelelő pár megtalálására, vele szoros kapcsolat kialakítására, családalapításra és a gyermekek harmonikus felnevelésére, mindezt úgy, hogy közben a társadalmi, gazdasági élet szabályait, normáit, értékeit is betartja.

Feladatunk:

- 
- A harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése.
- A felkészítés a családi életre
- Segítséget nyújtása a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában.
- Ismereteket közvetítése a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről.
- A felnőtt szerepek - szülőktől való leválás igénye, párválasztás, a társadalom elvárásainak való megfelelés, önálló életvitel kialakításának igénye, emberi értékek felvállalása, állásfoglalás, a mikro- és makrokörnyezetben fennálló nehézségek megoldása és jó döntéshozás, egzisztencia kiépítése- megismerése, elsajátítása.

Tevékenységek

Az osztályfőnöki órák témája a családi életre nevelés. Külső előadók, védőnő, intézménypszichológus tematikus előadásai segítik a tanulók felkészítését, az ismereteik bővítését.

A felnőtt szerepek egyes területei megjelennek a biológia, komplex természettudomány, magyar nyelv és irodalom, etika tantárgyak helyi tantervében is.

Az iskolánk a családokkal együttműködve végzik nevelő-oktató munkájukat. Ennek alapja a



családokkal folytatott folyamatos kommunikáció. A diákok családi neveléséhez nyújtott segítség, a szülői vélemények, javaslatok befogadása és hasznosítása a hatékony intézményes nevelés-oktatás nélkülözhetetlen feltétele. Megteremtjük azokat a fórumokat, ahol a szülők és a oktatók megoszthatják tapasztalataikat, eredményesen együtt tudnak működni.

**A testi és lelki egészségre nevelés célja:** az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez.

Feladat:

- A oktatók ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz kezelés módszereinek alkalmazására.
- Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére.
- Az intézmény feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegségmegelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében.
- A oktatók motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésben.

Tevékenységek

Nagy feladat hárul az iskolára a felnövekvő nemzedék egészséges életmódra nevelésében. A különböző tantárgyak során releváns ismereteket kell nyújtanunk a betegségek, balesetek, drogok elkerülésére, az egészség megőrzésére. Az egészséges életmódra nevelésben központi szerepe van a testnevelésnek. A testnevelés a közoktatásban az egészséges életmód, a rendszeres testedzés szokásrendszerének megalapozását, a testi, lelki és szociális harmónia kialakítását, az alapvető fizikai képességek és mozgáskészségek - követelmény - szinteket is tartalmazó - fejlesztését, a versenyszellem kibontakozását, a testedzés, a sportolás, a versenyzés megkedveltetését tűzi ki célul. A sokirányú mozgáslehetőség biztosításával növekedik a tanulók fizikai teljesítőképessége és olyan mozgásformákkal ismerkednek meg, amelyeket rendszeresen végezhetnek és életmódjuk részévé válhat.

Egészségnapon, sportnapon, Közgáz-kupán hívjuk fel a tanulók figyelmét az egészséges életmódra. Minden évben meghirdetjük a legegészségesebb tanuló cím megszerzéséért folyó versenyt. A verseny az egészségnap keretén belül folyik, a nevező tanulók különböző vizsgálaton vesznek részt, az ott kapott eredmények összesítése után iskolánk védőnője hirdeti ki a győztest. E programmal felhívjuk a szűrések fontosságára a diákok figyelmét. Az egészségnapon a osztályok az egészséges életmóddal vagy egy meghatározott egészségügyi problémával foglalkoznak, plakátokat készítenek, külső előadók előadásait hallgatják meg.

### 1.3.8. Felelősségvállalás másokért, önkéntességre nevelés

A munka fontosságának és megbecsülésének tudatosítása. Az iskolában létrehozott szellemi és anyagi javak megbecsülése, a mindennapos, elvégzett tevékenységek gyakoroltatása, csoportmunkában való

részvétel képességének és a projektszemléletnek a fejlesztése. A szociális érzékenység és a segítő magatartás fejlesztése tartozik e területhez.

A felelősségvállalás másokért, önkéntességre nevelés célja: a személyiség fejlesztése, kibontakoztatása. A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóknál.

Feladatunk:

- A segítő magatartás kialakítása a tanulóknál.
- Együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás képességének fejlesztése, gyakorlása.
- Saját élményű tanulás megszervezése, hátrányos helyzetű, fogyatékkal élők élethelyzetének bemutatása, megismerése.

Tevékenységek

Integráltan nevelünk fogyatékkal élő diákokat. A foglalkozásokon a oktatók tanuló párok kialakításával segítik a tanórai munkájukat. Ennek hatására kialakul a tanulóknál a segítő magatartás, a szociális érzékenység.

Részt veszünk kortárs segítő programokban, visszavárjuk növendékeinket közösségi programjainkra, önkéntes feladatvállalásra. Az intézményi közösségi szolgálat keretében az adventi időszakban az idősek otthonában élő nyugdíjasokat látogatják meg diákjaink, saját készítésű ajándékkal és karácsonyi műsorral kedveskednek nekik. Tanulóink együtt érzővé válnak más élethelyzetek, szociális helyzetek, magatartások iránt.

Az intézmény épülete teljes mértékben akadálymentesített. Tanulóink napi munkájuk során a folyosón, a tantermeknek találkoznak fogyatékkal élő diákokkal. Megismerik gondjaikat, megtanulják a segítés különböző módjait.

### **1.3.9. Médiatudatosságra való nevelés**

A hagyományos média mellett az elektronikus média mindennapjaink nélkülözhetetlen részévé vált. Az információszerzés, a tanulás, a szórakozás és a kapcsolattartás sem képzelhető el digitális média nélkül.

A médiatudatosságra nevelés célja, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé váljanak: értsek az új és a hagyományos médiumok nyelvét.

A médiatudatosságra nevelés az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenységközpontúsága révén felkészít: a demokrácia részvételi kultúrájára, valamint a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására. A médiatudatos oktatás célja, hogy a tanuló az elképesztő mennyiségű információból legyen képes kiválasztani a hiteles információt.

Feladatunk:

- Biztos esztétikai értékítélet és belső késztetés kialakítása tanulóinkban.
- A tanulók ismerjék meg és értsék, milyen összefüggés van a média, a pénz és a társadalom között.
- Tudják értelmezni a látottakat és hallottakat, alakuljon ki kritikai beállítódásuk.
- Szerezzenek ismereteket az adatbiztonsággal, a jogtudatossággal, és a függőséggel kapcsolatosan.
- A tanulók ismerkedjenek meg a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.
- A helyes médiahasználatra való felkészítés, a helyes viselkedésminták megfigyelésével.

## Tevékenységek

Minden tantárgy oktatása során, a foglalkozásokon fontos a médiahasználat tudatosságának kialakítása. Intézményünkben ez a következő tevékenységi típusokra épül: írott és audiovizuális szövegek önálló gyűjtése, szóban vagy írásban történő feldolgozása, valamint tudatos és kritikus kezelése, a tanult ismeretek problémaközpontú elrendezése, a többféle képpen értelmezhető szövegek jelentés rétegeinek feltárása, különféle értékrendek összehasonlítása, saját értékek és vélemények tisztázása. Az digitális kultúra tantárgy kiemelt célja a digitális kompetencia fejlesztése, az alkalmazói programok felhasználói szintű alkalmazása, az információ szerzése, értelmezése, felhasználása, az elektronikus kommunikációban való aktív részvétel. Az informatika órán tanultakat a tanulók a többi tantárgy tanulása, ismeretek gyűjtése, tudás elmélyítése, tanulói kiselőadások elkészítése során felhasználják. Tanulóinkat hozzásegítjük az önálló tanulás képességének kialakításához, elsősorban az internet segítségével. Az interneten található szövegek, tanáraink által működtetett tudásmegosztó felületek az interaktív és a direkt, valamint indirekt tanulási lehetőségek tárházat kínálják, felzárkóztató és tehetséggondozó céllal egyaránt.

Bekapcsolódtunk a digitális témahét pedagógiai projektbe. A Digitális Témahét fő célja a digitális pedagógia módszertanának népszerűsítése és elterjesztése a köznevelésben. A program fontos törekvése, hogy a digitális kompetenciafejlesztés az informatika órán túl kiterjedjen más tantárgyakra is. A részt vevő oktatók és diákok változatos és kreatív intézményi projektek keretében fejleszthetik képességeiket technológiával támogatott tanulás során.

Az oktatói testületünk egyet ért abban, hogy a huszonegyedik század gyermekeit nem csak a könyvek, hanem a képernyők világában való eligazodásra is meg kell tanítani. A többi, hagyományosan elvárt képesség fejlesztésén túl különösen fontosnak tartjuk, hogy a gyermekek elsajátítsák a kritikus értékelés képességét: azaz tudják értékelni az egyes források információs értékét, és legyenek képesek megítélni, mik az egyes képernyős tartalmak erősségei és gyengéi, melyiktől mit várhatnak. Ahhoz, hogy majd a lehető legtöbbet profitálhassanak a szórakoztató és információs eszközök világában végbemenő drasztikus fejlődésből, el kell sajátítaniuk a megfelelő képességeket és szemléletmódot.

A mozgó képek kritikus és kreatív értelmezésének képessége a 21. század médiaértésének egyik legfontosabb eleme. Ennek elősegítésére a Közgáz-héten, szakmai napokon rendszeresen szervezünk előadásokat a médiatudatosságról szülőknél, oktatóknak, diákoknak egyaránt. Az előadások célja a médiatudatosság főbb ismérveinek bemutatása, a médiatudatosság kialakításához szükséges sajátos

képességek kialakítása.

### 1.3.10. Gazdasági és pénzügyi nevelés

A gazdasági és pénzügyi nevelés célja a felnövekvő nemzedék rendelkezzen hasznosítható ismeretekkel a világ gazdaság, a nemzet gazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról.

Cél, hogy a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén.

Feladatunk:

- Tanulóink tudják mérlegelni pénzügyi döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát.
- Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaikat, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrataltságát.
- A tanulóknak tudatosodjon saját felelősségük a tisztességes munka, a fogyasztás, az ésszerű gazdálkodás területén, tudjanak mérlegelni és dönteni.
- Ismerkedjenek meg a vállalkozások során felmerülő kockázatokkal és veszélyekkel, azzal, hogy a pénzt hogyan fektethetik be, és ehhez kitől kérjenek információkat.

Tevékenységek

A pénzügyi ismeretek tanítása nem önálló tantárgy, hanem ismeretanyaga a szakmai tantárgyak, valamint a történelem oktatása során valósul meg. A kritikus fogyasztói magatartásra való nevelés minden tantárgyban jelen van. Ennek érdekében a köznevelési intézmény biztosítja a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok megtanítását.

Minden tanévben a látogatásokat szervezünk a város és a környék pénzintézeteibe. Lehetőség szerint a szakmai kirándulás keretén belül üzemlátogatásokon vesznek részt tanulóink. A Közgáz hét keretén belül előadásokat szervezünk a fogyasztóvédelem, pénzügyeink kezelése témakörben. Diákok tartanak előadást a bankkártya használatról. Gazdasági vetélkedőt szervezünk, illetve részt veszünk más intézmények által meghirdetett hasonló vetélkedőkön.

### 1.3.11. Pályaorientáció

A pályaorientáció célja: az iskolának átfogó képet kell nyújtania a munka világról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthatják, a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket.

A pályaorientáció eredeti célja a pályaválasztás segítése oly módon, hogy a lehetőségek és a valóság, valamint a vágyak és a realitások összehangolását támogatjuk. Ide tartozik még az a lényeges elem,

hogy azt segítjük megérteni: a tanuló választásai és döntései egy kiterjedt fejlődési kontextus elemei.

Kiemelt feladataink:

- Átfogó ismeretek szerzése és betekintés a munka világába, életkoruknak és tudásuknak megfelelő lehetőségek megismerése több csatornán keresztül és a felsőoktatási intézmények által szervezett nyílt napok segítségével.
- Az egyéni képességek, pályaalakalmasság felmérésére és elfogadására, jövőbeli felelősségvállalásra felkészítés.
- A segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos tevékenységek gyakorlása, magatartásmódok és azok kezelésének fejlesztése.
- Minden tanulónk számára biztosítani kell az alapkészségek elsajátítását, melyek a társadalomba való beilleszkedéshez, a további ismeretszerzéshez és az önmegvalósításhoz szükségesek.
- A helyi tantervben leírt egységek, alapvető tartalmak átadása, elsajátítása, valamint az ezekre épülő differenciálás.
- Fel kell készítenünk a tanulókat az önálló ismeretszerzésre, a sikeres felsőoktatási felvételre.
- Elő kell segíteni az egyéni életélmények szerzését, az egyéni képességek kibontakozását a programokban, az órai munkában és a tanórán kívüli tevékenységekben: érettségi előkészítők, szakkörök, kirándulás, intézményújság stb.
- A tanulók problémamegoldó gondolkodásának, az összefüggések felismerésének fejlesztése osztályfőnöki órák, vezetői és közösséget érintő intézkedések, tantárgyak elsajátítása során.
- Tehetséggondozó és felzárkóztató programokkal az egyéni képességek kibontakozásának támogatása. A munkafolyamatok megszervezése során a tanulók egyéni képességeinek figyelembe vétele, egyéni, hatékony tanulási módszerek kifejlesztése.
- A gyakorlati oktatásban az értékteremtő projektszemlélet követése.
- A gyakorlati képzés, az értékteremtő munkavégzés személyiségformáló erejének kihasználása.
- A diákok számára életkoruknak megfelelő formájú és jelentőségű döntési helyzetek teremtése.
- A tanítási-tanulási folyamatban alkotó jellegű feladatok biztosítása.
- Ismert és elismert személyiségek által követésre méltó példák felmutatása.
- A személyes meggyőződés és világnézet kialakulásának és érzelmi-szellemi megerősítésének elősegítése személyre és konkrét közösségekre szabott feladatok alapján.
- Azoknak a hátrányoknak a csökkentésére való törekvés, amelyek a tanulók szociokulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadnak.

A pályaaorientáció tartalmi elemei:

- a pályaválasztás előtt álló fiatal folyamatosan ismerkedik önmagával (osztályfőnöki órák, iskolapszichológus csoport tréning, egyéni foglalkozások)
- folyamatos ismeretszerzés és tanulás jelentőségének elfogadása, az intézmény és a munka közötti kapcsolat felismerése
- tájékozódik a különböző pályákról és azok körülményeiről (pl. pályaaorientációs nap, látogatás a munkaügyi hivatalban és felsőoktatási intézményekben), karrierlehetőségekről
- bővíti tudását a társadalmi környezetéről (tanulmányi kirándulás, vállalatlátogatás)

- megtanulja az információszerzés szükségességét, valamint az információhoz jutás módjait (pl. informatika óra, szakmai órákon)
- megalapozza az életpálya szemléletet, a tudatos életpálya építés alapjait
- képessé válik elképzelési megváltoztatására a realitások figyelembe vételével
- problémamegoldó gondolkodás kialakítása

A pályaorientáció hosszútávú folyamat. Alapja az órai és a tanórán kívüli tevékenységek összehangolása.

## Tevékenységek

Minden tantárgyban megjelenik a valóságismeret. A diákok sokféle emberi életutat, életpályát ismernek meg, ez hatással lehet saját életükre, további tanulmányaikra, pályaválasztásukkal kapcsolatos felelős döntéseikre.

A tananyagok egyes részleteinek csoportmunkában való feldolgozása, a feladatmegoldások megbeszélése az együttműködési képesség, a kommunikációs képesség fejlesztésének, a reális önértékelés kialakulásának fontos területei.

Az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztésével segítjük tanítványaink pályaválasztását.

A pályaorientáció tartalma interdiszciplináris szemléletben tartalmaz pszichológiai, közgazdasági, jogi és munkatudományi ismereteket egyaránt.

Matematika órán hívjuk fel a figyelmet arra, hogy milyen matematikai ismereteket alkalmaznak az alapvetően matematikaigényes, ill. a matematikát csak kisebb részben használó szakmák (pl. informatikus, mérnök, közgazdász, pénzügyi szakember, biztosítási szakember, ill. pl. vegyész, grafikus, szociológus stb.), ezzel is segítve a tanulók pályaválasztását.

Előadásokat szervezünk pl. a Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ Keszthelyi Kirendeltség dolgozóinak, valamint Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara munkatársainak közreműködésével a munkaerőpiac helyzetéről.

Ezeket keresztül a tanuló önmaga megismerésével párhuzamosan ismereteket szerez a körülötte lévő világról, pályákról, munkafeladatokról és karrierlehetőségekről, amelyet megpróbál összhangba hozni az önmagáról kialakított képpel.

Folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat faliújságon, a közösségi médián keresztül továbbtanulásban bekövetkező változásokról.

Pályaválasztási napot szervezünk a felsőoktatási intézmények képviselőinek részvételével.

Támogatjuk tanulóink részvételét az egyetemek, főiskolák nyílt napjain. Gyár és üzemlátogatásokat szervezünk. Ezzel segítjük elő az ismeretek bővítését a választható felsőoktatási intézményekről, a 13. évfolyamon induló szakmákról, munkahelyekről, képzési lehetőségekről.

Fontosnak tartjuk, hogy a tanuló megtudjon, megtapasztaljon és megtanuljon önmagáról olyan tulajdonságokat és jellemzőket, amelyek intézményválasztásában, szakmatanulásában, pályaszervezésében és életpálya-építésében hosszú távon meghatározóak lehetnek. Szakmai vetélkedőket szervezünk számukra, versenyeken indítjuk őket annak érdekében, hogy kipróbálhassák magukat különböző helyzetekben, szituációkban.

A diák megtanulja önmagát figyelemmel kísérni, és felismerni értékeinek, valamint ezen keresztül



céljainak átalakulását. Felismeri, hogy ennek eléréséhez változtatásra, esetleg újabb erőfeszítésre van szükség. A változtatáshoz szükséges információ kezelését is e folyamatban kell elsajátítani, tehát a pályorientációhoz kapcsolhatjuk az információszerzés szükségességének felismerését és az információhoz jutás módjainak megtanulását.

## **1.4. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok**

A teljes körű egészségfejlesztési program az intézmény közössége életminőségének, életfeltételeinek, egészségi állapotának javítását szolgálja; olyan problémakezelési módszer, amely az intézmény közösségének aktív részvételére épít.

A teljes körű intézményi egészségfejlesztés az alábbi négy alapeladat rendszeres végzését jelenti a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők ésszerű bevonásával:

- felhívni a tanulók figyelmét az egészséges táplálkozásra mindennapi testnevelés/testedzés minden tanulónak, a mozgás beépítése a mindennapi életbe
- a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel és a művészetek személyiségfejlesztő hatékonyságú alkalmazásával;
- környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési tematika oktatása.
- 

Az egészségfejlesztési ismeretek témakörei az iskolában:

- Az egészség fogalma
- A környezet egészsége
- Az egészséget befolyásoló tényezők
- A jó egészségi állapot megőrzése
- A betegség fogalma
- A táplálkozás és az egészség, betegség kapcsolata
- A testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata
- Balesetek, baleset-megelőzés
- A lelki egészség
- A társadalom élete, a társadalmi együttélés normái: illem és etika, erkölcs
- A szenvedélybetegségek és megelőzésük (dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, játékszenvedély, internet- és tv-függés)
- A média egészséget meghatározó szerepe
- Fogyasztóvédelem
- Intézmény-egészségügy igénybevétele

Egészségnevelési elvek

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a

nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Kiemelt felelősséggel tartozik az intézmény, mint olyan intézmény, amely a tanulók ismereteinek, képességeinek és viselkedésének fejlesztésére hivatott. Az egészséges életmódra nevelést már kisgyermekkorban el kell kezdeni, és az életfordulókon (serdülőkor, ifjúkor) fokozottabban megerősíteni. A nevelési folyamatban nélkülözhetetlen □ az alapvető értékek mellett – a testi-lelki-szociális egészség közvetítése, az élet egészségvédelme.

Jelentős szerepet kap benne a szülő, a család, az ifjúságvédő, a civil közösségek, sport- és egyéb egyesületek, média, stb.

Az egészségkultúráltság maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékekkel, magatartással.

Már kora gyermekkortól kezdve számos befolyás éri a gyermeknek az egészségről alkotott fogalmát, de számos hatás éri viselkedésüket, magatartásukat is. Sokszor nincsenek tisztában a befolyásokkal, amelyek érik őket. Ezért fontos része az egészségnevelési programnak az is, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

Az egészségfejlesztési program hozzásegíti a tanulókat

- az egészséges életvitel kialakításához,
- a helyes értékrend felépítéséhez,
- az egészségvédelem kérdéseinek megismeréséhez,
- az életmóddal kapcsolatos (biológiai-pszichés) tennivalók elsajátításához,
- a képességek erősítéséhez, fejlesztéséhez,
- az egészségre káros szokások megismeréséhez, kiküszöböléséhez.

Mindennek legyen figyelemfelkeltő, tájékoztató, motiváló szerepe az egészség érték tudatosításában. Ezek birtokában képesek lesznek egészségük megőrzésére, a betegségek megelőzésére, az egészséges személyiség kimunkálására, a helyes egészségmagatartás kialakítására.

A programba beépül a folyamatkövetés és az eredményvizsgálat. Ehhez idő kell, fontos a többszintűség, a célok, feladatok követhetősége.

#### **1.4.1. Alapelve, célja:**

- az egészségkultúráltság emelése,
- olyan tulajdonságok kifejlesztése, amelyek hozzásegítenek a tudás hasznosításához,
- a tanulók segítése a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában,
- az életvezetési képességek fejlesztése,
- a tanulók felelősségérzetének fejlesztése egészségük megőrzéséért,
- a tanulók felkészítése a stressz-hatások feldolgozására,
- a környezeti és egészségtudatosság erősödésének előkészítése,
- a mindennapi testedzés megvalósítása a tanulók számára,
- az egészségnevelés mentálhigiénés nevelésre való kiterjedése.



## 1.4.2. Tartalma:

- az egészségfejlesztéssel összefüggő célok, feladatok,
- a feladatok végrehajtását szolgáló program,
- az intézmény-egészségügyi szolgálat munkája.

## 1.4.3. Kapcsolódó szakanyagok:

- módszertani szakanyag a tanulók fizikai állapotának méréséhez és minősítéséhez,
- módszertani anyag a mindennapos testneveléshez.

## 1.4.4. Az egészségnevelés fő jellemzői:

- az egészség megtartása, fokozása,
- az egészség visszaszerzésére irányuló és a személyiség formálását elősegítő tevékenység.

## 1.4.5. Területei:

- Egészségmegőrzés; a helyes életmód kialakítása.
- Mozgás, rendszeres testedzés, játéklehetőség.
- Táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében.
- Öltözködés.
- Higiénia, tisztálkodás.
- Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta, egyéb szenvedélybetegségek és függőségek) megelőzése.
- Ésszerű napirend kialakítása.
- Szűrővizsgálatok.

## 1.4.6. Az intézményi teljes körű egészségfejlesztés szinterei:

- Tanórai feladatok;
- Tanórán kívüli feladatok.

## 1.4.7. Életviteli feladatok

Az intézményi élet a nevelés-oktatás szintere. A nevelés dimenziói közt az egyik, meghatározó tényező az egészség iránti igényre nevelés. A szó tartalmának meghatározása sugallja a feladatokat.

Tanórai feladatok

Az egészséges életmódra nevelés tananyagának tervezésénél megfogalmazott célok és feladatok:

- járuljon hozzá a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztéséhez,
- életmódjuk, szokásaik értékekkel történő kialakításához,
- eddze akaratukat mentálisan, fizikálisan, szociálisan,
- bővítse ismereteiket.

## 1.4.8. Tanórán kívüli foglalkozások:

- délutáni szabadidős foglalkozások,
- sportprogramok,
- témával kapcsolatos filmvetítések, vetélkedők, versenyek, egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások,
- egészségnap,
- sportrendezvények, kulturális programok,
- kirándulások, erdei iskolák, túrák, sportprogramok,
- együttműködés sportegyesületekkel.

#### **1.4.9. Mindennapi testedzés megvalósítása:**

Testnevelés órákon, diáksport egyesület működtetésével, egyedi együttműködési megállapodás alapján, sportversenyek lebonyolítása, a diáksport révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe.

#### **1.4.10. Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:**

Belső (intézményi) résztvevők:

- az intézményvezető vagy megbízottja,
- az intézményorvos, védőnő,
- a testnevelő, szakoktatók,
- a diákönkormányzatot segítő oktató,
- az intézménypszichológus,
- a pedagógiai munkaközösség vezetője.

A külső kapcsolatok lehetőséget biztosítanak az egészségfejlesztési munka kiszélesítésére, valamint a különböző szervezetek, szakemberek, szakértők bevonására.

#### **1.4.11. Egészségnevelés tartalma az iskolánkban:**

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- a rendszeres testmozgás egészségmegőrzésében való szerepének a felismerése,
- az értékek ismerete,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- a betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a személyes krízishelyzetek felismerése és a kezelési stratégiák ismerete,
- a tanulás és a tanulás technikái,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a rizikóvállalás határai,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony,
- az egészséges környezet jelentősége,

- az egészséges táplálkozás,
- a szenvedélybetegségekkel való foglalkozás,
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai,
- az AIDS-prevenció,
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat),
- a testi higiénia,
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés),
- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóvállalás),
- az egyénileg kialakított mozgásprogram fontossága az egészségmegőrzésben,
- a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok fontossága a kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődésben és az interperszonális kapcsolatokban.

Az intézmény egészségfejlesztési-stratégiájának kimunkálása hosszú távú előrejelzés lehet a tanulók életminőségében, a romló tendenciák megfékezésében, a javulás feltételeinek megteremtésében. Célunk az, hogy megtanítsuk a diákjainkat arra, hogy törődjenek magukkal, fejlesszék magukban a teljes ember igényét. Ápolják érzelmeiket, ne váljon örömnélküli kötelességgé mindennapi munkájuk. Tudjanak örülni egymásnak, családjuknak, barátaiknak. Több megértéssel és elfogadással éljenek együtt másokkal, így biztosan egészségesebb életet élhetnek.

#### **1.4.12. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása:**

A program megvalósulása a tanévek során, az intézmény munkatervében megtervezetten történik. A szakoktatók és az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és más, alkalmanként felálló munkacsoportok a napi munka tervezésekor figyelemmel kísérik a program megvalósulását. A megvalósítás során a folyamatokat tervezzük, nyomon követjük, ellenőrizzük és értékeljük a megfogalmazott módszerek, értékek mentén.

Az egészségnevelést szolgáló egyéb foglalkozások:

- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegély-nyújtással foglalkozó (egészségnap) eseményt szervezünk a tanulók számára.
- évente két alkalommal a 18. életévüket betöltő tanulók a Magyar Vöröskereszt által szervezett véréradáson vehetnek részt.

A teljes körű egészségfejlesztési program megvalósításáért az intézmény minden oktatója, dolgozója felelős.

A program megvalósulásának ellenőrzése, értékelése

#### **1.4.13. Életvitel szerűen megvalósuló tevékenységek:**

A napi intézményi élet során folyamatosan végzett és irányított tevékenységek beépülnek a tanuló magatartásformái sorába. A tanítók és a oktatók a tanulók közt élve érzékelik a folyamat fejlődését, és megerősítik a helyes viselkedésmintákat.

## 1.4.14. Tanórai keretben megvalósuló fejlesztés:

A tananyaghoz kapcsolódóan, a tanmenetekben rögzített elsajátítandó ismeretek mérhetőek. Részei a tanulási folyamatnak. A tananyag számonkérésének folyamatában ellenőrizhető, hogy az életvitel szerűen rögzítendő elemek valóban beépültek-e a tanuló viselkedési kultúrájába.

## 1.4.15. Tanórán kívüli tevékenységek (egyéb foglalkozások) során megvalósuló fejlesztés:

A munkaterv szerint megszervezett témanap egyrészt a fejlesztési folyamat előre tervezett eleme, másrészt a hiányosságok észlelését követő korrekció. Célunk, hogy az átadott ismeretek, a megtapasztalt egészségnevelési elemek beépüljenek a tanuló és a családja napi életviteli kultúrájába, annak szerves részévé váljanak

## 1.4.16. Visszacsatolás:

A programok és az egész tanév során elért eredmények reális feltérképezése és értékelése adja a következő tervezési időszak szakmai alapját. Az elsajátítandó ismeretek fejlődnek, a diákok tudása elmélyül. Az intézmény és az osztályfőnökök éves munkatervet, programtervet és a foglalkozási tervet készítene.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhető az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. A hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál az egyéni és a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítésében. Célunk az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetése, az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztése, a szükséges szint elérésére, megtartására.

A tanulók fizikai képességének mérésére egyszerű, kevés szerigényű és bárhol végrehajtható tesztek használunk.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás.

Nagy feladat hárul az iskolára a felnövekvő nemzedék egészséges életmódra nevelésében. A különböző tantárgyak, illetve műveltségi területek tanulmányozása során releváns ismereteket kell nyújtani a betegségek, balesetek, drogok elkerülésére, az egészség megőrzésére. Az intézmény személyi és tárgyi feltételrendszere segítse a pozitív beállítódások, magatartások és szokások kialakulását, melyek az egészség megőrzését és fejlesztését szolgálják.

## 1.5. A közösségfejlesztéssel, az intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata.

### 1.5.1. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása

- Fontosnak tartjuk a tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítását.
- Az önkormányzás képességének kialakítása.
- A tanulói közösségek fejlesztése során kialakítjuk a közösségekben, hogy oktatói segítséggel vagy önállóan, közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.
- A közösségi nevelés területei iskolánkban: tanórák (szaktárgyi órák, osztályfőnöki órák), gyakorlati foglalkozások, egyéb foglalkozások (*szakkörök, kirándulások, sportkörök*), intézményi rendezvényeink, hagyományos programjaink (*Közgáz- hét, Közgáz- kupa, Színházi világnap-diákcsoportok találkozója*) diákönkormányzati munka, intézményi közösségi szolgálat.
- A tanulóközösségek fejlesztésében a tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele.
- A tanulói közösségek irányításánál oktatóink alkalmazkodnak az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a serdülő és ifjúkori problémákhoz.

## 1.5.2. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése

- A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.
- Olyan oktató közösség kialakítására törekszünk, amely összehangolt elvárásaival és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja.
- A közösségi nevelés eredményessége érdekében fontosnak tartjuk az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók szoros együttműködését.

## 1.5.3. A tanórán, gyakorlati foglalkozáson megvalósítható közösségfejlesztési feladataink:

Az intézményi nevelés- oktatás kerete az osztály, melynek közösséggé formálása több éven át tartó pedagógiai folyamat, amelyet az intézmény valamennyi dolgozója közösen, egymást erősítve végzi, és amelyben kiemelkedő szerepe van az osztályfőnöknek.

Feladatai:

- A tanulókkal szemben támasztott elvárások pontos ismertetése pl. Házi rend megismerése, betartatása
- A felmerülő problémák megoldási lehetőségeinek közös megbeszélése
- Segítségnyújtás a konfliktushelyzetek megoldásában
- Diákvezetők munkájának segítése
- A közösségben előforduló pozitív és negatív élményanyag elemzése

A közösségfejlesztés szempontjából fontos az osztályban tanító oktatók összhangja, ezért törekedünk arra, hogy a oktatók azonos értékrendet képviseljenek.

Fontosnak tartjuk, hogy az egy osztályban tanítók megbeszéljék az osztály problémáit, egységesen lépjenek fel az eredményes és hatékony munka érdekében.

**1.5.4. A közösségfejlesztést segítő oktatói tevékenységek:**

- Megtanítják a tanulókat érvelni, cáfolni, kulturáltan viselkedni.
- Felhívják figyelmüket a társak segítésére, másság elfogadására. A tanulók, a közösség felkészítése az SNI tanulók integrált nevelésére.
- Az SNI tanulók beilleszkedésének segítése és a másság elfogadása a tanulói közösségben.
- Segítik a tanulói kezdeményezéseket. A tanulók motiválása, kezdeményezéseiknek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek a támogatása.
- Ösztönzik a diákokat a szűkebb és tágabb környezetük hagyományainak feltárására, és ápolása érdekében végzett közösségi munkára.
- A tanórán alkalmazott változatos munkaformákkal erősítik a közösségért és az egymásért való felelősség érzését. Különböző, változatos munkaformákkal a közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése kooperatív együttműködéssel (csoportmunka, differenciált, egyéni munka, kísérlet, verseny, projekt) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- Kifejlesztik a tanulóknál az új információs rendszerben való eligazodás, valamint annak kritikai módon való használatának képességét.
- A tanulás támogatása egyéni képességekhez igazodó munkaformák előtérbe helyezésével önálló és csoportos munkára támaszkodva, a tanulmányi és a munkaerőerő erősítésével.
- Gyakorlati foglalkozás keretében a különböző csoportszerepek elsajátítása, kipróbálása. Az egyes munkafolyamatok felelősség-megosztása, az együttműködés és a tájékoztatás szerepeinek gyakorlása.
- Szociális kompetenciák fejlesztése (empátia, egymásra figyelés, együttműködés, tolerancia, alkalmazkodóképesség).

**1.5.5. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai:**

- A tanulók önellenőrzésre, egymás segítésére és ellenőrzésére való nevelése.
- A hagyományörző tevékenységek fejlesztik a közösséget, erősítik a közösséghez való tartozás érzését.
- Sokoldalú és változatos foglalkozásokkal (zene, tánc, képzőművészeti, foglalkozások, múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokon tett csoportos látogatások, stb.) járulunk hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.
- Szabadidős tevékenységek.
- A felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezünk, melyeken a részvétel önkéntes (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).

**1.5.6. A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai:**

A közösségformálásban nélkülözhetetlen az együttes élmények, a közös cselekvések. Ennek megvalósítására jó lehetőség nyílik a tanórán kívüli foglalkozásokon, intézményi rendezvényeken, programokon, versenyeken. A kötetlenebb együttlétek biztosítják egymás jobb megismerését, a sikeresen végzett munka örömeinek együttes átélését, az esetleges kudarcok elemzését,

feldolgozását, a tanulságok levonását. A különböző tevékenységek erősítik a közösséghez tartozás gondolatát. Iskolánk dolgozói számos programot szerveznek, pályáznak annak érdekében, hogy a diákjaink minél több szabadidős tevékenységben vehessenek részt. Bekapcsolódnak szűkebb környezetünkben tevékenykedő civil szervezetek programjaiba.

Lehetséges formái:

- Kirándulások, túrák, helytörténeti séták, környezetvédelmi szakkör: együttes élmény, lehetőség a nemzeti és természeti értékeink jobb megismerésére, környezet iránti felelősség érzésének felkeltésére
- Kiállításokon, színházi-, zenei-, irodalmi programokon való részvétel az esztétikai nevelés mellett szolgálja a kulturált megjelenés, viselkedés normáinak elsajátítását, gyakorlását
- Közös sportprogramok, Közgáz-kupa, Egészségnap előmozdítják az egészséges életmód szokásrendszerének kialakítását.
- Csapatversenyekre történő felkészítés, versenyzés erősíti a versenyszellemet, segíti az együttműködő- készség fejlődését
- Együttes szereplések, ünnepi műsorok szervezése, Lámpaláz-színjátszó kör műsorai, Színházi világnap olyan képességek megmutatására is lehetőséget teremtenek, amelyekre a tanítási óra keretében nincs lehetőség. E feladatok kiváló terepet jelentenek a közösséggel szembeni felelősség átérzésének elmélyítésére.
- Önkéntességi munka végzése során a diákok átélnek az önzetlen segítség élményét, személyesen tapasztalhatják, hogy ha összefognak, sokat tehetnek az idősekért, a segítségre szorulókéért, a gyerekekért, a környezetünkért.

### 1.5.7. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

A foglalkozásokon kívüli diákok által szervezett tevékenységek mozgató rugója iskolánkban a diákönkormányzat. A diákönkormányzat a tanulók irányító, önszervező közössége, melynek keretében a tanulók a diákönkormányzatot segítő oktató irányításával együtt, önállóan intézik saját ügyeiket. Demokratikusan választják tisztségviselőiket, hozzák létre megfelelő szerveiket.

Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

- olyan közös érdekeken alapuló közös és konkrét célok kijelölése, amelyek nem sértik az egyéni érdekeket, azokkal összhangban vannak
- a kialakított, meglévő vagy hagyományokon alapuló közösségi munkálatok, közösségépítő tevékenységek fejlesztése, a régi tevékenységek mellett új hagyományok teremtése,
- olyan tevékenységek szervezése, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban, és ezzel erősödik, fejlődik maga a közösség,
- a közösség iránti felelősségérzet (felelősségtudat) kialakítása, fejlesztése,
- a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységek szervezése,
- olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke saját közösségének sikereire, értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait. A tanulóközösség megbízása alapján a jogszabályban meghatározott esetekben gyakorolja az egyetértési, javaslattevési és véleményezési jogokat.
- Az intézményi hagyományok szellemében a diákönkormányzat feladata a farsangi bál és a diáknap programjainak megszervezése és lebonyolítása. Részt vállalnak a



Közgáz-kupa, a Közgáz-hét, a színházi világnapunk szervezésében.

## **1.5.8. A tanulóknak az intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása**

A tanulót megilleti az a jog, hogy életkorának megfelelő mértékben részese legyen az őt érintő döntések meghozatalának. Ezt a jogát személyesen illetve választott képviselőin, valamint szülőjén/gondviselőjén keresztül gyakorolhatja. Joga van megismerni az őt érintő döntés tartalmát, okát, követke

## **1.5.9. A oktatók helyi intézményi feladatai**

Céljaink megvalósítása érdekében a oktató:

- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Az intézményi élet egészére figyelve segíti a közösség tagjainak emberi kibontakozását.
- Személyes ügyekben a szeretetről és diszkrécióról sem feledkezik meg.
- Rendszeres önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel fejleszti szakmai és pedagógiai műveltségét.
- Rendszeres kapcsolatot tart diákjai osztályfőnökével, oktatóival, a gyakorlati oktatásban résztvevőkkel, szüleivel, az ifjúságvédelmi felelőssel.
- Tantárgyanként, osztályonként, illetve csoportonként megtervezi egész tanévi munkáját; a megvalósulás dokumentálását, a reflexiók beépítését a munkája minőségének emelése és tudatosabbá tétele érdekében időben elvégzi.
- Szakmailag és módszertanilag alaposan felkészül. Munkáját pontosság jellemzi.
- Szakmai munkaközösségével egyetértésben megszervezi a tehetséggondozás és felzárkóztatás teendőit.
- A gazdasági igényeket, a szakmai fejlődést figyelemmel kíséri, az elméleti és gyakorlati képzésbe beépíti a korszerű szakképzési ismereteket, technológiákat.
- Ismeri és alkalmazza az intézmény dokumentumaiban megfogalmazott elveket az ellenőrzés-értékelés feladataiban. Ezek szerint cselekszik. A tanulók munkáját rendszeresen értékeli.
- Részt vesz az oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken. Az intézmény működési rendjébe, az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatosan felmerülő tevékenységekbe bekapcsolódik.
- Részt vesz az intézmény minőségfejlesztési munkájában.
- Felügyel a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, intézményi méréseken.
- Együttműködik a kollégáival; kiemelten szoros együttműködés szükséges az egy osztályban tanítók közösségében, valamint a munkaközösségekben. Részt vesz az intézményi közösségi szolgálat lebonyolításában, adminisztrációjának elvégzésében.
- Közreműködik az intézményi dokumentumok elkészítésében, felülvizsgálatában.
- A munkatervben előirt tanulmányi kirándulásokon, intézményi rendezvényeken részt vesz.
- A tantermekben, tornateremben rendet tart, a leltározásban részt vesz.

Az egységes intézményi követelményrendszer minden oktató köteles betartani. Az oktatók és osztályfőnökök minden tanév első foglalkozásán ismertetik a tanulókkal (és az első szülői értekezleten, illetve a fogadóórákon a szülőkkel) a tantárgy követelmény- és értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az oktató adminisztrációs és tájékoztatási feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló

értékeléséről a digitális naplón (EKRETA) keresztül rendszeresen értesítse a szülőket. Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatókkal szemben megfogalmazott elvárások

Az oktató ismerje meg az intézményi minőségirányítási kézikönyv elemeit. Legyen képes fejlődni, munkáját, tevékenységét az útmutatók alapján értékelni, fejleszteni, felkészülni. A szakmai kihívásoknak, tartalmaknak- az általános pedagógiai szempontoknak, az intézmény szakmai programjának legyen képes megfelelni.

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az azonos évfolyamra járó, azon belül közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a foglalkozások túlnyomó többségét az órarend szerint közösen látogatják.

Az osztályközösség élén, mint oktató-vezető, az osztályfőnök áll. Az osztályfőnököt az igazgatóhelyettesek és a pedagógiai munkaközösség-vezető javaslatát figyelembe véve az igazgató bízza meg. Az osztályfőnök jogosult az egy osztályban tanító oktatók értekezletének összehívására.

- Az intézmény nevelési programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- 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.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az intézmény ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az intézmény előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

## 1.6. **A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység**

Intézményi nevelő és oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembe vétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

Kiemelt figyelmet érdemlő tanulók a sajátos nevelési igényű; a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő; a kiemelten tehetséges; a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű

tanulók.

Az együttnevelés az intézmény egészében pedagógiai hatással bír: pozitív emberi értékek, tulajdonságok kialakítására törekvés (a szeretet, a jóság, a becsületesség, az őszinteség, az önzetlenség, a szorgalom, a segítőkészség, a tolerancia, a felelősségérzet példáinak erősítése), az együttműködési képesség kialakítása, az empátia fejlesztése.

Alapvető pedagógiai feladatunk a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, amelynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembe vétele, a differenciálás, valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

## **1.6.1. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők**

Tevékenységeink:

- Ifjúságvédelmi felelős a nyilvántartás mellett a szociális és hatósági intézményhálózattal való kapcsolattartást is biztosítja.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és a pedagógiai munkaközösség vezetője együttműködik az intézmény minden érintett oktatóával, a diákönkormányzattal,

Iskolánk a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal és a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal az alábbi területeken működik együtt:

- Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
- Ingyenes tankönyv biztosítása a jogszabályi kereteknek megfelelően.
- Felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások a szakértői vélemények alapján készült intézményvezetői határozatok alapján.
- A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai.
- Pályaorientáció.
- A szülőkkel való együttműködés.
- A szülők és a családok nevelési gondjainak segítése.
- A szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

## **1.6.2. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók**

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavar az elfogadott társadalmi normáktól való eltérő viselkedés, valamint a tanulási képességek zavara. Fontos feladatunknak tartjuk időben felismerni és kiszűrni a beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulókat.

Ezért az intézmény feladatai között az egyik legfontosabb a helyzet felismerése, jelzése, a tanuló megfelelő szakemberhez való irányítása, speciális csoportba javaslása. Együttműködünk a gyógypedagógusokkal, a pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel és az egészségügyi intézményekkel.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarok enyhítését az alábbi pedagógiai tevékenységekkel kívánjuk elérni:

- a belépő évfolyam év eleji tudásszint mérése magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv tantárgyakból,
- a problematikusnak ítélt tanulók szakértői vizsgálatának kérelme,
- tanulásmódszertani ismeretek alkalmazása a tantárgyi órákon,

- szoros kapcsolat a szakszolgálattal és a gyermekjóléti szolgálattal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a nevelők és a tanulók személyes kapcsolattartása,
- az intézményi könyvtár, valamint az intézmény más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- a felsőfokú továbbtanulás irányítása, segítése,
- a szülők és a családok nevelési gondjainak segítése,
- az egy osztályban tanító oktatók együttműködése, egységes nevelési elvek alkalmazása;
- az osztályközösség segítő erejének mozgósítása,
- a közös intézményi és iskolán kívüli programok során a peremhelyzetű tanulók bevonása,
- a szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról,
- kedvezmények, mentességek biztosítása a Nemzeti köznevelési törvény alapján,
- intézménypsichológus segítő tevékenysége.

Az osztályfőnök a pedagógiai munkaközösség vezetőjének közreműködésével külső szakember segítségét is igényelheti (szakszolgálat, gyermekjóléti szolgálat, intézménypsichológus).

### **1.6.3. Sajátos nevelési igényű tanulók**

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, integrált formában folyik.

Azokat az SNI tanulókat oktatjuk együtt a többségi tanulókkal, akiknek nevelését-oktatását a szakértői bizottságok integrált osztályban javasolják. Ezek a tanulók társaikkal együtt végzik intézményi feladataikat, de a szükséges területeken támogatást kapnak. Ez fokozott toleranciát, az egyéni fejlesztést, más munkaszervezési formák alkalmazását, speciális tankönyv használatát, az ellenőrzés és értékelés szigorú igazítását a tanuló képességeihez, és az egyéni foglalkozásokat jelenthet.

A tanulók fejlesztése a törvényben rendelkezésre álló időkeretek (habilitációs és rehabilitációs órakeret) és csoportszervezési előírások figyelembe vételével, speciális szakemberek igénybevételével folyik.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelését-oktatását a 2019. évi LXXX 94.§-a (új szakképzési törvény) alapján szervezzük meg, különös tekintettel a szakmai oktatás irányelveire.

Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények segítségét.

### **1.6.4. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás**

Kiemelten tehetséges tanuló az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Kiemelt fontosságú a tehetségek felismerése és fejlesztése.

Minden oktató, de elsősorban az osztályfőnök feladata, hogy felhívja a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről.

E tevékenység kiterjed a tanórai és tanórán kívüli területekre egyaránt, és a legszorosabb együttműködést igényli a családdal és a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel. A tehetséggondozás módszereiben célirányos tanulásszervezési eljárásokat

alkalmazunk, ösztönözzük a oktatók szakirányú továbbképzéseit (tanulásmódszertan, tehetségdiagnosztika).

A tehetségfejlesztés tevékenységei iskolánkban:

- bemeneti mérések,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- tehetséggondozó programok (szakkörök, művészeti foglalkozások), tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások, felkészítés versenyekre, pályázatokon való részvételre,
- intézményi sportkör,
- vetélkedő megrendezése, kiállítások szervezése,
- felkészítés a felsőfokú továbbtanulásra, ennek irányítása, segítése,
- személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak megkeresése,
- kiugró tehetségek szakemberhez való irányítása, aki gondoskodik megfelelő fejlesztésükről,
- versenyztetés,
- Részvétel az országos szakmai tanulmányi versenyen (OSZTV) és az ágazati és ágazaton belüli szakmai érettségi vizsgatárgyak verseny (ÁSZÉV)
- tantárgyakhoz köthető, szakmai, sport, művészeti és komplex versenyek megszervezése, és azokon való részvétel intézményi, illetve területi szinten.
- bekapcsolódás a nemzeti tehetség programba-pályázatokon való részvétel

A versenyek részletes felsorolása az éves munkatervben jelenik meg.

## **1.7. A tanulóknak az intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása**

A tanulót megilleti az a jog, hogy életkorának megfelelő mértékben részese legyen az őt érintő döntések meghozatalának. Ezt a jogát személyesen illetve választott képviselőin, valamint szülőjén/gondviselőjén keresztül gyakorolhatja. Joga van megismerni az őt érintő döntés tartalmát, okát, következményeit. A döntési folyamat során joga van véleményét elmondani.

A nevelési-oktatási intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a szülővel. A tanuló ezen jogai gyakorlásának módját a házirend tartalmazza.

A diákkörökkel és a diákönkormányzattal kapcsolatos szabályozás az intézményi SZMSZ-ben és a Házirendben található.

## **1.8. A szülő, a tanuló, oktató és az intézmény partneri kapcsolattartásának formái**

Az intézményi nevelés-oktatás, a tanuló személyisége harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülők és az oktatói közösség együttműködése.

Ennek alapja a tanuló iránt érzett közös felelősség, amelynek feltétele a kölcsönös bizalom és tájékoztatás, az őszinteség. Megvalósulási formái a kölcsönös támogatás és a koordinált pedagógiai tevékenység. Eredménye a családi és az intézményi nevelés egysége, és ennek nyomán a tanuló személyiségének kedvező fejlődése.

## Alapelveink:

Az iskolánk csak akkor tud eredményes lenni nevelési törekvéseiben, ha:

- a lehető legszorosabb együttműködésre törekszik a szülőkkel,
- a két fél folyamatos kapcsolatot tart fenn, állandó az információáramlás köztük,
- az intézmény és a szülői ház kapcsolatára a bizalom és őszinteség légköre jellemző,
- az intézmény és a család értékrendje, elvárásai közelítenek egymáshoz.

### **1.8.1. A szülők és a oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái:**

A szülőket az intézmény egészének életéről, az intézményi munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják: az intézmény igazgatója legalább félévente egyszer a szülői szervezet intézményi vezetőségének ülésén vagy az intézményi szintű szülői értekezleten. Az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülők a gyermekük előre haladásáról, az esetlegesen felmerült problémákról az osztályfőnököktől és oktatóktól tájékozódhatnak a heti fogadóóra keretében. A oktatók fogadóórájáról, elérhetőségéről a szülők az osztályfőnöktől kapnak év elején tájékoztatást.

Az intézményi közösségek kapcsolattartásának rendjét az intézményi SZMSZ tartalmazza.

## Kapcsolattartás formái

A fentiek megvalósításához az intézmény a következőkkel járul hozzá:

- az intézményválasztás előtt korrekt tájékoztatást nyújtunk az intézményünk kínálta lehetőségekről a nyolcadik osztályosok részére az iskolában szervezett nyílt napokon,
- az általános iskolákban tartott pályaválasztással kapcsolatos rendezvényein, a honlapunkon.
- a tanévkezdéskor szülői értekezletet tartunk az egész tanév feladatiról, programjairól,
- az első félév zárásakor – osztály szülői értekezleteken értékeljük, elemezzük a tanuló teljesítményét, ismertetjük az osztályban és az iskolában jelentkező feladatokat; megvitatjuk az osztály aktuális problémáit
- indokolt esetben rendkívüli szülői értekezletet tartunk,
- szükség esetén összevont szülői értekezletet hívunk össze (például pályaválasztás előtt; olyan döntés előtt, amelynek megoldásához a szülők segítségét kívánjuk igénybe venni...),
- évente két alkalommal délután fogadóórát tartunk, ennek keretében egyéni konzultációra nyílik lehetőség a oktató és szülő között,
- a tanulási nehézséggel küzdő tanulók szüleinek tanácsadást, konzultációs lehetőséget biztosítunk fejlesztő oktatóunk segítségével,
- a magatartási, lelki, szociális gondokkal küzdő tanulók és szülei számára gyermek- és ifjúságvédelmi felelős folyamatos tanácsadását biztosítjuk,
- előzetes egyeztetéssel családlátogatás keretében szívesen megismerkedünk tanulóink családi környezetével, különösen új
- a kollégák heti 1 tanítási órában fogadóórát tartanak,
- biztosítjuk, hogy a tanulók mindennapi tevékenységét leginkább befolyásoló intézményi alapidokumentumokkal (nevelési program, házirend) a szülők megismerkedhessenek. Az intézmény és a szülők közti együttműködés szervezett keretét biztosítja a Szülői Munkaközösség.



- A Szülői Munkaközösségbe - hagyományaink szerint - minden osztály szülői közössége három-három képviselőt delegál. (A Szülői Szervezet látja el - szabályozott formában - a szülők érdekvédelmi teendőit.)

A szülőkkel való együttműködésben várjuk

- az érdeklődő - segítő hozzáállást
- az őszinte véleménynyilvánítást
- a nevelési problémák őszinte feltárását
- közös megoldások keresését
- tájékoztatást a családban felmerülő nehézségekről (nevelési kérdések; a gyermek helyzetét befolyásoló a szülők változások stb.)
- aktív részvételét az intézmény rendezvényein (ünnepélyek, bállok); bekapcsolódást programjainkba (szabadidős tevékenységek)
- ötleteket, javaslatokat az intézményi nevelő-oktató tevékenység hatékonyabbá tételéhez

A szülők közösségét érintő együttműködési formák:

a/ szülői értekezlet (osztály)

- tájékoztató jellegű, a munkatervben beütemezett, évente 2 alkalommal (tanév eleje, I. félév vége)
- tanulmányi kérdések
- közös programok (osztálykirándulás, diákcsere, szülő-oktató találkozó, éves intézményi munkaterv)
- pályaválasztás, továbbtanulás
- aktuális témák

b/ rendkívüli szülői értekezlet (osztály, csoport)

- az osztályfőnök, a diákok vagy a szülők kezdeményezésére munkatervben nem tervezett váratlan esemény, helyzet, aktuális problémák megbeszélése céljából

c/ réteg szülői értekezlet

pl. a diákcsereben részt vevő tanulók szüleinek az értekezlete

d/ fogadóóra (tanévenként 2 alkalommal, munkatervben rögzített)

- célja a szülők egyéni információhoz jutása a tanuló teljesítményéről
- konzultáció a szülővel a tanuló tanulmányi munkáját akadályozó tényezőkről, közös megoldás keresése

e/ családlátogatás

Elsősorban a veszélyeztetett, a tanulási nehézségekkel, beilleszkedési és magatartási problémával küzdő tanulók családjának a meglátogatása a segítségnyújtás kimunkálása érdekében (szükség esetén az ifjúságvédelmi felelőssel együtt).



## Levél/elektronikus levél

- a tanuló tanulmányi ügyeivel kapcsolatos hivatalos értesítés, tájékoztatás, határozat közlése,
- meghívó a rendezvényekre
- amennyiben a szülő nem jelez vissza az ellenőrzőben való üzenetre

## Telefon

- aktuális sürgős ügyben való kölcsönös kapcsolatfelvétel (pl. a tanuló távolmaradásának jelzése)

### **1.8.2. Az intézmény rendezvényei: ünnepek, Közgáz Napok, szülő-oktató találkozó, stb.**

A kapcsolattartás rendjét az SZMSZ tartalmazza. Az egyes munkaköri leírások tartalmazzák az intézményi kapcsolattartók feladatait, a kapcsolattartás formáját, módszerét, gyakoriságát és a beszámolási kötelezettséget.

#### A diákok és a oktatók együttműködésének formái:

- A tanulókat az intézmény életéről, az intézményi munkaterről, ill. az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.
- Az intézmény vezetője legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és faliújságon keresztül, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a diákokat.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, a nevelőkkel, a oktatói testülettel.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szakoktatók folyamatosan (szóban, illetve ~~a digitális naplón keresztül vagy az ellenőrzőben írásban~~) tájékoztatják.

#### Kapcsolattartás az intézmény partnereivel:

- Az intézmény folyamatos és törvényes működésének biztosítása, pedagógiai és szakmai munkájának elvégzése csak a fenntartóval, az illetékes kormányhivatal munkatársaival történő folyamatos kapcsolattartással lehet. Az intézmény vezetősége pontos tájékoztatást ad, beszámolót készít az intézményben folyó munkáról, tevékenységekről telefonon, email-ben, személyes találkozásokon.
- A szakmai képzést segíti elő az ipar és kereskedelmi kamarákkal, szaktanácsadókkal, vállalatvezetőkkel történő folyamatos párbeszéd, szakmai tanácsok kikérése.
- Folyamatosan veszünk részt pályázatokon, melyek lebonyolításában számos szakmai szolgáltató vesz részt.
- Az önkéntességi munka megszervezése során felvettük a kapcsolat más nevelési- oktatási intézményekkel, a helyi katasztrófavédelemmel, kulturális és szociális intézményekkel, a helyi városüzemeltetési vállalattal, civil szervezetekkel.
- Fontosnak tartjuk a keszthelyi középiskolák programjain való részvétel, mely szolgálja a tapasztalatcsert, pedagógiai kultúra fejlődését, a diákszervezetek kapcsolatának erősítését.
- Az intézmény két városi szintű program szervezésével - Közgáz kupa, Színházi Világnap-

biztosít szereplési lehetőséget a jó sportoló és színjátzó tanulók számára.

- Részt veszünk a város kulturális és sport életében. Iskolánk egyik fontos állomása, regisztrációs helye a Helikoni Ünnepegeknek. Oktatóink és diákjaink megismerkedhetnek a dunántúli iskolák kulturális életével, valamint aktívan részt vesznek a program lebonyolításban.
- Iskolánk fontos kulturális partnerei a Balaton Színház és Kongresszusi Központ, a Balatoni Múzeum, a Festetics Kastélymúzeum. Részt veszünk programjaikon, illetve segítik iskolánk szabadidős, tanórai munkáját, partnereink az aktuális pályázatok lebonyolításában.
- Plakátjaiknak minden esetben helyet biztosítunk az intézményi hirdetőtábláinkon. Osztályfőnökök szórólapok segítségével tájékoztatják a diákokat a legfontosabb programokról. A színházfelelős kolléga elősegíti a diákok eljutását a színházi programokra.
- Biztosítjuk tanulóink folyamatos egészségügyi ellenőrzését, jó kapcsolatot építettünk ki a védőnői szolgálattal, a Vörös Kereszttel. Minden évben megrendezzük az egészségnapot, mely a város szakorvosainak és védőnőinek segítségével valósul meg.
- A magas a tovább tanulók aránya, ezért továbbtanulási napot szervezünk. Partnereink ebben a megyei felsőoktatási intézmények képviselői. Kiadványaikat a továbbtanulási felelős rendszeresen eljuttatja a végzős diákokhoz.
- Iskolánk tanulói között amennyiben van nagyothalló, gyengénlátó, aliglátó, mozgássérült tanuló, felvesszük a kapcsolatot a Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségével, Magyar Vakok és Gyengénlátók Zala Megyei Szervezetével Keszthelyi Csoportjával, Mozcássérültek Zala Megyei Egyesülete, Keszthelyi Csoportja, SINOSZ Zalai Szervezete
- Iskolánk diákjai közül sokan sportolnak egyesületekben, a mindennapos testnevelés biztosításában nagy szerepük van e városi és város környéki szervezeteknek.

## **1.9. A tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai, a szóbeli felvételi vizsga követelményei**

### **1.9.1. Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák**

Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgákat a hatályos rendelet (12/2020 kormányrendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról) által előírt esetekben szervez az intézmény (magántanulók, előrehozott érettségizők, intézményvezetői határozat, oktatói testületi döntés alapján kötelezettek esetében).

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt. A tájékoztatásnak legalább 10 nappal a vizsga kezdő időpontja előtt meg kell történnie. Vizsgát – a rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező oktató véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Gyakorlati vizsgát kell tenni szóbeli vizsgával együtt a készségtárgyakból.

Ha a tanuló a vizsga letételére a oktatói testülettől halasztást kap, a halasztott időpontig úgy folytathatja tanulmányait, mintha sikeres vizsgát tett volna.

A szabályosan megtartott tanulmányokhoz kapcsolódó vizsga nem ismételtető.

Az osztályozó, a különbözeti, a pótló és a javítóvizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. A vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek/programtervek alapján készült Oktatási Program/Képzési program követelményeivel. Az intézmény három időszakot biztosít a lebonyolításra: augusztus, január és április folyamán. (Intézményi döntés szerint) A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott, és közzé tesszük az intézmény honlapján.

## 1.9.2. Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- tanulmányait magántanulóként végzi,
- előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni az adott tantárgyból,
- hiányzása a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 180. § (3) bekezdésében előírt mértéket meghaladja, és ezért nem osztályozható,
- amennyiben az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 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 osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett az Szkr. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

A vizsgára a tanulót a szülő írásban jelentkezteti és felkészíti. A szakképzésben a gyakorlati oktatásra vonatkozó mulasztásokkal kapcsolatos szabályokat az intézmény képzési programja tartalmazza.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

## 1.9.3. Különbözeti vizsga

- A tanulót jogszabály értelmében megilleti az a jog, hogy a választható tantárgyak esetében a május 20-i határnappal a következő tanévre más választható tantárgyat válasszon. Ennek feltétele a sikeres különbözeti vizsga. A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon. A vizsgára a szülő jelentkezteti és készíti fel a tanulót.

Különbözeti vizsgát tehet a tanuló, ha:

- írásbeli határozat alapján engedélyezték,
- tanulmányait a ... évfolyamon valamely tantárgyból emelt szinten kívánja folytatni és ezt megelőzően csak középszinten tanulta,

- átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni, és az előző iskolájából eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

Különbözeti vizsgát a tanév során folyamatosan lehet szervezni.

## **1.9.4. Ágazati alapvizsga**

Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

Az ágazati alapvizsga teljesítését a bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

## **1.9.5. Javítóvizsga**

Ha a tanuló a tanév végén bármely tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, a oktatói testület határozata alapján javítóvizsgát tehet, kivéve, ha háromnál több tantárgyból van elégtelen osztályzata. Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti, a meghatározott követelményeket vagy nem jelenik meg, évet ismételni köteles. A javítóvizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az intézmény bejáratára kell kifüggeszteni és az intézmény honlapján kell elhelyezni.

A tanulót a vizsgára a szülő készíti fel, az intézmény a nyár folyamán két ízben konzultációs lehetőséget biztosíthat (június-augusztus).

A javítóvizsgán elégséges osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet.

## **1.9.6. Pótló vizsga**

Amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg a vizsgán vagy a vizsga letétele előtt távozott, a vizsgát megismételheti.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okból elkészik, távol marad,
- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik.

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az intézmény által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani.

## **1.9.7. Belső vizsga**

Intézményünkben a kötelező érettségi tantárgyakból belső vizsgát szervezünk. A vizsga célja a tananyag átisméltése, kompetencia alapú feladatok megoldása, szóbeli kifejezőkészség fejlesztése,

továbbá vizsgaszituáció létrehozásával a vizsgázó felkészítése az érettségi vizsgára. A vizsga témaköreiről és a vizsga értékeléséről az oktatók adnak tájékoztatást írásban a diákoknak és a szülőknek egyaránt az érintett tanév elején, legkésőbb szeptember 15-ig.

## **1.9.8. Alkalmassági vizsga**

A szakképzésre vonatkozó jogszabály határozza meg a szakképzésben való részvétel intézményi, szakmai előképzettség szerinti feltételeit.

Az alkalmassági vizsga követelményeit az intézmény tanévenként kiadott felvételi szabályzata tartalmazza.

A pályaalkalmassági követelményeket és a szakmai alkalmassági vizsga követelményeit a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra hozzuk.

## **1.10. A felvétel és az átvétel helyi szabályai**

Az intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik.

### **1.10.1. Felvétel**

Iskolánk a felvételi kérelmekről az alábbiak szerint dönt:

- A tanulmányi eredmények (magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv 5.6.7. osztály év végi és 8. osztály félévi eredménye alapján) továbbá
- a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerinti egészségügyi, pályaalkalmassági követelmények teljesítése

A jelentkezés rendjét és a felvételi eljárást a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet szabályozza.

Iskolánk felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján nyilvánosságra hozza, valamint a KIFIR rendszerében október 20-áig elhelyezi. A felvételi tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény OM-azonosítóját, telephelyenként a meghirdetett tanulmányi területek leírását, az azokat jelölő belső kódokat,
- a felvételi eljárás rendjét,
- a felvételi kérelmek elbírálásának, rangsorolásának módját, szabályait, ezen belül különösen a teljesítmények értékelésének módját és figyelembe vételének arányait,
- a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkezőre vonatkozó speciális elbírálási szabályokat,
- szakképzésre vonatkozó szabályok alapján az egészségügyi, pályaalkalmassági követelményeket.

A felvételi vizsgákat a tanév rendjében meghatározott időszakon belül, a jogszabályi előírásoknak megfelelően kell megszervezni.

Az intézmény a helyi szabályok szerint pl.:

Felvételi eljárásunk során az általános iskolából hozott pontszámok alapján számítunk felvételi pontszámot.

Másik intézményből történő átvételről az igazgató dönt az alábbiak szerint:

## 1.10.2. Átvétel

A felsőbb évfolyamra jelentkezéskor az intézmény vizsgálja a: tanuló megelőző tanulmányait, a választandó osztály befogadóképességét.

Az átvétel igazgatói határozattal engedélyezhető:

- előzetes tanulmányok beszámításával, továbbá:
- különözeti vizsgával (a vizsga idejét az igazgató határozza meg)
- egyéni segítségnyújtással,
- türelmi idő biztosításával,
- évfolyamisméltéssel.

## 1.11. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos intézményi terv

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát,
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat,
- ismerjék fel a vészhelyzeteket,
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit,
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat,
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat működésével; sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártassággal rendelkezzenek az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén,
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegélynyújtás alapismereteit,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és egyéb foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának érdekében

- az intézmény kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, a Magyar Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével,
- támogatjuk a oktatók részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási továbbképzésen. Az elsősegély-nyújtási ismeretek a következő tantárgyakba épülnek be:
- Biológia: rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újra élesztés.
- Kémia: mérgezések, vegyszer okozta sérülések, savmarás, égési sérülések, forrázás, szénmonoxid mérgezés.
- Fizika: égési sérülések, forrázás.
- Testnevelés: magasból esés.

Az elsősegély nyújtásával kapcsolatos ismeretek tantárgyankénti és évfolyamonkénti megjelenését a pedagógiai program mellékletét képező tantervek tartalmazzák.

## 2. OKTATÁSI PROGRAM

### 2.1. Az intézményben használt kerettantervek

- 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról és a 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet
- Programtervek alapján készült oktatási és képzési program, mely a Szakmai Program részét képezi (mellékelve).

Az intézményben alkalmazott tantárgyi struktúra és óraszámok az alábbi táblázat szerint alakulnak.

2021/2022. tanév

Tantárgy	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv szakgimnázium	óraterv szakgimnázium
évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
magyar nyelv és irodalom	4+1	4	4	4
angol nyelv/német nyelv	4	4	4	4
matematika	4	4	3	3
történelem	3	3	3	3
állampolgári ismeretek	0	-	-	-
etika	-	-	0	1
informatika	-	-	0	0
digitális kultúra	1+1	+1	-	-
testnevelés	4+1	4	5	5
osztályfőnöki	1	1	1	1
művészetek	-	-	0	0
kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0
ágazathoz kapcsolódó tantárgy	0	2 (földrajz)	2 (földrajz)	-
érettségire felkészítő tantárgy	0	0	-	-
kötelezően választható tantárgy	-	-	2 (matematika)	2 (matematika)
pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0
szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	-	-



Tantárgy	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv szakgimnázium	óraterv szakgimnázium
közismereti összes	27	25	24	23
szakmai tantárgyak óraszám	7	9	11	12
tanítási hetek száma	36	36	36	31
órakeret/hét	34	34	35	35

2022/2023. tanév

Tantárgy	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv szakgimnázium
évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
magyar nyelv és irodalom	4+1	4	3+1	4
angol nyelv/német nyelv	4	4	3+1	4
matematika	4	4	3+1	3
történelem	3	3	2	3
állampolgári ismeretek	0	0	0	-
etika	-	-	0	1
informatika	-	-	-	0
digitális kultúra	1+1	+1	0	-
testnevelés	4+1	4	3	5
osztályfőnöki	1	1	1	1
művészetek	-	-	0	0
kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0
ágazathoz kapcsolódó tantárgy	0	2 (földrajz)	2 (földrajz)	-
érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	-
kötelezően választható tantárgy	-	-	-	2 (matematika)
pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0
szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	-
közismereti összes	27	25	20	23
szakmai tantárgyak óraszám	7	9	14	12
tanítási hetek száma	36	36	36	31/36
órakeret/hét	34	34	34	35

2023/2024. tanév

Tantárgy	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv technikum	óraterv technikum
évfolyam	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
magyar nyelv és irodalom	4+1	4	3+1	3+1
angol nyelv/német nyelv	4	4	3+1	3+1
matematika	4	4	3+1	3+1
történelem	3	3	2	2
állampolgári ismeretek	0	0	0	1
etika	-	-	-	-
informatika	-	-	-	-
digitális kultúra	1+1	+1	0	0
testnevelés	4+1	4	3	3+1
osztályfőnöki	1	1	1	1
művészetek	-	-	-	-
kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0
ágazathoz kapcsolódó tantárgy	0	2 (földrajz)	2 (földrajz)	0
érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2
kötelezően választható tantárgy	-	-	-	-
pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0
szabadon tervezhető órakeret (közismereti)	3	1	1	2
közismereti összes	27	25	20	20
szakmai tantárgyak óraszám	7	9	14	14
tanítási hetek száma	36	36	36	31/36
órakeret/hét	34	34	34	34

## 2.2. Kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga

A közismereti tantárgyak oktatásánál az 5/2020 (I.31.) Korm. rendelet alapján, a Nemzeti alaptanterv 2020 bevezetéséhez igazodó gimnáziumi kerettantervet valamint szakképzési tantárgyaknál 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és a 12/2020 (II.7.) Korm. rendeletet vettük alapul. Az iskolánkban tanított közismereti tantárgyak megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az 1. számú mellékletben találhatóak meg.

## 2.3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A technikumban folyó nevelés-oktatás célja, hogy a tanulók alkalmassá váljanak az önálló felelős döntéseken alapuló, elsősorban a szakmai területeken folyamatosan megújuló alkotómunkára, továbbá a társadalmi értékteremtési folyamatok alakítására, a munkaerőpiac elvárásainak

teljesítésére, valamint felsőfokú tanulmányok megkezdésére.

- Mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, tovább fejlesztjük a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,
- A tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
- Fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat,
- Mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, tovább fejlesztjük a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait;
- Az egészséges életvitel kialakításához az osztályfőnöki, a testnevelés órákon, tömegsport biztosításával, az egészségnap és különböző programok megszervezésével kívánunk hozzájárulni;
- Folyamatos feladatunk az önismeret kialakítása, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztése, az együttműködés értékének tudatosítása,
- A tanulási stratégiák megválasztása kitüntetett szempont,
- A kreativitás fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük is fontos számunkra;
- Kiemelt nevelési feladat a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával; helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával való foglalkozás tanórán és tanórán kívül egyaránt;
- Folyamatosan fejlesztjük a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználatot és az alapvető képességek, készségek elsajátításával; az önálló tanulás és az önművelést fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.
- A nemzeti alaptantervben megfogalmazott pedagógiai feladatok fejlesztése szervesen illeszkedik az intézmény nevelő-oktató munkája különböző színtereinek feladataihoz. Az egyes területek fejlesztési feladatai a tantárgyi keretben és az iskola tantárgyközi és nem tanórai keretei között valósulnak meg.
- A NAT az Európai Unió által ajánlott kulcskompetenciákból kiindulva, arra építve, de a hazai sajátosságokat figyelembe véve az alábbiak szerint határozza meg a tanulási területeken átívelő általános kompetenciákat, továbbá azokat, amelyek jellemzői, hogy egyetlen tanulási területhez sem köthetők kizárólagosan, hanem változó mértékben és összetételben épülnek a megszerzett tudásra, fejlődnek a tanulási-tanítási folyamatban.

### 2.3.1. NAT kulcskompetenciái

Az oktatási program készítésénél és oktatói munkánk során az alábbi kulcskompetenciákat érvényesítjük:

1. A tanulás kompetenciái
2. A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)

3. A digitális kompetenciák
4. A matematikai, gondolkodási kompetenciák
5. A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
6. A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
7. Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák”

### 2.3.2. Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejlesztjük

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
<p>A magyar nyelv és irodalom tantárgy a Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:</p>	<p><b>A tanulás kompetenciái:</b> a magyar nyelv és irodalom tanulása során cél, hogy a diákok megértsék a nemzet, a szűkebb közösség és az egyes ember kapcsolatát. Megismerjék kultúrájukat, annak gondolati, erkölcsi tartalmait, esztétikai értékeit. Ennek révén szellemileg és érzelmileg is kötődjenek ahhoz. Ismerjék és értsek múltjukat, jelenüket, benne önmagukat. A tanulók felkészítése arra, hogy ennek a kulturális hagyománynak értői és később formálói legyenek.</p> <p><b>A kommunikációs kompetenciák</b></p> <p>Cél, hogy a tanulók rendelkezzenek az irodalmi művek értelmezéséhez szükséges elemzési stratégiákkal. A művek tartalmi összefoglalásán túl vállalkozzanak önálló értelmezés kialakítására.</p> <p><b>A digitális kompetenciák:</b> Fontos cél a digitális kompetencia fejlesztése is, az IKT-eszközök tudatos és kreatív alkalmazása. A digitális világ bővülésével a diákokra hatalmas információ- mennyiség zúdul. Meg kell tanulniuk kiválasztani a fontos, értékes adatokat és ismereteket, azt is, hogy ezen adatokat és információkat etikusan és kritikusan használják, építsék be tudásukba.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> Értsék meg és példákkal tudják szemléltetni, hogy a nyelv és a gondolkodás, a beszéd és a gondolkodás feltételezik egymást, szorosan összefüggnek, ismerjék fel, hogy a nyelv szegényedése a gondolkodás szegényedését jelenti. A tanulók megértsék a gondolkodás, a viselkedés és a nyelvhasználat összefüggéseit, ennek feltétele a biztos szövegértés és szövegalkotás képességének fejlesztése. Az, hogy a diákok szabatosan és pontosan, illetve a kommunikációs helyzetnek megfelelően tudják kifejezni magukat.</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b></p> <p>Vegyék észre a különböző korok szerzői, művei között kialakuló párbeszédet, az irodalom vándortémáit és motívumait, értsék meg azok jelentésváltozását.</p> <p>Ismerjék nyelvünk szerkezetét, grammatikáját, a nyelvhelyességi szabályokat, a stilisztikai árnyalatokat, hiszen csak ezek ismeretében tudják megítélni saját és a többi ember nyelvi teljesítményét. Ezek alapján ismerik fel az adott kommunikációs helyzetet, szövegösszefüggést, a műfaji elvárásokat.</p> <p><b>A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b></p> <p>Kiemelt cél a gondolkodni tanítás, kíváncsiságuk, alkotókedvük megtartásával.</p> <p>Alakuljon ki a diákokban az önfejlesztés igénye. Ennek alapja az önvizsgálaton alapuló magatartás és gondolkodás fejlesztése. Az irodalmi</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>szövegek sokfélesége biztosítja, hogy olyan esztétikai, morális, lélektani, társadalmi kérdésekkel szembesüljenek a tanulók, amelyekben felismerik önmagukat, saját gondolataikat.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A XXI. század emberei már élethosszig tanulnak, ezért a diákoknak meg kell őrizni kíváncsiságukat, meg kell tanulniuk középiskolás módon tanulni. Ennek feltétele, hogy olvasó emberekké neveljük őket, akik többféle olvasási és értelmezési technikákkal rendelkeznek, az általuk olvasott szövegeket képesek mérlegelve végiggondolni. Össze tudják kapcsolni a már meglévő ismereteiket az olvasott, hallott vagy a digitális szövegek tartalmával, képesek meglátni és kiemelni az összefüggéseket. Tudnak önállóan jegyzetelni.</p>
<p>A matematika tantárgy a Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:</p>	<p><b>A tanulás kompetenciái:</b> A matematika tanulása során elengedhetetlen a tananyag alapos és átfogó megértése. A szöveges feladatok megoldása fejleszti az értő olvasás és a releváns információk kiválasztásának képességét. Az általánosítás és az analógiák adekvát használata, több szempont egyidejű figyelembevétel, a rendszerezési képesség, a megszerzett tudás új helyzetekben való alkalmazása elősegítik az aktív, önirányított tanulás kompetenciáinak kialakítását, fenntartását, megerősítését. A matematika tantárgy a matematikai logika és az algoritmikus gondolkodás fejlesztésével, az ok-okozati összefüggések megláttatásával hozzájárul a többi tantárgy tanulásához szükséges rendszerező, összefüggéseket felismerő, ezáltal hatékony önálló tanulási módszerek elsajátításához és megfelelő alkalmazásához is.</p> <p><b>A kommunikációs kompetenciák:</b> A matematika fejleszti a tanuló azon képességét, hogy világosan, röviden és pontosan fejezze ki gondolatait. A matematika tanulása során fokozatosan alakul ki a tanuló érvelési és vitakészsége. A szöveges problémák megoldása javítja a szöveg megértésének képességét: a tanulónak meg kell keresnie az információkat és fel kell ismernie egy adott információ jelentőségét a probléma megoldása során. A matematika tanulási folyamatában kialakul a különböző módon (szöveg, grafikon, táblázat, diagram és képlet) bemutatott <b>A digitális kompetenciák:</b> A matematika tanulása során hangsúlyos szerepet kap a problémamegoldás és az algoritmikus gondolkodás, melyek elősegítik a tanuló digitális kompetenciáinak fejlesztését. A különböző matematikai tárgyú szoftverek, alkalmazások, applikációk és játékok alkalmazásán keresztül a matematika tanulása hozzájárul a tanuló digitális kultúrájának kialakításához. tartalmak megértésének és alkotásának készségrendszeré.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> A matematika tanulása során a tanuló gondolkodásának fejlesztése elsősorban konkrét problémák megoldásán keresztül történik. A tanuló előzetes tudása és tapasztalata alapján azonosítja a problémákat, majd ismert matematikai fogalmakra támaszkodva stratégiát dolgoz ki ezek megoldására. Elfogadja, hogy a megoldás több különböző úton is elképzelhető, illetve találkozhat olyan nyitott problémákkal is, amelyeknek több megoldása is lehetséges. Kellő kitartással próbál ki különböző matematikai módszereket, és felismeri azokat a problémákat is, amelyeknek nincs megoldása.</p> <p>A tanuló mérlegelő gondolkodásának fejlesztése többek között a feladatok megoldása során kapott eredmények elemzésén és értékelésén</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>keresztül történik. A tanuló megtanul induktív úton példákat általánosítani és deduktív érvelést használni a matematikai állítások bizonyítására.</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b> A matematika tanulása fejleszti a kitartás, a pontosság, a figyelem és a fegyelmezettesség képességét. A matematika tanulásán keresztül erősödik a tanuló felelősségtudata, gazdagodik az önképe, fejlődik a kooperációs készsége. A tanuló matematikai ismereteit alkalmazni tudja az egyéni célok eléréséhez szükséges tervezésben, az életét befolyásoló döntései megalapozásában és meghozatalában, a várható következmények mérlegelésében. A matematika tanulása elősegíti annak belátását, hogy a személyes erősségekre építeni, a hibákból pedig tanulni lehet.</p> <p>A tanuló a matematikai foglalkozások során megtanulja, hogyan oszthatja meg ötleteit másokkal, és hogyan segítheti társait a matematikai fogalmak megértése vagy azok alkalmazása során. Felelősséget vállal a közösen kitűzött feladatok elvégzéséért, s megtanulja tisztelni mások álláspontját, gondolkodásmódját.</p> <p><b>A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> A matematika olyan tudomány, amely összeköti a különböző kultúrákat. A tanuló megismeri a gondolkodás logikai felépítésének eleganciáját, a matematikának a természethez, a művészetekhez és az épített környezethez fűződő viszonyát.</p> <p>A tanuló konkrét vagy képi reprezentációval vagy szimbolikus modellekkel végzi a matematikai gondolatok vagy kapcsolatok feltárását, majd új kapcsolatokat alakít ki a matematikai fogalmak között.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A kompetencia fejlesztése valódi adatok felhasználásával összeállított mindennapi problémák megoldásán keresztül történik. Ennek során a különböző megoldási lehetőségek keresése fejleszti a gondolkodás rugalmasságát és az új ötletek megalkotásának képességét. A tanuló megfelelő játékokon keresztül képessé válik a különböző kockázatok felmérésére, a számára kedvezőnek tűnő stratégia kidolgozására, és megtapasztalja döntései következményét. A matematikai projekteken való részvétel segíti a későbbi munkavállalás szempontjából fontos készségek kialakulását (kreativitás, problémamegoldás, kezdeményezőkézség, másokkal való együttműködés képessége).</p>
<p>A történelem tantárgy a következő módon fejleszti a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott kulcskompetenciákat:</p>	<p>A történelem tantárgy a következő módon fejleszti a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott kulcskompetenciákat:</p> <p><b>A tanulás kompetenciái:</b> A tanuló a történelemtanulás során különféle jellegű tudástartalmakkal és különböző típusú feladatokkal találkozik, amelyek megtanulásához, illetve elvégzéséhez különféle módszereket kell választania. A történelmi információk keresése és feldolgozása, a forráskritika, a következtetések levonása és egyéb gondolkodási műveletek közvetítő hatásuk révén általában fejlesztik a tanulási kompetenciákat. A történelmi értelmező kulcsfogalmak megértésén és állandó használatán keresztül a tanuló fejleszti a lényeges és kevésbé lényeges elemek megkülönböztetésének és rendszerezésének a tanulás során elengedhetetlenül fontos képességét.</p> <p>A tanuló a történelemtanulás során megtapasztalja, hogy a</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>történelemtudása az iskolán kívül, más élethelyzetekben, illetve a jelen társadalmi, gazdasági és politikai jelenségeinek megértéséhez és megítéléséhez is segítséget nyújt. Ez a tapasztalat – az iskolai történelemtanulás élményszerűsége mellett – erős ösztönzést adhat az élethosszig tartó tanulásra vagy legalábbis a történelmi és társadalmi kérdések iránti érdeklődésre.</p> <p><b>Kommunikációs kompetenciák:</b> A történelmi források feldolgozása a szövegértés fejlesztésének egyik hatékony módja. A tanuló a felmerülő történelmi problémákról beszélgetéseket folytat, érveket gyűjt, azokat írásban és szóban összefoglalja, digitális kommunikációs eszközök segítségével mutatja be. A különböző típusú, más-más korokból és eltérő társadalmi közegekből származó források feldolgozása pedig nagyban segíti a különféle kommunikációs környezetek (kontextusok) közötti magabiztos eligazodást.</p> <p><b>Digitális kompetenciák:</b> A történelem tanulása során a digitális eszközök etikus, felelősségteljes használatával a tanuló információkezelési és -feldolgozási készségei fejlődnek, ami elősegíti elemző és mérlegelő gondolkodása kialakulását és elmélyítését is, aminek része a megszerzett információk ellenőrzése, hitelességének vizsgálata. A történelmi forrásokat tartalmazó internetes portálok, hang- és filmarchívumok és adatbázisok megismerése és használata, az itt talált források feldolgozása elengedhetetlen feltétele a korszerű történelemtanulásnak. A digitális információfeldolgozás, illetve a digitális kommunikáció fejlesztésének nagy szerepe van a közéleti tájékozódási készségek kialakításában, így a felelős és aktív állampolgárrá nevelésben.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> A tanuló az információk, illetve a források feldolgozása során problémákat azonosít, magyarázatokat fogalmaz meg, kiemeli a lényegét, következtetéseket von le. A történelmi ismeretek, fogalmak elsajátításával, valamint a történelmi források és interpretációk mérlegelésével, hipotézisek alkotásával fejlődik az elemző, problémamegoldó gondolkodása. Mindezek együttesen segítik a differenciált történelmi gondolkodás kialakulását, melynek következtében a tanuló képessé válik események, folyamatok és jelenségek különböző szempontú megközelítésére, valamint bizonyos történések okainak és következményeinek több szempontú feltárására.</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b> A tanuló a különböző történelmi korok mindennapi életének vizsgálatával, az életmód változatos formáinak, valamint történelmi életutaknak és cselekedeteknek a megismerésével viszonyítási pontokat találhat, illetve követhető modelleket adaptálhat saját életútjának tervezéséhez és szervezéséhez. A tanulóban tudatosul, hogy nehéz élethelyzetekben is kialakíthatók cselekvési tervek, lehetőségek. Értékeli a válságos történelmi helyzetekben megnyilvánuló bátorság, kitartás, önfeláldozás, segítségnyújtás és szolidaritás követésre méltó példáit. A tanuló arra törekszik, hogy az emberi cselekedeteket, életutakat, élethelyzeteket, társadalmi folyamatokat és jelenségeket árnyaltan értelmezze. A társadalmakra, közösségekre jellemző magatartási és kommunikációs szabályok felismerése a tanuló alkalmazkodóképességét fejleszti.</p> <p><b>A kreativitás a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> A történelem tanulása során a tanuló megismeri az emberiség, a magyarság kulturális örökségének fő elemeit. Értékeli a</p>



Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>kiemelkedő emberi alkotásokat és értelmezi azok technológiai, tudományos és művészeti szerepét. Az egyes történelmi korszakok áttekintése során felismeri az értékteremtő alkotások jelentőségét, és elemző gondolkodással feltárja azoknak az életmódra, a mindennapokra gyakorolt hatását.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A tanuló megismeri és értékeli az alkotó emberi tevékenységek változatos formáit. Értelmezi és elismeri a tudósok, kutatók és művészek teljesítményét. Büszke a magyar tudósok, művészek, sportolók és más értékteremtő, alkotó emberek kiemelkedő eredményeire, teljesítményeire. Az életmód történelmi témakörök feldolgozása révén a tanuló felismeri, hogy a munkavégzés az egyén, a család és a társadalom létfenntartását biztosítja; belátja, hogy a munka sokszor küzdelmekkel jár, ugyanakkor személyiségépítő, társadalmi összetartozást is erősítő tevékenység. A történelmi korszakok jellegzetes, egyedi vagy kiemelkedő példái kiindulópontként szolgálnak a saját életút tervezésekor, akár a pályaválasztás során is.</p>
<p>Az idegen nyelv tantárgy a következő módon fejleszti a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott kulcskompetenciákat:</p>	<p><b>A tanulás kompetenciái:</b> Az idegen nyelvek tanulása során fejlődik a tanuló memóriája, a korábban tanult elemek felidézését és rendszerezését igénylő tanulási teljesítménye. A tanuló képessé válik a nyelvtanulási stratégiák felismerésére és ezek alkalmazására, ez pedig hasznosul más tantárgyak esetében is. A tanuló megtanulja a hibákra történő visszajelzések elfogadását, a hibák kijavításának szükségességét, valamint képessé válik saját és társai fejlődésének értékelésére. A tanórán kívüli nyelvtanulási lehetőségek felismerésével és kihasználásával is készül az egész életen át tartó tanulásra. Az önálló nyelvtanulásra való felkészülés a tanulási folyamat aktív résztvevőivé teszi.</p> <p><b>A kommunikációs kompetenciák:</b> A nyelvórai tevékenységek képessé teszik a tanulót arra, hogy az élő idegen nyelven árnyaltan fejezze ki, objektíven támassza alá, szemléltesse gondolatait, hallgassa meg társait, társaival közösen hozzon döntéseket, formáljon véleményt, információt és tudást osszon meg. Képekre, ábrákra, hanganyagokra, szövegekre idegen nyelven utal, azokra vonatkozóan véleményt fogalmaz meg és állást foglal, s ezeket felhasználva, párban vagy csoportban, további kommunikációs feladatokat old meg. Nyelvtudását személyes és online nyelvi érintkezésben kapcsolatépítésre használja fel. <b>A digitális kompetenciák:</b> Az idegen nyelvek tanulása során a tanuló úgy használja a digitális eszközöket, forrásokat és mobiltelefonos applikációkat, hogy a célnyelv jellemző kifejezéseit és pragmatikáját megfelelően alkalmazza, valamint saját fejlődését és tanulását támogassa. Ezzel lehetővé válik az idegen nyelvű szövegalkotás, szövegértés és nyelvi interakciók fejlesztése digitális felületeken és eszközök használatával.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> Az idegen nyelv tanulása során a tanulónak több szempontból fejlődik a gondolkodása, mely során egyre több nyelvi elemet képes felismerni, felidézni, az egymásra épülő elemeket logikusan elrendezni és alkalmazni. A feldolgozott témák hatására mérlegelő idegen nyelv-gondolkodása és problémamegoldó készsége, a nyelvek közötti kódváltást lehetővé tevő kognitív képességei is fejlődnek. Nyelvtudása növeli az információszerzési és</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>tudásmegosztási lehetőségeit.</p> <p><b>A személyes és társas kompetenciák:</b> A társas kompetenciák fejlődéséhez hozzájárulnak a nyelvórákon gyakran párban vagy csoportban végzett feladatok, valamint egyéb, kooperáción alapuló tanulási tevékenységek is, melyek során fejlődik együttműködési készsége, kitartása, cél- és feladattudata. A nyelvtudás növeli a tanulók önbizalmát, önbecsülését, valamint fejleszti más nemzetek tagjaihoz, kultúrájához és az idegen, ismeretlen világokhoz való viszonyát.</p> <p><b>A kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> Az idegen nyelv tanulása során a tanuló nyitottá válik a saját országa, nemzete és más népek történelmére, kultúrája közötti eltérésekre, elfogadja a különbségeket, magabiztosságát az anyanyelvi kötődés és az a mérlegelő, toleráns gondolkodásmód határozza meg, amely teret ad a kreatív, alkotó jellegű önkifejezésnek. A korszerű nyelvtanítás szükségszerűen magában foglalja a tanuló életkorának megfelelő alkotó tevékenységeket és az alkotással kapcsolatos tartalmakat.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A kompetencia fejlesztése valós nyelvi célok és helyzetek idegen nyelven történő leképezésével valósul meg. Egy nyelvi feladat megoldása közben a tanuló együttműködik, hagyományos és digitális forrásokat használ, kommunikál, problémát vitat meg, döntéseket hoz, ezekről beszámol, és mindezek felkészítik a munkavállalásra.</p>
<p>A természettudomány tantárgy a Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:</p>	<p>vetülete van. Ilyen például a víz vagy a levegő témaköre, vagy akár a globális éghajlatváltozás. A kísérletek, terepi megfigyelések számos egyedi jelenséget tárnak fel, ezek tanulságainak levonásához az induktív gondolkodás képességét is fejleszteni kell.</p> <p>A tanuló megismerkedik a természettudományos gondolkodás modelljeivel, valamint adatgyűjtő, adatelemző eszközeivel, módszereivel, az empirikus megközelítés (például kísérlet, megfigyelés, modellezés) alapvető eljárásaival. A modelleket és adatgyűjtő, adatelemző eszközöket, módszereket használva készségeket sajátít el a környező világ jelenségeinek megértéséhez. Gyakorolja az e jelenségek megértésére irányuló kérdések megfogalmazását, a tényeken alapuló következtetések levonását és az azokra alapozott döntések meghozatalát. Felismeri az összefüggéseket, a kölcsönhatásokat, az alkalmazandó stratégiai lépéseket; ezeket képes verbális és vizuális formában megjeleníteni, felhasználva az IKT nyújtotta lehetőségeket is. Az érdeklődési körébe tartozó területeken motivált a problémák azonosítására, kérdések megfogalmazására, objektív bizonyítékok keresésére és értékelésére, logikus érvelés alkalmazására, a következtetések levonására. A mindennapi életét érintő megalapozott információkra, tényekre és bizonyítékokra támaszkodó döntésekre törekszik. Az élő és élettelen természeti környezet egymásra épülő szerveződési szintjeinek, működésének megértése rendszerszerű, komplex gondolkodást igényel.</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b> Mivel a természettudomány alapvetően gyakorlatorientált tantárgy, a tudás elsajátításához alkalmazott módszerek között nagyon gyakran szerepel a társakkal együttműködést igénylő csoportmunka, amely során a tanuló felismeri feladatát, szerepét a csoportban, csoporttagként a társakkal együtt</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>végez különböző tevékenységeket, illetve megfelelő készségek birtokában igény szerint csoportvezetői szerepet vállalhat.</p> <p>A tanuló képes érvelni, vitázni természettudományos vagy a fenntarthatóságot érintő kérdéskörben.</p> <p><b>A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> A természeti/környezeti nevelési célok eléréséhez az ismeretszerzés mellett 10–12 éves korosztályban kiemelt fontosságú volt a természetből érkező érzelmi hatások befogadása, amelyek akár egy életre is meghatározhatják a gyerekek természettudományokhoz történő hozzáállását, attitűdjét. Az érzelmi hatás kreatív alkotásokban került kifejezésre, amit felerősítettünk a természetben történő vizsgálódás, tapasztalás élményével. A 17-18 éves korosztály számára a természeti, társadalmi és kulturális környezet értékeinek megismerése tudatosabbá, a lakóhely értékeinek megőrzése érdekében vállalt aktív szerep egyre erősebbé válik.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A természettudományos diszciplínák közül szinte mindegyikre jellemző, hogy a nagyon komoly elméleti tudás mögött a társadalmi hasznosulást nagyban segítő, gyakorlati alkalmazásuk is van. Ezt az adottságot remekül ki lehet használni a gazdasági élet szereplőivel, gyárakkal, cégekkel történő együttműködés kialakítására, amelynek a természettudomány tantárgy keretein belül még elsősorban gyakorlati ismeretszerző, közvetlen tapasztalást segítő szerepe lehet. A jövőbeni pályaorientáció, életpálya-tervezés és munkavállalás szempontjából az ilyen tapasztalatok kulcsfontosságú szerepet tölthetnek be.</p>
<p>A digitális kultúra tantárgy a Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:</p>	<p><b>A tanulás kompetenciái:</b> A digitális kultúra tanulása során a tanuló képessé válik a digitális környezetben, felhőalapú információmegosztó rendszerekben megszerezhető tudáselemek keresésére, szűrésére, rendszerezésére, továbbá tudásépítő folyamataikban való alkotó felhasználására.</p> <p><b>A kommunikációs kompetenciák:</b> A digitális kultúra tantárgy fejleszti az eszközhasználatot, így különösen a kommunikációs eszközök használatát.</p> <p><b>A digitális kompetenciák:</b> A digitális kultúra tantárgy elsősorban a digitális kompetenciákat fejleszti. Ezeket a tanuló képes lesz egyéb tudásterületeken, a mindennapi életben is alkalmazni. A tantárgy segíti a kreatív alkotótevékenységhez szükséges képességek kialakítását és fejlesztését is.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> A digitális kultúra keretében végzett tevékenység fejleszti a tanulónak a problémák megoldása során szükséges analízáló, szintetizáló és algoritmizáló gondolkodását.</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b> A digitális kultúra tantárgy keretében végzett tevékenység fejleszti a tanuló online térben történő közös feladatmegoldáshoz, kapcsolatteremtéshez, alkotótevékenységhez szükséges képességeit, továbbá fejleszti a felelősségtudatot a különböző felületeken való információ megosztás során. Az online térben elősegíti a szerepelvárásoknak megfelelő kommunikációs stílus kialakítását.</p> <p><b>A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> A digitális kultúra tantárgy keretében végzett tevékenység</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>kialakítja azokat a biztos és koherens kompetenciákat, melyek birtokában lehetőség nyílik az önkifejezési tevékenységek szélesebb körben történő bemutatására.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A digitális kultúra tantárgy keretében végzett tevékenység fejleszti a tanuló azon képességét, hogy alkalmazkodni tudjon</p>
	<p>a változó környezethez, képes legyen tudását folyamatosan felülvizsgálni és frissíteni, ahogyan azt a munkaerőpiac megkívánja. Fejleszti továbbá a munka világában alapkövetelményként megjelenő élethosszon át tartó tanulás és flexibilitás képességét.</p>
<p>A testnevelés tantárgy a Nemzeti alaptantervben rögzített kulcskompetenciákat az alábbi módon fejleszti:</p>	<p><b>A tanulás kompetenciái:</b> A testnevelés tantárgy eredményességéhez fontos a mély és értő (motoros) tanulás képességének elsajátítása. A motoros tanulásra is igaz, hogy a környezettel kialakult kölcsönhatás eredményeként létrejövő, tartós és alkalmazkodó változás, amely a különböző tanulási formákkal összekapcsolódva a személyiség fejlődésének más területeire is hatást gyakorol. A különböző mozgásformák elsajátítása – különös tekintettel az általános iskola kezdeti szakaszában – jelentős befolyással van a tanuló kognitív fejlődésére, hiszen a mozgásos cselekvés célirányos, komplex kognitív-motoros tevékenység. Hatékony és eredményes motoros tanulás-tanítás csak akkor valósulhat meg, ha annak során figyelembe veszik az életkori és tanulási sajátosságokat, s ha az spirálisan építkező és gyakorlatorientált. A kommunikációs kompetenciák: A testnevelés – az érthetőség, az árnyaltság és a pontosság elvárásainak mentén – fejleszti a nyelvi kommunikáció minőségét. A testnevelésben a kommunikáció általában nehezített körülmények között, felhívó, felszólító módon zajlik, amelynek nem lehet sajátja az erőtlenül formált és artikuláció nélküli beszéd. A tantárgy fejleszti a hallás utáni szövegértés mellett a kommunikáció más formáit is, úgymint a kéz- és karjelzéseket, a testmozgás, a sportolás közbeni gesztusokat, a tekintet és/vagy az arc izmainak játékát. A sporttevékenységek folyamatos metakommunikáció mentén folynak, elég csak a jelzésértékű testtartásokra vagy a távolodó-közeledő mozgások kifejezőerejére gondolni. A szak kifejezések, a helyes terminológia elsajátításával lehetővé válik a procedurális tudás átfordítása a gondolkodás révén tervezhető motoros produktummá. A digitális kompetenciák: Az információs és tudástársadalom korában meghatározóan fontos, hogy a korszerű digitális eszközök hogyan épülnek be a nevelés, az oktatás és a képzés tanítási-tanulási folyamataiba. A digitális kompetencia főbb területeinek – digitális jelenlét, életvezetés és produktivitás – fejlesztése a testnevelésnek és egészségfejlesztésnek is egyik kiemelt célja. A digitális kompetencia a testnevelés tantárgy esetében is elengedhetetlen, példaként említhető a teljesítmény monitorozás, a mozgáselemzés, az információkeresés, -szűrés és -feldolgozás digitális eszközökkel történő megvalósítása.</p> <p><b>A matematikai, gondolkodási kompetenciák:</b> A motoros tanulás során elsősorban a cselekvéses tényező dominál, de a hatékonysága és eredményessége – a verbális metódusok által – a kognitív komponensektől is függ. A beszéd és a gondolkodás kapcsolata révén válik lehetővé a motoros tevékenységekkel összefüggő ismeretek és tapasztalatok tárolása, felidézése. A nyelvhasználat teszi lehetővé a mozgásos cselekvéstanuláshoz szükséges ideó motoros kép, a gondolati modell</p>

Tantárgy	Kulcskompetenciák fejlesztése
	<p>kialakítását, tervezését. A kreatív feladatmegoldásokon alapuló problémamegoldó gondolkodás egyaránt megjelenik a nyílt jellegű mozgáskészségek (pl. sportjátékok) változatos döntéshozatali játékhelyzeteiben és a kognitív típusú testnevelési játékokban (pl. táblajátékok mozgásos változatai).</p> <p><b>A személyes és társas kapcsolati kompetenciák:</b> A testnevelés tantárgy a személyes és társas kompetenciák fejlesztésének egyik terepe. Az iskolának fejlesztenie szükséges a szomatikus egészséggel, a társas-érzelmi jólléttel, a biztonsággal kapcsolatos kompetenciákat. A fejlesztés kiterjed a testi jóllét és a motoros teljesítőképesség kialakítására is. A tantárgy tanulásának és tanításának jelentős közösségfejlesztő hatása van. Külön kiemelendők a csapatsportokban fontos szerepet játszó együttműködési formák, a közösséget alakító tényezők (a közös célkitűzések, a közös gyakorlás élménye, a teljesítmény egyént és csapatközösséget formáló szerepe, a csapaton belüli összetartozás és egymásrautaltság stb.).</p> <p><b>A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái:</b> Az iskola a kiemelkedő sportszakemberek és sportolók által létrehozott kreatív produktumok megismerésének egyik helye, ami az alkotó produkálás biztosításával támogatja, hogy a tanuló értelmezni tudja a sporteredmények személyes és társadalmi életre gyakorolt hatását. A tanuló ezeknek a kompetenciáknak az elsajátításával képessé válik arra, hogy saját tanulási tevékenységében is értékesnek tartsa a testnevelés, az egészségfejlesztés kreatív ötleteit és produktumait. Önmaga kreatív alkotásokat hoz létre (pl. alkotóképes játéktevékenység vagy bemelegítő gyakorlatok és edzésprogramok összeállítása) a tanulási tevékenység ezen területén, és elsajátítja a fizikai aktivitás, a testedzés és a sportolás rekreációt támogató elemeit. A tanuló megtanulja értékékként kezelni az olimpiai eszmét, az olimpiai játékokon elért eredményeket. Értékesnek tartja a magyar, az európai és a világ testkulturális örökségét.</p> <p><b>Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák:</b> A testnevelés és egészségfejlesztés a tanuló ügyességét, erejét, állóképességét, szomatikus, mentális és érzelmi teherbírását fejlesztve teszi képessé az egyént a különböző munkatevékenységek elvégzésére. A sporttevékenység hozzájárul a munkaerőkölsi tulajdonságok (például fegyelmesség, közösségi szemlélet, lelkiismeretesség, felelősségteljeség, munkaszeretet) kialakításához. A testnevelésben és a sportban alkalom nyílik a bátorságot, a kockázatot, az önállóságot, a monotonitást és az innovációt igénylő tevékenységekre, a vállalkozáshoz szükséges kezdeményezőkézség alkalmazására és a határozott viselkedésre. Az önállóságot igénylő, döntési helyzeteket biztosító sportolás a tanulóhoz hozzásegíti, hogy a munkavégzés során is hasonló módon cselekedjen. A testedzés, a sportolás – a szabadidő egészséges eltöltésén keresztül, rekreatív hatásával – elősegíti a munka utáni pihenést, kikapcsolódást és regenerálódást.</p>

### 2.3.3. Fejlesztési feladatok, nevelés, érték közvetítés

Oktatói testületünk továbbra is fontosnak tartja:

- az erkölcsi nevelést,

- a hazafias nevelést,
- az állampolgárságra, demokráciára nevelést,
- Önismeret és a társas kultúra fejlesztését,
- A családi életre nevelést
- A testi és lelki egészségre nevelés
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- Pályaorientációt

Az egyes területek fejlesztési feladatai a tantárgyi keretben és az iskola tantárgyközi és nem tanórai keretei között valósulnak meg.

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
Az erkölcsi nevelés	<p>Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan: a felelősségtudat elmélyítése, az önállóság, az önfegyelem, az érdeklődés, a kötelességtudat, a munka megbecsülése, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség fogalmai és kapcsolódó kompetenciái dolgozhatók fel.</p> <p>Osztályfőnöki órák keretében: erkölcsi, életvezetési értékek, problémák, konfliktusok kezelése, türelem, megértés, elfogadás területei.</p>	<p>Az iskolai szabadidős programok, rendezvények kapcsán az erkölcsi nevelés feladatainak érvényesülése: osztálykirándulások, projektnapok, témahét, sportnap, iskolai ünnepélyek, kiállítások rendezése és látogatása, közösségi programok során. Fejlesztési területek: a felelősségtudat, felelős életvitelre történő felkészülés, közösségi élet, segítőkészség, intellektuális érdeklődés.</p>

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	<p>Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan: nemzeti, népi kultúránk értékei, hagyományai, jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkássága.</p> <p>Kiemelten fontos tantárgyi keretben: történelem, társadalomismeret: a szülőföld, a haza, a nemzet és népei megismerése, a nemzet történelme, a haza védelmének szükségessége; testnevelés: híres magyar sportolók, a haza védelme; magyar irodalom: közösséghez tartozás, a hazaszeretet, sokszínű kultúra.</p>	<p>Iskolai ünnepélyek: nemzeti és állami ünnepek, kiállítások rendezése és látogatása, múzeumi órák. Iskolai és osztálykirándulások alkalmával nemzeti, népi kultúránk értékeinek, hagyományainak megismerése a közösséghez tartozás és hazaszeretet érzelmi megalapozása. A magyar kultúra megismerése (magyar kultúra napja január 22., költészet napja április 11), a magyarságtudat kialakítása, a magyarság helye az európai kultúrában. Színházi világnap március 27.</p> <p>Kiemelt iskolai ünnepélyek, a nemzeti öntudat és a hazafias nevelés színterei: Aradi vértanúk napja (okt. 6.), Október 23-a, Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja (febr. 25.), Nemzeti ünnep (márc. 15.), Holokauszt áldozatainak emléknapja (ápr. 16.), Összetartozás Napja (jún. 4.)</p>
Állampolgárságra, demokráciára nevelés	<p>Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan a korszerű tanítás-tanulásszervezési eljárások alkalmazásával fejlődik a tanulók önszerveződése, együttműködése, részvétele a közös feladatok megoldásában, a vitakultúra, a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség, a felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítása.</p> <p>Kiemelt szerepe van a történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek tantárgynak, az osztályfőnöki órának, a gazdaság és a társadalom működésével foglalkozó szakmai tantárgyaknak az állam és a közélet működésével kapcsolatos ismeretek megszerzésében.</p>	<p>Diák-önkormányzati működés és rendezvényeik keretében, osztálykeretben és iskolai keretben gyakorlati tapasztalatokat szerezhetnek a tanulók a demokrácia működéséről. Az évente megrendezésre kerülő diákközgyűlés lehetőséget ad a demokratikus jogok gyakorlására. Iskolai rendezvények biztosítják a tanulói önszerveződések kialakulását, az önkormányzatiság gyakorlását. Ilyen rendezvények: diákközgyűlés, kulturális csoportok, sportsapatok, szakkörök, projektnapok, osztályrendezvények.</p>



Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
Önismeret és a társas kultúra fejlesztése	<p>Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak keretében alkalmazott ellenőrzési, értékelési rendszer jelenti az alapját a tanulói önértékelés fejlesztésének. A szisztematikus oktatói értékelés, a tanulók, iskolai csoportok egymásra vonatkozó értékelése alapozza meg a helyes önértékelés kialakítását. A társas kapcsolatok fejlesztésének alapja a korszerű módszertan alkalmazása az elméleti és a gyakorlati oktatásban. A korszerű tanulásszervezés keretében a csoportmunka, a kooperatív csoportmunka, a projektmódszer alkalmazása támogatja az önismeret és a társas kompetenciák fejlesztését. A gyakorlati oktatás keretében sajátíthatják el a munkaerőpiac elvárásai között is megjelenő kulcskompetenciákat: az együttműködési képességet, a hatékony kommunikációt, a toleranciát, a vezetői, a vezetett szerepeket. Az osztályfőnöki órákon tematikusan is feldolgozzuk az önismeret és a társas kapcsolatok témakörét. Az etika órán egyén és közösség tematikai egységben foglalkoznak a társadalmi együttélés szabályaival, valamint az egyén felelősségével a társas kapcsolatokban.</p>	<p>Az iskola tanórán kívüli lehetőségeinek kínálatával lehetőséget nyújtunk a tanulók képességének kibontakoztatására, fejlesztésére. A közösségi élmény lehetőséget teremt a társas kapcsolatok gyakorlásra. Szakkörök, sportcsoportok, iskolai rendezvények, kirándulások segítik a társas kultúra fejlesztését. A digitális témahét keretein belül csapatban dolgoznak a tanulók.</p>

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
A családi életre nevelés	<p>Tanórai keretekben csaknem minden közismereti és szakmai tárgy lehetőségét kihasználva fejlesztjük. Irodalmi példákön keresztül lehet vizsgálni a különböző családmodelleket, családmintákat és emberi kapcsolatokat. A művészeti ábrázolásokkal, a történelmi példákkal a család összetartó erejét, a családi háttér szerepét mutathatjuk be. A komplex természettudományos tantárgy, az osztályfőnöki órákon a családi élet, a szexualitás, a gyermeknevelés fiziológiai és érzelmi alapjait ismerhetik meg a tanulók. Matematika, informatika, gazdasági ismeretek tantárgyban a család mint gazdálkodó egység, mint hierarchikus szervezeti rendszer jelenik meg. Etika tantárgy keretén belül a házassággal, családi élettel kapcsolatos döntési helyzetekkel ismerkednek meg.</p>	<p>Az oktatók és a család kapcsolati rendszerében: fogadóórákon, szülői értekezleteken, iskolai rendezvényeken, osztálykirándulásokon, iskolabálon, ünnepélyeken jelenik meg a család, mint az iskola együttműködési rendszerének fontos partnere.</p> <p>Az egészségnapon a családi életre nevelés, a párkapcsolatok, a szexuális ismeretek, a gyermekvállalás, a gyermeknevelés, az idősek szerepe és a helye a családban előadások során és kiscsoportos munka keretében dolgozzuk fel.</p> <p>Védőnői előadások szervezésével. az idősek otthonában történő látogatással hívjuk fel a diákok figyelmét a család különböző funkcióira.</p>
A testi és lelki egészségre nevelés	<p>Minden tantárgyi munkában fontos szerepet tölt be. A helyes táplálkozás, a mozgás szerepe, a testi higiéné, az egészséges életmód az osztályfőnöki, a komplex természettudományos tantárgy, testnevelés órákon építendő be a tanulási- tanítási folyamatba. A társas viselkedés szabályai, a konfliktuskezelés, a stresszhelyzetek kezelése, az egészséges életmód követelményei kompetenciaelemként és módszertani feldolgozás folyamán alakítható ki és fejleszhető.</p>	<p>Az iskolai egészségnevelési heteken, az iskolai sportnapon, a KÖZGÁZ kupán, az osztály projektnapokon ez a fejlesztési terület kiemelten jelenik meg. Az egészségnap rendezvényein a káros szenvedélyek elleni programokra kerül sor külső előadók, kortárs előadók bevonásával. Filmek, kiállítások feldolgozása is segíti a testi és lelki egészségre nevelést.</p>

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség	Az osztályfőnöki órákon tematikusan feldolgozhatók ezek a területek a tanulók saját élményeire alapozva. A módszertani megvalósítás kiváló lehetőséget jelent a fejlesztésre. Csoportmunkában, a kooperatív tanulásszervezési eljárásokkal szervezett tanulási tevékenységgel fejleszthetők a szükséges kompetenciák. A gyakorlati oktatásban a közösen végzett munka szépsége, az együttműködés, a problémamegoldás, a felelősségvállalás kiemelt kompetenciaterületek.	Az iskolai közösségi szolgálat megszervezése és lebonyolítása nyújt lehetőséget a terület kompetenciáinak fejlesztésére. Az osztályprogramok, kirándulások, a segítőprogramok tudatosítják a tanulóknak ezt a fontos területet. Az évenként megrendezésre kerülő iskolai vöradás, az arra való felkészülés, lebonyolítás jó példa az egymásért való áldozat, a felelősség bemutatására. A csoportokban végzett tevékenységek: iskolai sportcsapatok, kulturális csoportok, a csapatban végzett munkák mind fontos gyakorlati tapasztalatot jelentenek. Az integráltan nevelt SNI tanulók segítése, érzékenyítő programok felhívják a figyelmet a fogyatékkal élők nehéz helyzetére, mely során nő a diákok szociális érzékenysége.
Fenntarthatóság, környezettudatosság	Erőforrások tudatos, takarékos és felelősségteljes, megújulási képességre tekintettel való felhasználása a szakmai, gyakorlaton, komplex természettudományos tantárgy óráin, földrajzórán tantervi elemekhez kötődően dolgozhatók fel. Irodalmi és történelmi feldolgozások jól mutathatják be a felelősség, illetve a felelőtlenség szerepét ezen a területen. Informatika órán prezentációk készítése is hozzájárul a környezettudatos szemlélet kialakításában.	Az iskolai projektnapok, az iskolában megszervezett papírgyűjtés, vetélkedők a fejlesztés színterei. A környezetünk tisztaságáért szervezett iskolai és osztályprogramok a további színterei ennek a fejlesztési területnek.
Pályaorientáció	Minden szakmai-eleméleti és gyakorlati tantárgy feladata a munkába állás előkészítése, a munka világának bemutatása. A szakközépiskolai oktatás előkészítő éveiben gyakorlati ismereteket kell nyújtani a megalapozott szakmai specializáció választásához.	Az iskola pályaorientációs munkája, a szakképzések bemutatása a tanulók bevonásával. Szakmai bemutatók vállalkozások bevonásával. Működő gazdálkodó szervezetek, közigazgatási és pénzügyi szervezetek, üzemek, raktárak, szállítmányozó cégek látogatása tanórai és tanórán kívüli keretekben. Felsőoktatási intézmények meghívása pályaválasztási nap keretében.

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
Gazdasági és pénzügyi nevelés	<p>A tanórák keretében sok lehetőség van a gyakorlati ismeretek, tapasztalatok megszerzésére: osztályfőnöki órákon a gazdálkodási alapok, a család mint gazdálkodó egység jelenik meg. A matematika és informatika órákon a gazdálkodás, a pénzügyi fogalmak megismerésére van lehetőség. A vállalkozások és a családok gazdálkodási szabályai gyakorlati példákon keresztül taníthatók osztályfőnöki és szakmai órákon. Érdeklődés felkeltése a napi pénzügyi-gazdasági folyamatok megismerése iránt. Ezek az órákon ismerik meg a tanulók a pénzügyi tervezés legfontosabb fogalmait és gyakorlatát. A földrajz órákon fejlesztési cél a pénzvilág alapvető folyamatainak megértetése, intézményrendszerének megismertetése, az ismeretek mindennapi pénzügyi helyzetekben való alkalmazási képességének kialakítása, a hitelfelvétel esetleges veszélyeinek beláttatása. A történelemben a gazdasági témakörök feldolgozása során a tanulók viselkedési mintákat tanulnak, készülnek a munkavállalói, illetve a vállalkozói szerepre.</p>	<p>Meghívott előadók, banki szakemberek segítségével projektnapokon is lehetőség van az ismeretek bővítésére. A diák- önkormányzati programokon, pályázati projekteken, osztályprogramok szervezésén keresztül gyakorolják a pénzügyi tervezést és lebonyolítást. A pénzügyi tudatosság és gazdálkodás témahete a vállalkozói kompetenciák fejlesztését, az élményszerű tanulást segíti.</p>
Médiatudatosságra nevelés	<p>Az irodalom, a vizuális kultúra, az informatika tantárgyak tantervi elemként dolgozzák fel a média nyelvi jelrendszerét; megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.</p>	<p>Iskolai szabadidős programokon vizuális és IT tartalmak bemutatásával, tudatos, értelmes és értékelvű használatával formálhatók a tanulók ismeretei. Az iskolai honlap, az iskolai filmek, az iskolai művészeti kiállítások további gyakorlati tapasztalatokat nyújtanak a tanulók számára. Digitális témahét programja a digitális kompetencia és XXI. századi készségek fejlesztését szolgálják</p>

Fejlesztési területeket	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Kötelező foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
A tanulás tanítása	Minden tantárgy és oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek.	A felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások a sajátos nevelési igényű tanulók számára szervezett fejlesztő foglalkozások a tanórán kívüli szinterei a tanulás megtanításának. Az intézményben működő Regula program segíti a különböző tanulási módszerek elsajátítását, a koncentráció növelését, a fegyelmezett munkavégzés kialakítását. Tehetséggondozást segíti az iskolai projekteken, helyi és országos versenyeken, pályázatokban való részvétel. A digitális témahét differenciálási lehetőségek (tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, tehetséggondozás) tesz lehetővé.

#### 2.4. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Az iskola mindennapos testnevelési órákról szóló programja a helyi lehetőségekből kiinduló, reális, fenntartható célkitűzés, mivel a program iskolánk minden tanulójának egész éven át lehetőséget ad a rendszeres mozgásra. A program figyelembe veszi a helyben felkínálható iskolán kívüli lehetőségeket is.

A mindennapos testnevelésben lehetőség van arra, hogy a tanulóhoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük: legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

Célunk:

- Tanulóinkban felkelteni a rendszeres testmozgás, az egészséges életmód iránti igényt, elsajátíttatni az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati tudnivalókat, ismereteket.
- Tudatosítani a tanulóknál a saját szervezetük felépítésének és működésének alapfokú tudnivalóit.
- A testnevelés, a sport segítségével kialakítani a tanulóknál a mindennapi élethez szükséges alapvető tulajdonságokat, készségeket: akaraterő, szorgalom, kitartás, becsületesség, szabályok betartása, a társak tisztelete, segítése, a csapatmunka szerepe, az idegi és fizikai állóképesség, az egészséges önbizalom, céltudatosság stb.
- A mindennapos testnevelés tematikáját a testnevelés helyi tantárgyi programja tartalmazza.

A testnevelés tanórai keretei mellett a tanulóknak biztosítjuk az iskolai diáksportkörben az aktív testmozgást. Támogatjuk a tanulók sportegyesületekben való sportolását.

A mindennapos iskolai testedzés egészségügyi és pedagógiai szempontjai:

- minden gyermek minden nap részt vesz a testmozgás-programban;
- minden testnevelési órán és minden egyéb testmozgási alkalmon megtörténik a keringési- és légző-rendszer megfelelő terhelése;
- minden testnevelési órán van gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag és légzőtorna a testnevelési tananyag egészében a gerinc- és ízületvédelem szabályainak betartása, külön figyelemmel a fittség mérések testhelyzeteire és az izomerősítések különböző testhelyzeteire
- minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt jelent még az eltérő adottságú tanulóknak is;
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesülnek a teljes testmozgás-programban;
- a testmozgás-program életmód-sportokat, életminőség-sportokat is megtanít (olyan sportokat, amelyeket egy életen át lehet folytatni az életminőség javítása érdekében);
- a testmozgás-program játékokat és táncot is tartalmaz.

## **2.5. A tanulók fizikai állapotának mérése, a mérés módszerei**

A megfelelő szintű fizikai erőnlét, edzettség elérése, majd megtartása nemcsak a sport, hanem az egészség, az általános jólét szempontjából is igen fontos tényező. A fizikai aktivitás jellemzője, az egészséges testsúly, az állóképesség és az izomerő.

A vonatkozó jogszabályok a tanulók fizikai állapotának mérését tanévenként április-május hónapra írják elő. A mérésre egyszerű, kevés szerigényű és bárhol végrehajtható tesztek használunk.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás is.

Az intézmény a tanulók fizikai állapotának mérésére az alábbi módszereket alkalmazza:

NETFIT mérés iskolánkban

A tanulók fizikai állapotának mérése 2014 óta folyik országosan. A vonatkozó jogszabályok a tanulók fizikai állapotának mérését beemelték az országos mérések sorába. Ennek értelmében kell eljárni a mérésre felkészítés és a mérés elvégzése tekintetében. A mérésre előírt időintervallum adott év április-május hónap, tanévenkénti időzítéssel.

A NETFIT 4 fitsségi profilban 9 mérést tartalmaz. Segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, jó hajlékonyságát és testösszetételét. A mérések eredményétől függően 3 zónába kerülnek a tanulók: egészségzóna, fejlesztési zóna, fokozott fejlesztési zóna. Ez személyre szabott értékelési rendszer, vizuálisan követhető, és meghatározza, hogy mit kell tenni a fejlesztés érdekében.

## **2.6. A választható tantárgyak, foglalkozások, és az ezeket oktató oktatók kiválasztásának szabályai**

Az iskola bizonyos tantárgyak/tantárgycsoportok esetében választást kínálhat fel a tanulóknak. Ebben az esetben a tanuló, a tanuló szülője az iskolába lépéskor a jelentkezéssel egy időben választ e tárgyak

közül. Ez a választás a tanulmányi idő végéig tart.

Amennyiben valamilyen oknál fogva a szülő e választását felülbírálja és élni kíván változtatási jogával, úgy ezt írásban kell kezdeményeznie a megelőző tanév május 20-ig, a jogszabályi előírások alapján. Az iskola vezetősége a tanulót nevelő-oktató oktatók véleményének kikérésével hozza meg döntését, melynek feltétele a különböző vizsga letétele. A különböző vizsga a követelmények optimum szintjét kéri számon.

A tanuló az iskola kínálatából egyéb foglalkozásokat is választhat. Ezekre a tantárgyválasztás szabályai vonatkoznak. Abban az esetben, ha a foglalkozáson való aktív részvétel előzetes ismeretekhez is köthető, úgy a változtatásnál előzetes ismeretek felmérése szükséges.

A tanuló abban az esetben választhat a oktatók közül, amennyiben a téma és képességek szerinti csoportalakítás során legalább két azonos csoport jön létre két különböző oktató vezetésével.

## 2.7. Választható érettségi vizsgatárgyak

Érettségi vizsgatárgyak:

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül szaktárgyaink az egyes szaktárgyi osztályok óraterveiben meghatározott tantárgyakból vállalja a tanulók felkészítését emelt vagy középszintű érettségi vizsgára.

A tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező közismereti vizsgatárgyból biztosítjuk, hogy a tanuló - választása szerint - mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

Biztosítjuk, hogy a tanuló képzési ágazatának megfelelő ágazati, vagy ágazaton kívüli szakmai vizsgatárgyra fel tudjon készülni.

Az ágazati és ágazaton kívüli szakmai vizsgatárgyon kívül gazdasági ismeretek, informatika, testnevelés, földrajz, vizsgatárgyból lehetővé tesszük az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülést. E döntéséhez kikérjük az iskolai diákönkormányzat véleményét. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül gazdasági ismeretek, informatika, földrajz vizsgatárgyból lehetővé tesszük a középszintű vizsgára történő felkészülést. Az idegen nyelv vizsgatárgyak egy vizsgatárgynak minősülnek.

A felkészítésre a helyi tantervében középszintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén legalább százharmincnyolc órát, emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén pedig legalább kettőszázhetvenhat órát biztosítunk.

Az érettségi vizsgán a vizsgázónak öt kötelező vizsgatárgyból vizsgát tennie. A vizsgázó a kötelező vizsgatárgyak mellett további vizsgatárgyakat választhat (szabadon választott vizsgatárgyak).

A középszintű érettségi vizsgatárgyai:

kötelező vizsgatárgyak:

- magyar nyelv és irodalom,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv



- a szakmai komplex vizsgatárgy (ágazati szakmai érettségi vizsgatantárgy)

Szabadon választott vizsgatárgyak:

- intézményünkben oktatott közismereti vizsgatárgyak (a kötelező vizsgatárgyakon kivételével)

A vizsgázó - függetlenül attól, hogy a középiskolában milyen szintű vizsgára készült fel - dönt abban a kérdésben, hogy középszinten vagy emelt szinten tesz érettségi vizsgát az egyes vizsgatárgyakból.

Azokból a vizsgatárgyakból, amelyekből a vizsgázó a vizsgaszabályzatban foglaltak alapján érettségi vizsgát tehet, a vizsgatárgy választásának joga nem korlátozott. A vizsgatárgy választásának jogával a vizsgaidőszak rendjéhez, ezen belül a kitűzött vizsganapokhoz igazodva lehet élni.

Ha a vizsgázót - az Nkt. 56. § (1) bekezdése alapján a kötelező és a kötelezően választandó érettségi vizsgatárgynak megfelelő tantárgyból középiskolában - mentesítették az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés, minősítés alól, akkor az adott tantárgy helyett a vizsgázó egy másik, általa választott vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát. A vizsgázó részére - a szakértői bizottság szakvéleménye alapján - kérelmére engedélyezni kell az írásbeli

beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását, és biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt.

Érettségi vizsga a tanulói jogviszony keretében, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt abból a vizsgatárgyból tehető, amelynek a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeit az érettségi vizsgára jelentkező teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja. Ha a tanuló olyan vizsgatárgyból kíván érettségi vizsgát tenni, amelyből középiskolájának helyi tanterve szerint nem tehet érettségi vizsgát, e vizsgatárgy esetében a jelentkezési feltételt vendégtanulói jogviszonyban, másik középiskolában teljesítheti.

## **2.8. Érettségi témakörök középszinten**

Az érettségi vizsgára a középszintű tételsorokat az alábbi jogszabályok szerint állítjuk össze:  
100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról  
40/2002. (V. 24.) OM-rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről

Az érettségi vizsgatárgyakból az előírásoknak megfelelően minden évben közzétesszük az iskola honlapján (www.kozgazd.hu) a középszintű érettségi vizsga témaköreit, amely bárki számára hozzáférhető.

## **2.9. A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése**

### **2.9.1. Ellenőrzés**

Az ellenőrzés feladata és célja:

Az ellenőrzés feladata, hogy adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekről, illetve a tevékenységek által elért eredményekről.

Az ellenőrzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatóak. Ehhez kapcsolódik az értékelés, amely az

ellenőrzés eredményeinek elemzését jelenti.

- Az ellenőrzés módszerei:
- Megfigyelés
- Írásos kikérdezés (kérdőív)
- Interjú (lehet egyéni vagy csoportos)
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata, ezek között kiemelt jelentőséggel a tanulók gyakorlati feladatai
- Tanulói projektek értékelése
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés)
- Dokumentumok elemzése
- Az írásbeli beszámoltatás
- témazáró dolgozat
- röpdolgozat
- szódolgozat stb.

Az írásbeli beszámoltatás rendje: röpdolgozatot, szódolgozatot szükség esetén bármikor, előzetes bejelentés nélkül, témazáró dolgozatot előzetes bejelentés alapján íratunk. Az egyes értékeléstípusokat a digitális naplóban jelöljük.

Korlátai: röpdolgozat esetében semmilyen korlát nincs, témazáró dolgozat esetében egy tanítási nap 2 dolgozatnál többel nem terheljük tanulóinkat.

## 2.10. Értékelés

A tanulók tudásának értékelése

Az értékelés az adott tantárgyat tanító oktató tanügy-igazgatási jogköre, amelynek szabályait a szakmai munkaközösség határozza meg és ellenőrzi. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire. Nagyon fontos a minimumszint pontos meghatározása, melynek a tanuló és a szülő számára is egyértelműnek és teljesíthetőnek kell lenni. Minden tanár a tanév első tanóráján, foglalkozásán a tanuló füzetében rögzíti a tantárgy minimális követelményeit, az értékelés legfontosabb szabályait.

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat minden mozzanatára kihat. Az oktatók értékelő magatartásának és a tanulók önértékelésének jellemzője a pozitívumokra való támaszkodás, az elért sikerek, eredmények megerősítése.

Az oktatási program értékelési koncepciójának célja, hogy az értékelés:

- ne minősítsen, hanem fejlődési állapotról számoljon be;
- számba tudja venni, hogy a tanuló az előző szintjéhez, önmagához mérten mennyit fejlődött;
- a tanuló számára adjon egyértelmű visszajelzést erősségeire és fejlesztendő területeire;
- jelenjék meg, hogy a tanuló saját lehetőségeit mennyire használta ki.

Iskolai gyakorlatunkban háromféle értékelési funkciót különböztetünk meg: a minősítő értékelést

(teljesítménymérést), a diagnosztikai értékelést és a fejlesztő értékelést. Az értékelésnek ki kell terjednie az iskolai élet minden területére.

Ennek megfelelően értékeljük minden tanulónk esetében:

- tárgyi követelmények elsajátítását napi szinten, témakörök mentén,
- szabálytisztelét, felelősségvállalását, korábbi teljesítményéhez képest fejlődési törekvéseit.

Értékelésünknek a következő kritériumoknak kell megfelelnie:

- ösztönző hatású,
- folyamatos, rendszeres,
- segítő szándékú legyen,
- céljai és követelményei világosak és előre ismertek.

Az értékelés formái

A szóbeli értékelés:

- a tanulói tevékenység folyamatos megerősítése, korrigálása, segítség, tanács-tanórán és azon kívül,
- feleletek, dolgozatok érdemjegyéhez fűzött indoklás,

Az írásbeli, szöveges értékelés

- a dolgozatokhoz írt rövid instrukció, vélemény,
- dicséret, elmarasztalások beírása az ellenőrző könyvbe és a naplóba.

Igazgatói értékelés a tanévnnyitó és a tanévzáró értekezleten történik, osztályfőnöki értékelés félévente legalább két alkalommal.

**Osztályozás** (Szkt.60. §; Szkr. 180. §) alapján történik.

Az osztályzatok kialakításának elvei

Iskolánkban a hagyományos ötfokozatú skálán érdemjegyekkel minősítjük a diákok egy-egy tantárgyból nyújtott teljesítményét. Ez lehet szóbeli felelet, témazáró, kisebb dolgozat, kiselőadás, önállóan végzett otthoni munka, gyűjtőmunka, órai munka stb. Valamennyi tantárgyból osztályozás van. Az egyes szaktárgyak tanárai a munkaközösségükön belül egységesen értékelik a tanulókat. Irányadó a középszintű érettségi százalékos elosztása. A tanárok a tanítási folyamat kezdetén ismertetik a diákokkal az értékelés elveit. Az egyes tantárgyakra vonatkozó értékelést a pedagógiai programunk mellékleteként adjuk közre.

Az emelt szintű érettségire történő felkészítés értékelése:

Ha a tanuló egy tantárgyból alapórára és emelt szintű érettségi felkészítésre is jár, akkor a két képzés során szerzett érdemjegyei alapján félévkor és év végén egy osztályzatot kell kialakítani.

Érdemjegyek elvárható száma:

A diákok a tudásukról szóban és írásban egyaránt számot adhatnak. A tantárgyak sajátosságainak megfelelően legyenek arányban a szóbeli és írásbeli feleletek. A tanuló számára biztosítani kell, hogy a félévi és az év végi eredmények reális értékeléséhez heti 2-3 órás tantárgyból kéthavonta minimum egy, de a félév során legalább három, 4 vagy több órás tantárgyból lehetőség szerint havonta egy, de a félév során legalább négy alkalommal szerezzon érdemjegyet. Egyéb esetben az óraszám +1 osztályzat az irányadó.

Gyakorlati tantárgyakból havonta egy érdemjegyet kell kapniuk a tanulóknak, hosszabb gyakorlati projektfeladat esetén havi bontásban a projektre több osztályzatot is kapnak.

A félévi és a tanév végi értékelés osztályzatokkal történik. A tantárgyi osztályzatokra a szaktanár, a magatartás és a szorgalom osztályzatokra az osztályfőnök tesz javaslatot, ezeket a oktatói testület véglegesíti az osztályozó értekezleten, melyet évente két alkalommal, félév előtt és a tanév vége előtt tartunk.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesítjük. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján határozzuk meg. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen

A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),

a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

## **2.11. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai**

Az iskolai életben központi helyet foglal el a tanórai tanulás, valamint a másnapi tanórákra való felkészülés. A szaktanárok a tananyag elsajátítása érdekében szóbeli és írásbeli – tanórán kívül elvégzendő – feladatokat adhatnak a diákoknak. A gyakorlati oktatás során indokolt esetekben adható otthoni feladat, ilyen lehet például gyűjtőmunka, kutatási feladat, kiselőadásra való felkészülés, rajzi feladat stb.

A tanulók tanulási képessége eltérő, feladataikat nem végzik azonos intenzitással, különböző a munkavégzésük üteme, gondolkodásuk, emlékezőképességük, figyelemösszpontosításuk, fáradtságuk. Figyelemmel kell lenni a tanuló aznapi, másnapi terhelésére. Tekintetbe kell venni a tanuló képességeit, mentességeit, korlátait. A tanuló tanulásban való bármely képességbeli akadályozottsága, az emiatti lassabb haladási tempója nem lehet ok az önálló tanulásra fordítható idő megnövelésének, sőt az szükség szerint csökkentendő.

### **2.11.1. Az írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, ezzel kapcsolatos feladatok:**

- Folyamatos megfigyelés eredményeként a helyes tanulási technikák kiválasztása, fejlesztése.

- Minden tanuló számára a legoptimálisabb – életkori szintjének és aktuális szükségletének megfelelő – tanulási módszerek megismerése, az egyéni tanulásban az önállóság fokozása.
- A figyelem, akarat fejlesztése, irányítása.
- A tanulók természetes érdeklődésének felkeltése, ébrentartása, elmélyítése, az egyéni érdeklődés és egyéni képességek kibontakoztatása.
- Az önművelési igény felkeltése, az önművelés legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.
- A tanórai keretben folyó nevelő-oktató munka speciális foglalkozások keretében történő megszilárdítása, kiegészítése, bővítése.
- A hátránnyal induló tanulók következetes fejlesztése, felzárkóztatása, a gyengébb képességekkel való differenciált foglalkozás.
- A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása, fejlesztése.
- Önképzésre nevelés.
- Önálló gyűjtőmunka végzése.
- Csoportos feladat elvégzése a tanítási időn kívül.
- Önellenzésre, önértékelésre nevelés.
- A tantárgyokhoz kötődő, differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.

## **2.11.2. Az írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának korlátai: Az írásbeli feladat**

- legyen változatos,
- legyen előkészített,
- segítse az elmélyítést,
- gyakoroltasson,
- szoktasson csoportos munkára,
- az összes házi feladat kevesebb, mint felét tegye ki.

## **2.11.3. A szóbeli feladat:**

- fejlessze a szövegértést,
- fejlessze a beszédkésztséget,
- teremtsen lehetőséget együttműködésre,
- fejlessze a verbális memóriát,
- tegye eredményessé a csoportos/kooperatív órai munkát,
- az összes házi feladat több mint felét tegye ki.

Hétvégére és az iskolai szünetekre csak annyi házi feladat adható fel, mint általában egyik tanórától a másikra.

## **2.12. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

### **2.12.1. Csoportbontás**

Az intézményben csoportbontásban tanított órákat az egyes szakgimnáziumi ágazatok (szakképzési kerettanterv) óratervei tartalmazzák.

Csoportbontásban szervezzük az emelt és a középszintű érettségire felkészítő foglalkozásokat. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és a tanulók tudásának megalapozására.

Csoportbontások szervezési elvei:

- Az egyes tantárgyakra vonatkozó elveket a szakmai munkaközösség határozza meg:
  - lehetséges eljárás, hogy a diagnosztizáló mérést követően nívó-csoportok alakuljanak, amelyek lehetővé teszik a differenciálást, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást,
  - másik megoldás a homogén-csoportok létrehozása, amely az osztályfőnök irányításával jön létre.
- Az egy osztályból alkotott egyes csoportok létszáma maximum 20%-kal térhet el egymástól.
- Tanév közben az érintett szaktanárok egyetértésével, az osztályfőnök javaslatára, az igazgató engedélyezheti a csoportváltást.

Egyéb foglalkozás

Egyéb foglalkozások szervezeti formáit, időkeretét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza. A tanévben indított egyéb foglalkozásokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza. A tanuló (és kiskorú tanuló esetén szülője) jelentkezés útján kérheti részvételét az egyéb foglalkozáson, a jelentkezés a teljes tanévre vonatkozik.

Az egyéb foglalkozások minimális csoportlétszáma 8 fő.

A választható tárgyak esetén (emelt és a középszintű érettségire felkészítő foglalkozások) a tanulók és a szülők aláírásukkal erősítik meg választásukat, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

## **2.13. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek**

### **2.13.1. Kiemelt célok:**

- a dohányzás visszaszorítása,
- az alkohol- és drogprevenció,
- az egészséges táplálkozási szokások elterjesztése,
- az élelmiszerbiztonság fejlesztése,
- egészségmegőrzés, munkavédelem,
- aktív napi testmozgás kialakítása,
- a közegészség- és járványügyi biztonság fokozása,
- az egészséges fizikai környezet kialakítása,
- környezet ápolása és védelme,
- környezettudatos szemlélet, magatartásformák kialakítása.

### **2.13.2. Egészségnevelési elvek**

- Testi, pszichikai, szellemi szempontból egészséges fiatalok nevelése.
- Az egészséges életmód a harmonikus, erkölcsös és konstruktív életvitel rendjének kiépítése úgy, hogy ezek számukra alapértékké váljanak.

- Az ehhez szükséges ismeretek, készségek, attitűdök elsajátításának kialakítása.
- Elsődleges prevenció keretében az egészségvesztés megakadályozása; az egészség megőrzése, a specifikus betegségek kialakulásának megelőzése.
- A tanulók komplex természettudomány tantárgy óráin szerzett ismereteire támaszkodva, azokat tudatosítva a tanulóknál az ember és a környezet közötti kapcsolatot, azok hatékony kölcsönhatását.
- Megismertetni a tanulókkal az egészségre kedvező és káros tényezőket, a betegségmegelőzési módokat, eljárásokat, tudatosítani a tanulóknál az egészséges életmód szabályait, normáit, a pozitív beállítódásokat.
- Élethelyzetek, szituációk bemutatásával és elemzésével fejleszteni szemléletüket, viselkedési normáikat, erkölcsiségüket, önmaguk és mások iránti felelősségérzetüket.

### 2.13.3. Egészségnevelés területei

- Higiénikus, egészséges életvitel,
- Betegségek elkerülése, egészség megóvása,
- Lelki egészség megóvása, krízis-prevenció,
- Függőséghez vezető motívumok feltárása, egészségkárosító szokások megelőzése,
- Az egészséges táplálkozás,
- A családi életre, szülővé nevelés,
- Szabadidő – kultúra fejlesztése.
- Évente rendezett egészségnap során tanulóink egészséges életmóddal kapcsolatos ismeretei bővülnek

### 2.13.4. Környezeti nevelési elvek

- A foglalkozásokon az adott témákhoz a megfelelő környezetvédelmi vonatkozások hozzárendelése.
- Az tanóra jellege határozza meg, hogy melyik problémát hogyan dolgozzák fel. Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos témák.
- Szakmai elméleti és gyakorlati oktatás környezettudatos szemlélete, a környezeti feltétel vizsgálata.
- A diákjaink számára szakmai gyakorlatok alkalmával lehetőség van a környezeti nevelésre; a környezetkímélő technológiák elsődlegessége.
- Rendszeres üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások szervezése.
- Évente rendezett sportnapon, a túrázás, és egyéb sporttevékenységek során találkoznak tanulóink a környezet védelemmel kapcsolatos problémákkal.
- A tanulmányi kirándulások alkalmával az iskolától távol lévő környezettel ismerkedhetnek meg a tanulók.
- A személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartás és életvitel.
- A természeti és épített környezet szeretete és védelme, a sokféleség őrzése.
- Tudományosan megalapozott a globális összefüggések megértése, ebből adódó mindennapi lehetőségek és feladatok bemutatása.
- Ökológiai szemlélet, gondolkodásmód a szakmai elméleti és gyakorlati oktatásban.



## 2.14. A tanulok eselyegyenlosegét szolgalo intézkedések

Valamennyi tanulónak joga van képességei maradéktalan kibontakoztatására, személyiségfejlődésének támogatására. Külön figyelmet kell fordítani a valamilyen okból hátrányos helyzetbe került tanulókra, akiknek olyan támogató környezetre van szükségük, mely biztosíthatja iskolai sikerességüket. Az esélyegyenlőséget biztosítani kell a szakképzéshez való hozzáférés esetében, a gyakorlati képzőhelyek kiválasztásában, a választható szakképesítések vonatkozásában, a hátrányos helyzetűek támogatásában. Iskolánk – többek között – az alábbi segítséget nyújtja számukra az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- kulcskompetenciák fejlesztésében,
- az oktatásban használt információs, kommunikációs technológiák alkalmazásával, a digitális tananyagok felhasználásának elősegítésével,
- méltányos és egészséges tanulási környezet kialakításával,
- a oktatók módszertani kultúrájának fejlesztésével,
- tapasztalat-, élményszerzésen alapuló tanúlással,
- a differenciáló módszerek alkalmazásával,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésével,
- a mindennapos testedzés, a mozgás, sportolás biztosításával,
- környezettudatos szemléletű oktatás-neveléssel,
- egészségügyi, szociális támogató rendszer kialakításával,
- hatékony, új tanulási módszerek elsajátításával és alkalmazásával a foglalkozásokon,
- a tanuló aktivitás növelésével a tanítási órákon,
- a tanulási attitűd pozitív átfórmálásával,
- pályaválasztás segítésével,
- a továbbtanulás támogatásával,
- személyiségfejlesztéssel és közösségépítéssel,
- a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítésével,
- partnerközpontú neveléssel.

## 2.15. A tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek

A magatartás és a szorgalom osztályzatokra a tanuló osztályfőnöke tesz javaslatot az osztály DÖK véleménye alapján, és azt a félévi illetve év végi osztályozó értekezleten a oktatói testület hagyja jóvá. Az osztályfőnöknek a javaslat megtételekor tehát figyelembe kell venni a tanulót tanító oktatók, a gyakorlati képzőhely és az osztály véleményét. Ha az osztályfőnök által javasolt valamelyik minősítéssel nem minden oktató ért egyet, az osztályozó értekezleten a végleges minősítést nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel kell megállapítani. A szavazásban a tanulót tanító oktatók vesznek részt. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök véleménye dönt.

Hagyományosan tanulóink kimagasló teljesítményeit a tanévzáró ünnepélyeken és a ballagáson, valamint a tehetségnapon értékeljük. Ennek formája bizonyítvány, oklevél, könyv, szóbeli dicséret,

plakett. Itt tanulói közösségeket is kiemelhetünk.

Ennek szempontjai a oktatói testület döntése szerintiek:

- tanulmányi munka,
- sportteljesítmények,
- közösségi munka,
- kulturális és közéleti tevékenység.

## **2.15.1. A jutalmazás formái, egyéni jutalmazási formák:**

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- szaktanári,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- oktatói testületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók, tantárgyi szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Az osztályfőnökök, a munkaközösségek, a gyakorlati képzőhelyek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, szakmai és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

## **2.15.2. Csoportos jutalmazási formák:**

- jutalomkirándulás

A jutalmazás részletes elveit és formáit az iskolánk házirendje tartalmazza.

## **2.16. A oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek**

### **2.16.1. A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ismeretek**

#### **2.16.2. Jogi meghatározottság**

A fogyasztóvédelemről szóló irányadó jogszabályok rendelkeznek a fogyasztók oktatásáról.

Vonatkozó hatályos jogunk írja elő a fogyasztók oktatásának szükségességét a fogyasztóvédelmi jogszabályok megismerése céljából. Eszerint a fogyasztók oktatása alapvetően állami feladat, amelyet az oktatásban részt vevő intézmények, az e feladatra törvényben kijelölt államigazgatási szervek és az érdekvédelmi szervezetek együttműködve teljesítenek.

Kiemelt fejlesztési feladat a NAT-ban a felkészülés a felnőtt életre, amelyben a fogyasztói kultúra kialakítása is nevelési-oktatási feladatként szerepel.

### **2.16.3. A fogyasztóvédelmi oktatás célja**

A fogyasztóvédelmi oktatás célja a fogyasztói kultúra fejlesztése, és tudatos, kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulóknál.

## **2.16.4. A fogyasztóvédelmi oktatás tartalmi elemei**

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttműködéshez és a részvételhez elengedhetetlenül szükséges a szociális és társadalmi kompetenciák tudatos, pedagógiaileg megtervezett fejlesztése. Olyan szociális motívumrendszerek kialakításáról és erősítéséről van szó, amely gazdasági és társadalmi előnyöket egyaránt hordoz magában.

Szükséges a társadalmi és állampolgári kompetenciák kialakítása, a jogukat érvényesíteni tudó, a közéletben részt vevő és közreműködő tanulók képzése. A szociális és társadalmi kompetenciák fejlesztése a versenyképesség erősítésével kapcsolatos területek, mint például a vállalkozási, a gazdálkodási és a munkaképesség szoros összefüggése, az ún. cselekvési kompetenciák fejlesztése.

Fontos továbbá a fogyasztás során a tájékozódás képessége, a döntési helyzet felismerése, és a döntésre való felkészülés. Meg kell ismertetni a tanulókkal a piac, a marketing és a reklám szerepét, alkalmassá téve őket az eligazodásra. Hangsúlyozni kell a minőség és a biztonság szerepét a fogyasztás során, valamint a gazdaságosságot és a takarékosagot.

A fogyasztóvédelmi oktatás céljaként megfogalmazott fogyasztói kultúra, valamint a kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése érdekében szükséges, hogy a diákok értsék, és a saját életükre vonatkozóan alkalmazni tudják az alábbi fogalmakat:

Környezettudatos fogyasztás: Egyfajta középút az öncélú, bolygónk erőforrásait gyorsulva felélő fogyasztás és fogyasztásmentesség között.

Kritikus fogyasztói magatartás: A fogyasztói jogok érvényesítése. A fogyasztónak joga van:

- az alapvető szükségleteinek kielégítéséhez,
- a veszélyes termékek és eljárások ellen való tiltakozáshoz,
- a választáshoz különböző termékek és szolgáltatások között,
- a megfontolt választáshoz szükséges tények ismeretéhez,
- a jogos panaszok tisztességes rendezéséhez,
- az egészséges és elviselhető környezetben való élethez.

Preventív, vagyis megelőző fogyasztóvédelem: a vevő már a kezdet kezdetén érvényesíteni tudja jogait, és nincs szükség panaszbejelentésre, bírósági perekre.

## **2.16.5. A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az oktatásban**

Az egyes tantárgyak tanórai foglalkozásai:

Vizuális kultúra:

- A közvetlen és rögzített kommunikáció.
- A tömegtájékoztatás formáinak megkülönböztetése.
- A reklámplakátok szerepe.
- A fotó és a reklám hatásrendszerének feltárása.

Földrajz:

- A fogyasztói kultúra fejlődése.
- Tudatos, kritikus fogyasztói magatartás.

- Gyűjtőmunka nyomtatott információhordozókból hazánk gazdasági és település- földrajzi sajátosságairól.
- Az életmód és a fogyasztási szokások alakulása.
- Vásárlási, fogyasztási szokásaink.
- A család gazdálkodása.

Digitális kultúra:

- Az internet egyes kommunikációs szolgáltatásainak használata.
- Vásárlás az interneten.
- Informatikai biztonság, az információ hitelessége, a szerzői jog fogalmának megismerése.

Magyar nyelv és irodalom:

- A különböző irodalmi művek, filmek elemzésének szempontjai.

Történelem:

- Az ipari és hírközlési forradalmak jelentőségének megértése.

További színterek:

- Tanórán kívüli elemek (vetélkedők, versenyek, rendezvények stb.).
- Hazai együttműködések (más iskolákkal, állami és civil szervezetekkel, cégekkel).
- Az iskola fogyasztóvédelmi működése és az ezzel kapcsolatos foglalkozások.

## 2.16.6. A fogyasztóvédelem módszertani elemei

A módszereknek tartalmaznia kell az egyén és társadalom viszonyáról szóló információgyűjtés, információfeldolgozás, a feldolgozott információk alapján való döntés és a döntés alapján eltervezett cselekvés végrehajtásának módszereit.

Fontos, hogy a diákok e módszereket minél többször valós helyi és globális problémákon és értékeken keresztül maguk alkalmazzák:

- Interjúk, felmérések készítése az emberek vásárlási szokásairól,
- Adatgyűjtés, feldolgozás információörögzítés együttműködéssel,
- Problémamegoldó gyakorlat ötletbörzével, értékeléssel,
- Viták, szituációs játékok (eladói és vásárlói érdekek összehangolása, fogyasztói kosár készítése),
- Érveléstechnikai gyakorlatok (hatékony érdekérvényesítés).

## 2.17. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek

### 2.17.1. Kriminológiai aspektusok

Alapvető célunk a társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással kapcsolatos ismeretek oktatása terén az iskolában tanulók jogkövető magatartásának elősegítése, esetleges bűnelkövetésük megakadályozása, a felmerülő problémák, konfliktusok, krízisek kulturált és hatékony kezelése.

Napjainkban az iskola szerepét úgy szokták felvetni, hogy betölti-e a szükséges nevelő hatását, segít-e azokban a problémákban (érzelmi, szociális), melyek az iskolában megnyilvánulnak. A tünetek, zavarok, elváltozások minden életkorban más-más jellegűek, megnyilvánulásúak, más oki konstellációt tükröznek.

Kisgyermekkorban a szulői kapcsolatokról való kiszakadás, az önállósodás, a kortárs csoportban az egyenrangú kapcsolatok alakítása és tartása jelentenek problémát, konfliktusforrást. Tízéves kor körül megjelennek a felnőtté válás problémái (felnőtt szerep, nemi szerep, identitástudat stb.). Gyakori jelenség, hogy a család nem köti meg eléggé a gyermeket, az iskola pedig nem integrálja kellőképpen a maga rendszerébe, ezért a szabadidő terén más kiscsoport hatása alá kerül, melyek általában az iskolai és családi kultúra értékeivel szemben állnak, és más viselkedési normákat közvetítenek. Deviáns értékeket próbálnak megvalósítani. Ez többé-kevésbé nyílt konfliktus formájában is megjelenik az iskolában.

A vázolt problémák fokozottan és halmozottan jelentkeznek a családi, anyagi, szociális gondokkal küzdő, hátrányos helyzetű illetve veszélyeztetett tanulók esetében.

## **2.17.2. A bűnmegelőzés tartalmi elemei**

Az iskolai nevelés-oktatásban szükséges a lélektani motívumokra, a helyes és követendő értékrend kialakítására, információnyújtásra, figyelemmel kísérésre, a beilleszkedési problémák csökkentésére fektetni a hangsúlyt.

A cél elérése érdekében megvalósítandó feladatok:

- A helyes értékrend átadása és kialakítása a tanulóknál.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, jelzés az együttműködő segélyező szervezetek felé.
- Információnyújtás a legális (cigaretta, alkohol stb.) és illegális (kábitószer) drogok használatának negatív hatásairól, következményeiről.
- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése alternatíváinak ismertetése és a lehetőségek biztosítása.
- Hátránykompenzáció a különböző problémákkal küzdő tanulók esetében.
- Az iskolai beilleszkedési problémák csökkentése, a pozitív társadalmi normák szerinti életvezetés elősegítése.
- Esetkezelés, folyamatos segítségnyújtás a tanulóknak és családjaiknak.
- Jogok és kötelezettségek ismertetése, tisztázása.
- A joghátrányok és jogkövetkezmények megismerésének elősegítése.
- 

## **2.17.3. A bűnmegelőzés iskolai módszertanának elemei**

- Mentálhigiéné, krízis, erőszak, drog és bűnelkövetési, illetve áldozattá válás elleni előadások segítő szakemberek közreműködésével,
- Szoros és folyamatos együttműködés gyermekjóléti és családsegítő intézményekkel, szakszolgálatokkal, különböző civil szervezetekkel, alapítványokkal, hatósági szervekkel (rendőrség, ügyészség, bíróság),
- Személyiségfejlesztés,
- Közösségfejlesztés,
- Drámapedagógiai eszközök

## **2.18. Az iskolai közösségi szolgálat szerepe**

Az iskolai közösségi szolgálat kiemelt szerepet tölt be a középiskolás korosztály érett személyiséggé formálásában, hiszen erősíti a tanulóban, a közösségekben való élet és tevékenykedés képességét, a társadalmi és egyéni felelősségvállalást, de olyan kompetenciák is fejlődnek, mint a szociális érzékenység, az érzelmi intelligencia, a kommunikációs készség, az együttműködés, az empátia, a konfliktuskezelés, az önismeret.

Elsődleges célként jelenik meg az, hogy a tevékenység hasznos legyen a tanuló, az iskola, a fogadó intézmény helyi közösségének, közvetlen környezetének.

A közösségi szolgálat megszervezéséért az iskola igazgatója felel. A konkrét végrehajtási feladatokban részt vesznek továbbá:

- az igazgatóhelyettes (adminisztráció, szervezés), az osztályfőnökök (adminisztráció, mentorálás, felkészítés és feldolgozás).

Igazgatóhelyettes, koordinátor-feladatok:

- Egyeztetés az osztályfőnökökkel a közösségi szolgálat előrehaladásáról.
- A 9. évfolyamos osztályfőnökök és a szülők tájékoztatása a feladatokról.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszik a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, információkat.
- Részt vesznek a tanulók felkészítésében és a feldolgozásban.
- Koordinálják az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodnak azok igazolásáról, kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelté után szabad leselejtezni.

Osztályfőnök-feladatok

- Részt vesznek a tanulók felkészítésében és a tapasztalatok feldolgozásban.
- A szülők folyamatos tájékoztatása.
- Adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskola tanügyi dolgozójának bevonásával. A tevékenységek elismerése.
- Az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése.

A közösségi szolgálat helyszínei:

A közösségi szolgálat több helyszínen, a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikumban (helyben) vagy iskolán kívüli szervezeteknél valósítható meg. A helyben, tanítási órák után ellátható tevékenységek például DÖK munka, iskolai rendezvényeken nyújtott segítség, iskola környezetének és belső állapotának javítása érdekében végzett munka lehet. Továbbá az iskola saját programjában is részt vehetnek a tanulók. Helyben végzett közösségi tevékenységet az általános igazgatóhelyettes, a koordinátor vagy az osztályfőnök igazolhat.

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni,

amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az igazgatóhelyettesnek és a koordinátornak.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítani. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője igazolhat. Fogadó szervezet lehet állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezet, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezet. Az iskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszeméllynél is teljesíthető az iskolai közösségi szolgálat.

A közösségi szolgálat végzésének főbb szabályai:

A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő. A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben, nem tanítási napokon legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemei:

- külső fogadó szervezetekkel kötött együttműködési megállapodások
- tanulónak jelentkezési lap kitöltése
- osztályfőnöknek osztálynaplóban, törzslapon a teljesített órák dokumentálása
- az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor illetve az érettségi vizsga megkezdése előtt igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad, Az iskola a közösségi szolgálatokkal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti.

## **2.19. Projektoktatás**



A tanítási-tanulási tevékenység az egész személyiséget érintő aktív folyamat. A társadalmi és környezeti változások mellett a pedagógia elméletének és gyakorlatának is folyamatosan meg kell újulnia, érdemes új módszereket, eljárásokat beépíteni az oktató eszköztárába a hatékonyabb munka érdekében. Iskolánkban a hagyományos, frontális módszereken túl alkalmazzuk a korábbiakban már kipróbált, és a pedagógiai gyakorlatba beépített kompetenciaalapú oktatás eszközkészletét, a kooperatív módszereket is, melyek együttműködésre, hatékony kommunikációra, kritikai gondolkodásra, problémamegoldásra, kreativitásra készítik tanulóinkat, amik a 21. századi oktatás-nevelés sarkalatos pontjai.

A kooperatív technikák éppen azért erősítik a fenti készségeket, mert alapjuk a páros, kiscsoportos munkamódszerek. (A kooperáció tehát nem azt jelenti, hogy a tanulók csoportokba rendeződnek és önállóan dolgoznak saját feladatukon.) A hangsúly a közös munkán, az együttműködésen van.

A diákok megtanulják azt is, hogyan viszonyuljanak egymáshoz, ez a tapasztalat építi önképüket, erősíti kritikai érzéküket, segít a szocializációs folyamatban. A kooperatív módszereknél az ismeretek elsajátítása nem befogadó, hanem alkotó módon történik, vagyis jobban teret engednek a kreativitásnak.

A csoportok többnyire heterogének, így a gyengébb tanulók esélyt kapnak, hogy ne maradjanak le, a jobb képességűek tanítva tanulhatnak, így tudásuk is mélyebbé, alaposabbá válik. A csoportok önmagukat fejlesztik.

Mivel a tanulás tevékenységhez kötődik, a motiváció is erősebb, könnyebb a folyamatos tanulói aktivitást biztosítani. Összhangban a NAT és a kerettanterv elvárásaival fontos, hogy az IKT eszközök használata minél több tantárgy munkájába szervesen beépüljön. Törekszünk arra, hogy a diákok az IKT eszközöknek ne csak passzív befogadói, hanem aktív alakítói, használói is legyenek. Fontos szempont, hogy az IKT eszközök használat ne öncél legyen, hanem valamilyen jelentős értéket adjon hozzá a pedagógiai folyamathoz.

Az együttműködési készség fejlesztése is fontos feladata az iskolának, ezt a fentiekén túl hosszabb távú projektekkel, probléma feladatokkal tudjuk fejleszteni. Fontosnak tartjuk, hogy ezen feladatok részénél a diákok közös felelősséget vállaljanak a munkájukért, ami elősegíti közöttük a valódi kollaborációt.

Diákjainkat szembesítjük valós problémákkal is, olyan helyzetekkel, melyekre nincsenek megtanult megoldási sémák, lehetőség szerint arra is teret adunk a diákoknak, hogy megoldásaikat az életben is kipróbálhassák. Az együttműködés során hangsúlyt fektetünk arra is, hogy a diákoknak és csoportoknak lehetőségük nyíljon az önértékelésre, saját munkájuk tökéletesítésére.

Tanulóink rövidebb-hosszabb időtartamú projektmunkával a különböző tantárgyak óráin találkozhatnak, de rövid távú projektoktatással is kísérletezünk már több éve.

Ezek a projektek minél nagyobb mértékben igyekeznek figyelembe venni és központba állítani a tanulók érdeklődési körét, az őket foglalkoztató kérdéseket, problémákat. Az alapos projektelőkészítés lehetővé teszi, hogy a projekteket lebonyolító tanárok a projektoktatásra jellemzően közös tevékenységek, együttműködés során segítő, nem vezető szerepben vegyenek részt a foglalkozásokon, és hagyják érvényesülni a tanulók önállóságát, aktivitását a problémamegoldás, összefüggési háló feltárása, kutatómunka közben. A folyamat végén projektenként egy-egy produktum áll, amiket közös bemutatón ismertetünk meg a többi tanulóval és tanárral. Már több éve csatlakozunk a központilag meghirdetett témahetekhez.

## 2.20. Mellékletek<sup>1</sup>

1. Magyar nyelv és irodalom helyi tanterv
2. sz. melléklet: Matematika helyi tanterv
3. sz. melléklet: Történelem helyi tanterv
4. sz. melléklet: Angol nyelv helyi tanterv
5. sz. melléklet: Német nyelv helyi tanterv
6. sz. melléklet: Digitális alkalmazások/informatika helyi tanterv
7. sz. melléklet: Testnevelés helyi tanterv
8. sz. melléklet: Földrajz helyi tanterv
9. sz. melléklet: Komplex természettudomány helyi tanterv
10. sz. melléklet: Osztályfőnöki helyi tanterv

2.20.1. Az aktuális tanévre vonatkozó mellékletek letölthetők az iskola honlapjáról<sup>2</sup>

## 3. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

### 3.1. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A teljes körű egészségfejlesztési program az intézmény közössége életminőségének, életfeltételeinek, egészségi állapotának javítását szolgálja; olyan problémakezelési módszer, amely az intézmény közösségének aktív részvételére épít.

A teljes körű intézményi egészségfejlesztés az alábbi négy alapeladat rendszeres végzését jelenti a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők ésszerű bevonásával:

- felhívni a tanulók figyelmét az egészséges táplálkozásra mindennapi testnevelés/testedzés minden tanulónak, a mozgás beépítése a mindennapi életbe
- a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel és a művészetek személyiségfejlesztő hatékonyságú alkalmazásával;
- környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési tematika oktatása.

Az egészségfejlesztési ismeretek témakörei az iskolában:

- Az egészség fogalma
- A környezet egészsége
- Az egészséget befolyásoló tényezők
- A jó egészségi állapot megőrzése
- A betegség fogalma
- A táplálkozás és az egészség, betegség kapcsolata

<sup>1</sup> [https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_gimn\\_9\\_12\\_evf](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_evf)

<sup>2</sup> <https://kozgazd.hu/>

- A testmozgas és az egeszseg, betegség kapcsolata
- Balesetek, baleset-megelőzés
- A lelki egeszseg
- A tarsadalom elete, a tarsadalmi egyuttelés normái: illem és etika, erkölcs
- A szenvedélybetegségek és megelőzésük (dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, játékszenvedély, internet- és tv-függés)
- A média egeszseget meghatározó szerepe
- Fogyasztóvédelem
- Intézmény-egészségügy igénybevétele

## 3.2. Egészségnevelési elvek

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

Kiemelt felelősséggel tartozik az intézmény, mint olyan intézmény, amely a tanulók ismereteinek, képességeinek és viselkedésének fejlesztésére hivatott. Az egészséges életmódra nevelést már kisgyermekkorban el kell kezdeni, és az életfordulókon (serdülőkor, ifjúkor) fokozottabban megerősíteni. A nevelési folyamatban nélkülözhetetlen □ az alapvető értékek mellett – a testi-lelki-szociális egészség közvetítése, az élet egészségvédelme.

Jelentős szerepet kap benne a szülő, a család, az ifjúságvédő, a civil közösségek, sport- és egyéb egyesületek, média, stb.

Az egészségkultúráltság maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékekkel, magatartással.

Már kora gyermekkortól kezdve számos befolyás éri a gyermeknek az egészségről alkotott fogalmát, de számos hatás éri viselkedésüket, magatartásukat is. Sokszor nincsenek tisztában a befolyásokkal, amelyek érik őket. Ezért fontos része az egészségnevelési programnak az is, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

Az egészségfejlesztési program hozzásegíti a tanulókat

- az egészséges életvitel kialakításához,
- a helyes értékrend felépítéséhez,
- az egészségvédelem kérdéseinek megismeréséhez,
- az életmóddal kapcsolatos (biológiai-pszichés) tennivalók elsajátításához,
- a képességek erősítéséhez, fejlesztéséhez,
- az egészségre káros szokások megismeréséhez, kiküszöböléséhez.

Mindennek legyen figyelemfelkeltő, tájékoztató, motiváló szerepe az egészség érték tudatosításában. Ezek birtokában képesek lesznek egészségük megőrzésére, a betegségek megelőzésére, az egészséges személyiség kimunkálására, a helyes egészségmagatartás kialakítására.

A programba beépül a folyamatkövetés és az eredményvizsgálat. Ehhez idő kell, fontos a

többszintűség, a célok, feladatok követhetősége.

### **3.2.1. Alapelve, célja:**

- az egészségkultúráltság emelése,
- olyan tulajdonságok kifejlesztése, amelyek hozzásegítenek a tudás hasznosításához,
- a tanulók segítése a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában,
- az életvezetési képességek fejlesztése,
- a tanulók felelősségérzetének fejlesztése egészségük megőrzéséért,
- a tanulók felkészítése a stressz-hatások feldolgozására,
- a környezeti és egészségtudatosság erősödésének előkészítése,
- a mindennapi testedzés megvalósítása a tanulók számára,
- az egészségnevelés mentálhigiénés nevelésre való kiterjedése.

### **3.2.2. Tartalma:**

- az egészségfejlesztéssel összefüggő célok, feladatok,
- a feladatok végrehajtását szolgáló program,
- az intézmény-egészségügyi szolgálat munkája.

### **3.2.3. Kapcsolódó szakanyagok:**

- módszertani szakanyag a tanulók fizikai állapotának méréséhez és minősítéséhez,
- módszertani anyag a mindennapos testneveléshez.

### **3.2.4. Az egészségnevelés fő jellemzői:**

- az egészség megtartása, fokozása,
- az egészség visszaszerzésére irányuló és a személyiség formálását elősegítő tevékenység.

### **3.2.5. Területei:**

- Egészségmegőrzés; a helyes életmód kialakítása.
- Mozgás, rendszeres testedzés, játéklehetőség.
- Táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében.
- Öltözködés.
- Higiénia, tisztálkodás.
- Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta, egyéb szenvedélybetegségek és függőségek) megelőzése.
- Ésszerű napirend kialakítása.
- Szűrővizsgálatok.

### **3.2.6. Az intézményi teljes körű egészségfejlesztés szinterei:**

- Életviteli feladatok;
- Tanórai feladatok;
- Tanórán kívüli feladatok.

### **3.3. Életviteli feladatok**

Az intézményi élet a nevelés-oktatás színtere. A nevelés dimenziói közt az egyik, meghatározó tényező az egészség iránti igényre nevelés. A szó tartalmának meghatározása sugallja a feladatokat.

Tanórai feladatok

Az egészséges életmódra nevelés tananyagának tervezésénél megfogalmazott célok és feladatok:

- járuljon hozzá a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztéséhez,
- életmódjuk, szokásaik értékekkel történő kialakításához,
- eddze akaratukat mentálisan, fizikálisan, szociálisan,
- bővítse ismereteiket.

#### **3.3.1. Kötelező tanórai keretben végzett egészségnevelés:**

- Tantárgyakba beépített egészségnevelés: osztályfőnöki óra, testnevelés óra, komplex természettudományos tantárgy stb. „Egységóra” (a védőnő vagy meghívott előadó foglalkoztató előadása).

#### **3.3.2. Tanórán kívüli foglalkozások:**

- délutáni szabadidős foglalkozások,
- sportprogramok,
- témával kapcsolatos filmvetítések, vetélkedők, versenyek, egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások,
- egészségnap,
- sportrendezvények, kulturális programok,
- kirándulások, erdei iskolák, túrák, sportprogramok,
- együttműködés sportegyesületekkel.

#### **3.3.3. Mindennapi testedzés megvalósítása:**

- testnevelés órákon,
- diáksport egyesület működtetésével, egyedi együttműködési megállapodás alapján,
- sportversenyek lebonyolítása,
- a diáksport révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe.

### **3.4. Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:**

Belső (intézményi) résztvevők:

- az intézményvezető vagy megbízottja,
- az intézményorvos, védőnő,
- a testnevelő, szaktanárok,
- a diákönkormányzatot segítő oktató,
- az intézménypszichológus,
- a pedagógiai munkaközösség vezetője.

A külső kapcsolatok lehetőséget biztosítanak az egészségfejlesztési munka kiszélesítésére, valamint a különböző szervezetek, szakemberek, szakértők bevonására.

### **3.5. Egészségnevelés tartalma az iskolában:**

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- a rendszeres testmozgás egészségmegőrzésében való szerepének a felismerése,
- az értékek ismerete,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- a betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a személyes krízishelyzetek felismerése és a kezelési stratégiák ismerete,
- a tanulás és a tanulás technikái,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a rizikóvállalás határai,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony,
- az egészséges környezet jelentősége,
- az egészséges táplálkozás,
- a szenvedélybetegségekkel való foglalkozás,
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai,
- az AIDS-prevenció,
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat),
- a testi higiénia,
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés),
- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóvállalás),
- az egyénileg kialakított mozgásprogram fontossága az egészségmegőrzésben,
- a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok fontossága a kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődésben és az interperszonális kapcsolatokban.

Az intézmény egészségfejlesztési-stratégiájának kimunkálása hosszú távú előrejelzés lehet a tanulók életminőségében, a romló tendenciák megfékezésében, a javulás feltételeinek megteremtésében. Célunk az, hogy megtanítsuk a diákjainkat arra, hogy törődjenek magukkal, fejlesszék magukban a teljes ember igényét. Ápolják érzelmeiket, ne váljon örömnélküli kötelességgé mindennapi munkájuk. Tudjanak örülni egymásnak, családjuknak, barátaiknak. Több megértéssel és elfogadással éljenek együtt másokkal, így biztosan egészségesebb életet élhetnek.

### **3.6. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása:**

A program megvalósulása a tanévek során, az intézmény munkatervében megtervezetten történik. A szaktanárok és az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és más, alkalmanként felálló munkacsoportok a

napi munka tervezésekor figyelemmel kísérik a program megvalósulását. A megvalósítás során a folyamatokat tervezzük, nyomon követjük, ellenőrizzük és értékeljük a megfogalmazott módszerek, értékek mentén.

Az egészségnevelést szolgáló egyéb foglalkozások:

- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegély-nyújtással foglalkozó (egészségnap) eseményt szervezünk a tanulók számára.
- évente két alkalommal a 18. életévüket betöltő tanulók a Magyar Vöröskereszt által szervezett véréradáson vehetnek részt.

A teljes körű egészségfejlesztési program megvalósításáért az intézmény minden oktatója, dolgozója felelős.

### **3.7. A program megvalósulásának ellenőrzése, értékelése:**

#### **3.7.1. Életvitel szerűen megvalósuló tevékenységek:**

A napi intézményi élet során folyamatosan végzett és irányított tevékenységek beépülnek a tanuló magatartásformái sorába. A tanítók és a tanárok a tanulók közt élve érzékelik a folyamat fejlődését, és megerősítik a helyes viselkedésmintákat.

#### **3.7.2. Tanórai keretben megvalósuló fejlesztés:**

A tananyaghoz kapcsolódóan, a tanmenetekben rögzített elsajátítandó ismeretek mérhetőek. Részei a tanulási folyamatnak. A tananyag számonkérésének folyamatában ellenőrizhető, hogy az életvitel szerűen rögzítendő elemek valóban beépültek-e a tanuló viselkedési kultúrájába.

#### **3.7.3. Tanórán kívüli tevékenységek (egyéb foglalkozások) során megvalósuló fejlesztés:**

A munkaterv szerint megszervezett témanap egyrészt a fejlesztési folyamat előre tervezett eleme, másrészt a hiányosságok észlelését követő korrekció. Célunk, hogy az átadott ismeretek, a megtapasztalt egészségnevelési elemek beépüljenek a tanuló és a családja napi életviteli kultúrájába, annak szerves részévé váljanak

#### **3.7.4. Visszacsatolás:**

A programok és az egész tanév során elért eredmények reális feltérképezése és értékelése adja a következő tervezési időszak szakmai alapját. Az elsajátítandó ismeretek fejlődnek, a diákok tudása elmélyül. Az intézmény és az osztályfőnökök éves munkatervet, programtervet és a foglalkozási tervet készítik.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. A hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál az egyéni és a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítésében. Célunk az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetése, az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztése, a szükséges szint elérésére, megtartására.

A tanulók fizikai képességének mérésére egyszerű, kevés szerigényű és bárhol végrehajtható tesztek használunk.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése



motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás.

Nagy feladat hárul az iskolára a felnövekvő nemzedék egészséges életmódra nevelésében. A különböző tantárgyak, illetve műveltségi területek tanulmányozása során releváns ismereteket kell nyújtani a betegségek, balesetek, drogok elkerülésére, az egészség megőrzésére. Az intézmény személyi és tárgyi feltételrendszere segítse a pozitív beállítódások, magatartások és szokások kialakulását, melyek az egészség megőrzését és fejlesztését szolgálják.

## **3.8. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos intézményi terv**

### **3.8.1. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók**

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát,
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat,
- ismerjék fel a vészhelyzeteket,
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit,
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat,
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat működésével; sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártassággal rendelkezzenek az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén,
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegélynyújtás alapismereteit,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és egyéb foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.
- Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának érdekében
- az intézmény kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, a Magyar Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével,
- támogatjuk a oktatók részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási továbbképzésen.

Az elsősegély-nyújtási ismeretek a komplex természettudomány tantárgyba, valamint a testnevelésbe épül be:

- Biológia alfejezet: rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újraélesztés.
- Kémia alfejezet: mérgezések, vegyszer okozta sérülések, savmarás, égési sérülések, forrázás, szénmonoxid mérgezés.
- Fizika alfejezet: égési sérülések, forrázás.
- Testnevelés: magasból esés.

Az elsősegély nyújtásával kapcsolatos ismeretek tantárgyankénti és évfolyamonkénti megjelenését tantervek tartalmazzák.

### 3.9. Komplex intézményi mozgásprogram

- A komplex intézményi mozgásprogram adott tanévre aktualizált feladatterve az éves munkaterv melléklete.
- Az intézmény tanulói rendszeresen részt vesznek a település és a különféle szervezetek által meghirdetett sport- és egészségnapokon.
- Az alternatív és szabadidős mozgásrendszerek keretében a floorball, strandröplabda, tollaslabda, streetball sportágakat beépítettük az óratervi órakeretbe.
- A kosárlabda, floorball, labdarúgás sportágakból házbajnokságot szervezünk:
- Napközben felszerelést biztosítunk a sportolni kívánó diákok számára.
- Az intézményi sportkörünk a kosárlabda és labdarúgás szakágakkal rendelkezik.
- Az évszak sajátosságainak megfelelően a következő mozgásos tevékenységeket végezzük:
  - ősszel: atlétika, futás télen: korcsolya
  - tavasszal: túrázás
- A tanulmányi kirándulások keretében szervezünk kerékpártúrákat és gyalogtúrákat.
- A tanulók fizikai állapotának mérését minden évben elvégezzük. Ezeknek a méréseknek a tapasztalatait felhasználjuk a testnevelési órák fizikai képességfejlesztésének megtervezésénél, a sportköri foglalkozásokon és a tömegsport órákon.

### 3.10. Zaklatás, bántalmazás megelőzése

Az intézményi élet negatív jelensége az intézményi zaklatás, bántalmazás. Ezt a problémát komolyan kell venni, annak ellenére is, hogy intézményünk tanulóira nem jellemző ez a magatartás. Intézményi zaklatás alatt értjük az olyan szándékos, ismétlődő viselkedést, melynek célja, hogy fizikális vagy pszichés fájdalmat/kárt okozzon egy nem provokáló, magát megvédeni nem tudó diáknak.

Zaklatás (bullying) gyakori formái:

- Fizikai: verés, lökdösés, másik tulajdonának elvétele, tönkretétele.
- Verbális: megalázó beszólások, sértegetés, gúnynev.
- Kapcsolati: kiközösítés, közeledés elutasítása, pletyka terjesztése, barát elcsábítása.
- Cyberbullying: fenyegető üzenetek SMS-ben, emailben, megalázó tartalmak közzététele interneten.

Az internet, a digitális eszközök elterjedésével az internetes zaklatás került előtérbe a fiatalok között. Számos megnyilvánulási formája lehet:

- Égetés (flaming): erőszakos, durva vagy vulgáris üzenetek küldése valakiről vagy valakikről egy online csoportnak/személynek.
- Befektetés (denigration): rosszindulatú, hazug vagy kegyetlenkedő dolgok posztolása valakiről
- Kizárás (exclusion): szándékos kirekesztés egy online csoportból
- Online zaklatás (cyberstalking): bántalmazással fenyegető vagy megfélemlítő zaklatás.
- Személyiséglopás (masquerading): valaki másnak tetteve magát olyan tartalmakat küldeni vagy posztolni, amelyek az illetőt rossz színben tüntetik fel, vagy bajba keverik.

- Kibeszélés (outing): kényes, személyes vagy kínos információk posztolása vagy küldése egy személyről.

Intézményi bántalmazásra utaló jelek Külső:

- Megmagyarázhatatlan zúzódások vagy jelek a testen
- Törött vagy elveszett értéktárgyak Pszichológiai
- Fáradtság, levertség, idegesség
- Szorongás
- Alvászavarok
- Az étkezési szokások megváltozása
- Testi tünetek és betegségek (fej-, hasfájás) Viselkedéses
- A gyermek félti a telefont, laptopot vagy tabletet, illetve a szokásosnál több idő tölt ezekkel
- A gyermek visszahúzódóvá válik
- A gyermek otthon agresszíven viselkedik Iskolához kapcsolódó
- Az intézményi teljesítmény romlása
- A gyermek kevésbé hajlandó beszélni a napjáról, illetve védekezik, ha erről kérdezik
- Intézménykerülés, a gyermek mentségeket keres, vagy azt állítja, hogy rosszul érzi magát
- A gyermek kevesebbet beszél a barátairól, és a szokásosnál kevesebbet találkozik velük A bántalmazás megakadályozása érdekében:

Azokat a készségeket fejlesztjük, amelyek alkalmassá teszik a bántalmazásban különböző szerepekben érintett diákokat arra, hogy megállítsák a bántalmazást

- **SZEMLÉLŐK:** megértik a bántalmazás csoportdinamikáját, az áldozat negatív érzéseit, erősödik empátiájuk, és felismerik saját felelősségüket és lehetőségüket a beavatkozásra, áldozat támogatására
- **ÁLDOZATOK:** felismerik saját erősségeiket, javul megküzdési képességük, így kevésbé lesznek ‚vonzó célpontok’ ill. kiszolgáltatottak a bántalmazás negatív hatásainak
- **BÁNTALMAZÓK:** felismerik saját negatív érzéseiket (és ezek szerepét a bántalmazó viselkedésükben) és kezelni tudják ezeket NEM bántalmazás révén

Segítjük a pozitív társas kapcsolatok, barátságos légkör, befogadó közösség kialakulását az osztályban.

Segítő beszélgetéseket szervezünk a szülőknek az intézménypsichológus bevonásával.

Záradék

Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola egészségügyi szolgálat közreműködésével készítette.

Keszthely, 2020. október 02.



## 4. KÉPZÉSI PROGRAM

### BEVEZETŐ

A képzési program szabályozza a Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikumban folyó szakmai munkát, meghatározza a szakképzés kereteit és konkrét tartalmát. Jelen dokumentum elválaszthatatlan részét képezi az iskola szakmai programjának, ezek egymást kiegészítő dokumentumok. A szakképzéshez tartozó adaptált ágazati, szakképesítésenkénti kerettanterveket, szakmánkénti programterveket és a képzési kimeneti követelményeket - amely az óraterveknek megfelelő tartalmi szabályozást, a tantárgyi rendszert, a témaköröket, a módszereket, tevékenységi formákat és értékelési szabályokat a képzési program mellékletei tartalmazzák.

#### 4.1. A szakmai munka célja

A XXI. század szakképző iskolája számára a munkaerőpiac változása jelenti a legnagyobb kihívást. A szakképzés cél- és feladatrendszere a munka világának követelményrendszeréhez igazodik.

A képzési forma alapvetően figyelembe veszi az adott szakma társadalomban betöltött reális helyzetét és szerepét, továbbá a szakma vonatkozásában előre prognosztizálható változásokat. A szakmai háttérből kiindulva határozzuk meg a szakma gyakorlása során végzendő tevékenységeket és feladatokat, a tevékenységek elvégzéséhez szükséges kompetenciákat és azok pedagógiai követelményeit és az értékelés rendszerét.

A tanulók szakmai kompetenciái a tevékenység végzése során fejleszthetők. Ezért fontos az elmélet és gyakorlat egységének megteremtése, a gyakorlatorientált képzés megvalósítása.

Cél:

- Olyan sajátos arculattal rendelkező szakképző iskola megvalósítása, mely gyorsan alkalmazkodni tud a munkaerőpiaci kihívásokhoz
- A gazdaság számára olyan gazdasági szakemberek kibocsátása, akik képesek alkotó módon alkalmazni az iskolában tanult ismereteket, továbbá alkalmassá váljanak a szakmai továbbfejlődésre és/vagy továbbtanulásra.
- Felkészültségük tegye alkalmassá őket a különböző gazdasági területeken való önálló és csoportban való munkavégzésre, valamint irányító tevékenységre. Ismerjék a munkájukkal összefüggő legújabb technikai, informatikai eszközöket, berendezéseket és azok alkalmazását.
- Általános műveltségüket erősítse az egyes tudományok szakmában való alkalmazási képessége.
- Erkölcsi magatartásukban az „örökérvényű” emberi tisztesség, a humanitás, a nyíltság, a munka becsülete, a haza szeretete legyenek a meghatározók.

#### 4.2. A szakmai képzés

Az intézmény alap szakfeladata 2020. július 1-től kezdődően a hatályos alapító okiratban rögzítettek

szerint a nappali rendszerű technikai szakmai oktatás, nevelés, ill. további szakfeladata érettségi utáni szakképzés és felnőttek képzése, oktatása.

A szakmai képzések tartalmát - a képzés elindításától a képzés befejezéséig - az indításkor érvényben lévő szakmai programunk és/vagy képzési programunk határozza meg.

Iskolánkban kétféle képzés folyik.

A tanulóinkat 2020. szeptemberétől megkezdők esetén programtervek szerinti technikai képzés folytatunk

- Gazdálkodás és menedzsment ágazaton és
- Közlekedés és szállítmányozás ágazaton

A tanulóinkat 2020. szeptembere előtt megkezdők esetén szakköznevelési kerettanterv szerinti képzést folytatunk

- a 9. évfolyamra belépő osztályok számára
- XXIV. Közgazdaság ágazaton és
- XXV. Ügyvitel ágazaton

valamint

- a 1/13 évfolyamra belépő osztályok számára
- XI. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazaton

Szakmai képzéseink célja, hogy

- a képzésben tanulókat hatékonyan felkészítse a komplex szakmai érettségi valamint a technikai vizsgára,
- elősegítse a szakmaválasztást, valamint, hogy
- kellőképpen megalapozza a tanulók szakmai tudását a felsőoktatási tanulmányok sikeres elvégzéséhez.

**A szakképzésünk** célja, hogy a szakképzésben tanulókat korszerű elméleti és gyakorlati ismeretekkel lássa el, amelyek lehetővé teszik a szakmai vizsgák sikeres teljesítését, majd a munkahelyeken történő megfelelő helytállást.

Célunk, hogy diákjaink legyenek képesek sikeresen alkalmazkodni a változó elvárásokhoz, hogy a piacképes tudás birtokában tudjanak megfelelni a megújuló elvárásoknak.

Az intézmény szakmai munkáját szabályozó dokumentumai kötelezően a központi szakmai kerettanterveken illetve programterveken alapulnak.

A szakmai munkát szabályozó dokumentumok

A szakköznevelési kerettanterv a modulokat, azon belül tantárgyakat és azok kötelező óraszámát meghatározza, valamint a tantárgyi témakörök óraszámára is javaslatot tesz.

A szakmai programunk ezektől csak az ún. „szabad sáv” felhasználásában tér el.

Egyes képzések esetében a központi kerettanterv „szabad sávot” (szabadon felhasználható szakmai óraszámot) engedélyez. Ezek célszerű felhasználásáról, elosztásáról az intézmény szakképzési munkaközössége közösen döntött.

A „szabad sáv” időkeretét alapvetően a szabad sávval megnövelt óraszámú tantárgy ismereteinek gyakorlásához, elmélyítéséhez használjuk fel.

A 2020 szeptemberétől bevezetett technikus képzések A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm.rendelet alapján kidolgozott programtervekre épülnek.

A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik 9-13. évfolyamon.

Mindkét ágazaton a közismereti képzés a 2020-as NAT-hoz illeszkedő közismereti kerettanterv alapján zajlik.

A technikus oktatás ágazati alapoktatásból, valamint szakirányú oktatásból áll. Az ágazati alapoktatást ágazati alapvizsga, a szakirányú oktatást szakmai vizsga zárja, amelyek szakmai követelményeit szakmánként a *Képzési és kimeneti követelmények* egyértelműen meghatározzák. Az öt éves, alapfokú iskolai végzettségre épülő képzés esetén 12. évfolyamon három tantárgyból előre hozott érettségi, 13. évfolyamon idegen nyelvből érettségi, valamint a szakirányú ismeretekből technikus vizsga megszervezésére kerül sor.

### **4.3. Képzéseink, szakmáink:**

Technikus szakmáink:

- Logisztikai technikus – szakma azonosító száma: 5 1041 15 06
- Pénzügyi – számviteli ügyintéző – szakma azonosító száma: 5 0411 09 01
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző- szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

Szaktimnáziumi – kifutó képzéseink

- Irodai titkár - OKJ száma: 54 346 03
- Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - OKJ száma: 54 841 11
- Pénzügyi – számviteli ügyintéző - OKJ száma: 54 344 01

A 9. évfolyamos tanulók felvétele ágazatokra történik.

A felvétel az általános iskolai 5.-6.-7. osztály év végi és 8. osztály félévi tanulmányi eredményi alapján (irodalom, magyar nyelv, matematika, történelem, tanult idegen nyelv) történik.

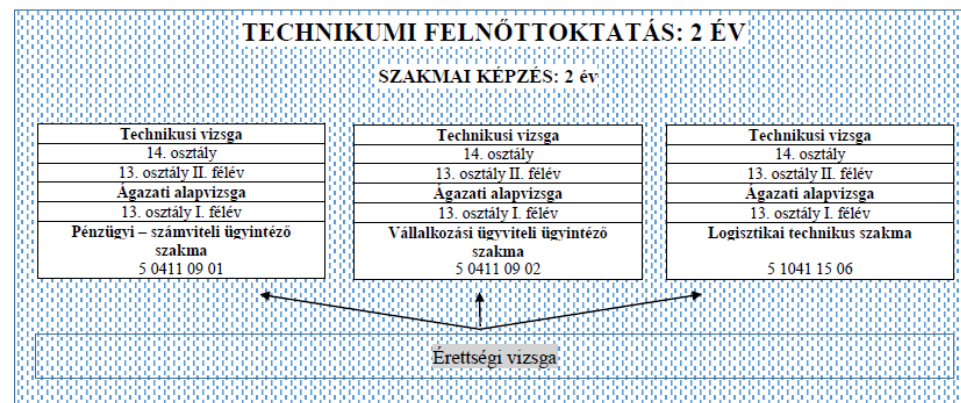
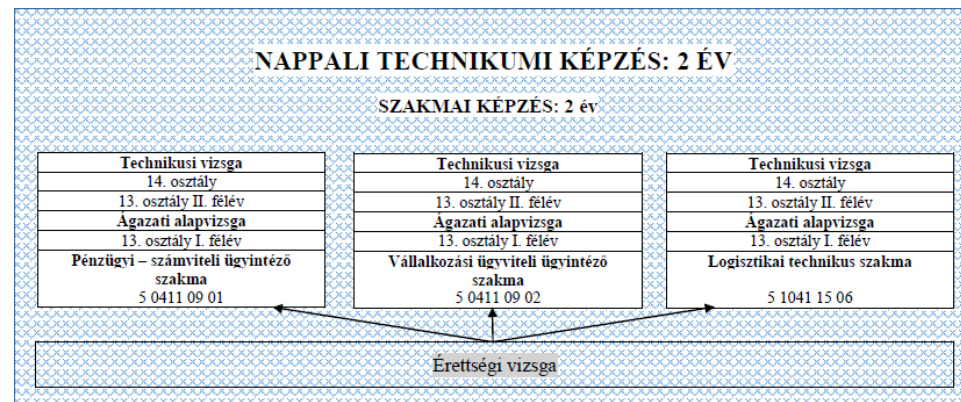
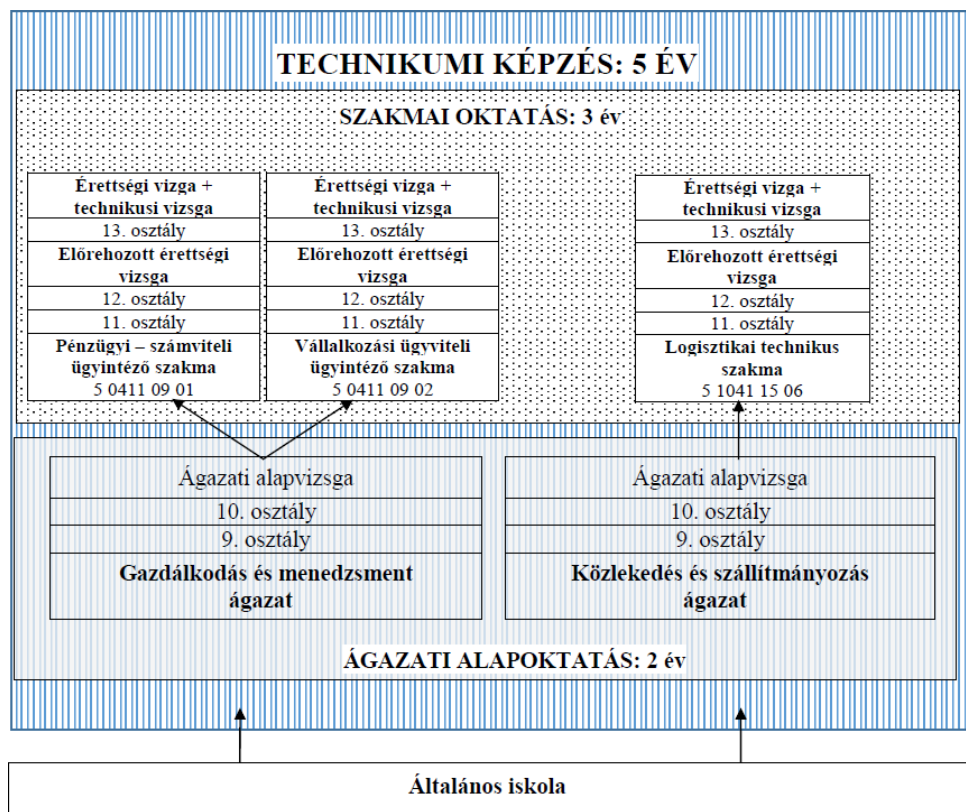
Ágazatonként egyedi elbírálás alapján fogadjuk az SNI – mozgásszervi és érzékszervi fogyatékkal élő, valamint a BTMN-es tanulókat is.





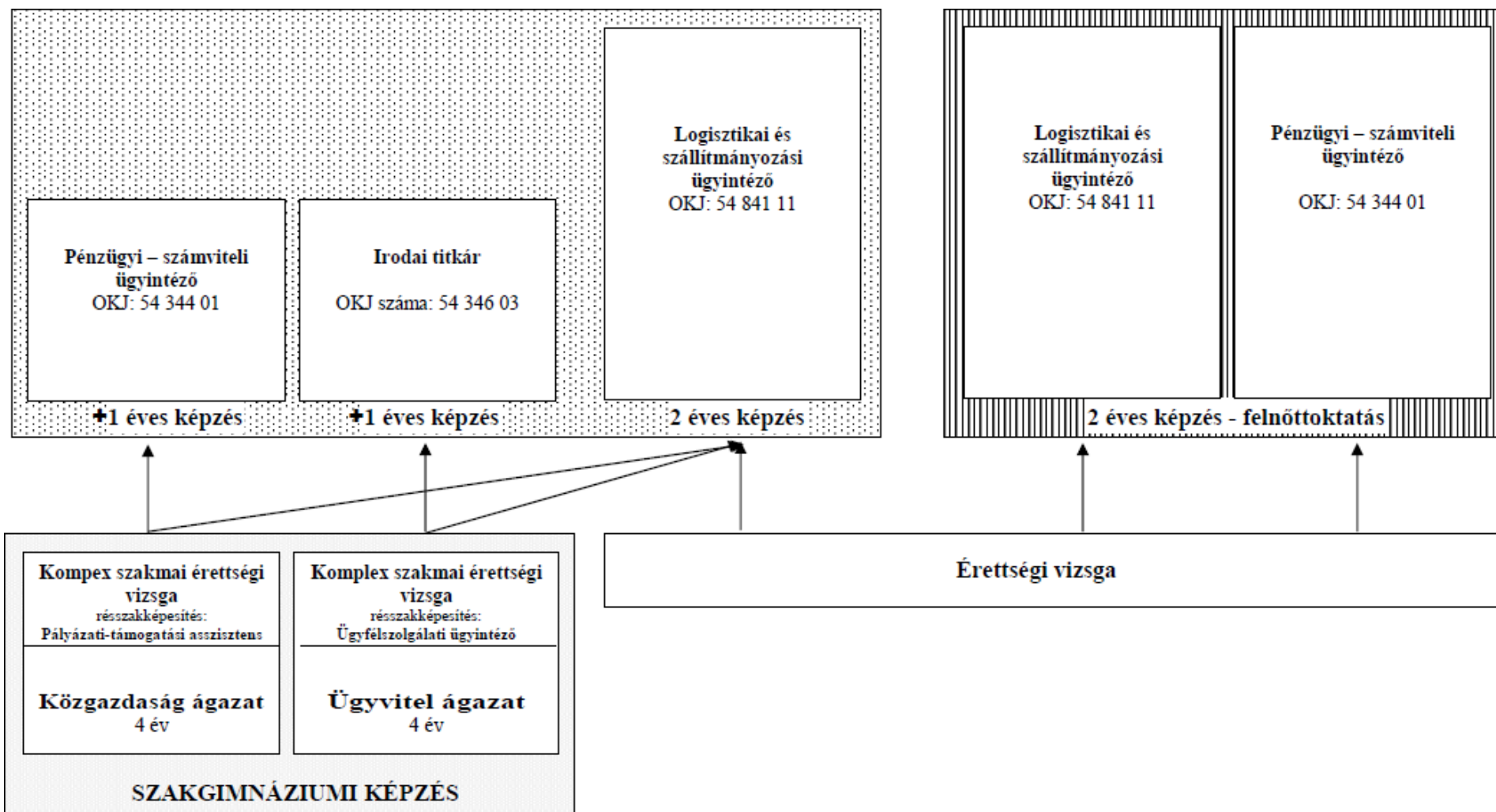
**AZ INTÉZMÉNY SZAKKÉPZÉSI SZERKEZETE:  
TECHNIKUMI KÉPZÉSEK**

**5 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉS, 2 ÉVES TECHNIKUMI KÉPZÉS**



**KIFUTÓ SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉSEK**





## 4.3.1. Technikumi képzés

A nappali rendszerű, 5 évfolyamos technikusképzés, a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programtervek alapján, felmenő rendszerben a 2020/2021. tanévtől kerül beiskolázásra.

A technikus programtervek szerint 09. **Gazdálkodás és menedzsment** ágazaton valamint **Közlekedés és szállítmányozás** ágazaton tanulhatnak diákjaink.

A technikumok oktatás megalapozza az általános műveltséget, valamint felkészít az érettségi vizsgára, a szakirányú szakmaszerzésre, a felsőfokú továbbtanulásra, és a szakirányú munkába állásra.

A technikumok oktatás 2 év ágazati alapoktatásból, valamint 3 év szakirányú oktatásból áll. Az első két évben az általános műveltséget megalapozó – közismereti – tantárgyakat, illetve az ágazatnak megfelelő szakmai tantárgyakat tanulnak a diákok. A harmadik évtől kezdődően a szakmai elméleti és gyakorlati képzés is hangsúlyos szerepet kap és a duális képzés keretében, szakképzési munkaszerződéssel gazdálkodó szervezeteknél is tölthetik a szakmai gyakorlatot a tanulók.

Az ágazati alapoktatást ágazati alapvizsga, a szakirányú oktatást a szakmai vizsga zárja. Mindkét vizsga esetében a *Képzési és kimeneti követelmények* az irányadóak.

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése. Az ágazati alapvizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészből áll.

Az ágazati alapvizsga a két éves, érettségire épülő képzés esetén az első tanév első félévében kerül megszervezésre.

Az ágazati alapvizsga<sup>1</sup>

- Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.
- Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.
- Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> 2019. évi LXXX. törvény [Szakképzési tv.] 91 §

<sup>2</sup> A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 255. § - a szabályozza

Az öt éves, alapfokú iskolai végzettségre épülő képzés esetén 12. évfolyamon magyar nyelv és irodalom, matematika és történelem tantárgyból előre hozott érettségi vizsga, a 13. évfolyamon idegen nyelvből rendes érettségi vizsga, valamint a szakirányú ismeretekből technikai vizsga megszervezésére kerül sor – ez utóbbi emelt szintű érettségi vizsgának minősül.

A technikai képzésben érettségizőnek nem kell ötödik érettségi tantárgyat választania, mivel a szakmai vizsga beszámít az érettségi tantárgyai közé. Az öt év elvégzése után a tanuló egyszerre kapja kézbe az érettségi bizonyítványt és a technikai oklevelet.

A továbbtanulási szándéknak megfelelően azonban további tantárgyakból is lehetőség van érettségi vizsgát tenni.

A technikai oktatás 9-10. évfolyamán minden tanuló ösztöndíjat kap. A 11. évfolyamtól a gyakorlati ismereteket a tanulók lehetőség szerint duális szakmai oktatásban, cégek közreműködésével, valós munkakörnyezetben sajátíthatják el. A duális képzésben résztvevő tanulókkal a munkáltató szakképzési munkaszerződést köt, amely alapján a tanulók munkabérré jogosultak. Azok, akik a duális képzésben nem vesznek részt, tanulmányi eredménytől függően ösztöndíjra jogosultak. Az ösztöndíj egy része pályakezdési juttatásként kerül kifizetésre, melyre akkor jogosult a tanuló, ha sikeresen befejezi a képzést és szakmát szerez.

## **4.3.2. Duális szakképzés**

A gazdálkodás és menedzsment ágazaton, a 11-13. évfolyamon – a kamara bevonásával, segítségével – lehetőség szerint keresünk olyan gazdálkodó szervezeteket, ahol tanulóink a gazdasági élet mindennapjaiban is gyakorolhatják, illetve megismerhetik választott szakmájuk tevékenységeit, szerezhetnek szakmai tapasztalatot.

Elsősorban a következő területeken látjuk megvalósíthatónak a duális képzés bevezetését a gazdálkodás és menedzsment ágazaton:

- könyvelés számítógépen
- irodai üzleti adminisztráció
- elektronikus adóbevallás
- pályázatok pénzügyi feladatainak ellátása, támogatása

A logisztikai technikus képzés esetében 2021/2022-es tanévtől kezdődően szeretnénk áttérni a duális képzés bevezetésére elsőként a két éves képzésben. Az alábbi területeken látjuk megvalósíthatónak a duális képzést:

- raktározási feladatok
- beszerzési logisztikai feladatok
- logisztikai üzleti, tervezési adminisztráció

A logisztikai technikus képzésnél az egybefüggő szakmai gyakorlatot is duális képzés keretében

tervezzük megvalósítani.

### 4.3.3. Projekt alapú oktatás a technikai képzésben

Az együttműködési készség fejlesztése is fontos feladata az iskolának, ezt hosszabb távú projektekkel, problémafeladatokkal lehet fejleszteni. Fontos, hogy ezen feladatok részénél a diákok közös felelősséget vállaljanak a munkájukért, ami elősegíti közöttük a valódi kollaborációt. A diákok szembesülnek olyan valós problémákkal, helyzetekkel, melyekre nincsenek megtanult megoldási sémáik. Ezért lehetőség szerint arra is teret kell biztosítani, hogy megoldásaikat az életben is kipróbálhassák. Az együttműködés során hangsúlyt kell fektetni arra is, hogy a diákoknak és csoportoknak lehetőségük nyíljon az önértékelésre, saját munkájuk tökéletesítésére.

A tanulók rövidebb-hosszabb időtartamú projektmunkával a különböző tantárgyak óráin és a hagyományosan megrendezett iskolai projektek keretében (pl. Egészségnap, Szakmai Napok, Közgáz hét, Szakképzés Európai Hete, Szakmák éjszakája, Nyílt Nap, Pályaválasztási Kiállítás, Digitális Témahét, Pénzügyi Témahét, Fenntarthatósági Témahét) találkozhatnak - és rendelkezhetnek ezekhez kapcsolódó dokumentációval, értékeléssel, - de a projektoktatás iskolai szintű bevezetése a technikai képzésben válik gyakorlattá.

A szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában, ha nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanuló foglalkoztatása az iskolában is, ezért preferált a projekt alapú oktatás. Ilyen esetben a képzés szervezése is elsősorban projekt alapon történik.

A képzés tervezésénél a projekteket úgy kell definiálni, hogy a projekt keretében „oktatott” tárgyakkal lefedjék:

- a KKK-kban definiált TUDÁS + KÉPESSÉG + ATTITÚD + AUTONÓMIA FELELŐSSÉG összefüggésében meghatározott kompetenciákat, valamint
- a PT-ekben 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 PT-ben ajánlott képzési óraszám előírásból mennyi kapcsolódik az adott projekthez

Oktatás-szervezési modell tervezet:

- projekthetek kijelölésére a 11. évfolyamtól kerül sor

Az iskola az éves projektmunkát néhány hétbe sűríti. A projektmunkában több oktató segíti a projektre szerveződő tanuló csoportokat. A fennmaradó hetekben a tantárgyi struktúrában oktatható tantárgyak oktatása történik meg.

A programtervek ajánlásaira építve a gazdálkodó szervezet (duális képző) és az iskola; vagy csak az iskola kialakít egy (mindkét fél számára támogatható) rendszert, amelynek lényege, hogy félévente van

1-1, a projektfeladatra használható hét (tanévente 68 óra).

Értékelési lehetőségek a projekt alapú oktatásban:

- A projektmunkák értékelésénél készüljön szöveges értékelés, amely eltárolásra kerül a portfólió rendszerben.

A tanulói teljesítmény értékelése:

- egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,
- egy-egy osztályzat tanulási témánként.

#### **4.3.4. Tanulók évközi értékelése a technikai képzésben**

A tanulók évközi értékelése a szakképzési tantárgyak esetében a szakmai vizsga szabályai alapján történik, így elégséges a tanuló teljesítménye 40%-tól.

Írásbeli, szóbeli és gyakorlati számonkérés az egyes tantárgyak témaköréhez, tantárgyi struktúrájához igazodva.

Az értékelésnél a szakképzési törvény végrehajtási rendelete alapján:

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- negyven százalék alatt elégtelen (1).

#### **4.4. Ágazatok**

##### **4.4.1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat**

A Szakmajegyzék szerint az ágazati képzésben tanulók két szakma közül választhatnak:

- Pénzügyi – számviteli ügyintéző – szakma azonosító száma: 5 0411 09 01
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző- szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

##### **4.4.2. Közlekedés és szállítmányozás ágazat**

Iskolánkban az adott ágazati képzésben tanulók számára oktatott szakma:

- Logisztikai technikus – szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

Szakmai továbbhaladás lehetséges az intézményen belül új technikai szakmaválasztással. Továbbtanulásra lehetőség van a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben.

#### **4.5. Technikai szakmák**

##### **4.5.1. Logisztikai technikus**

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06 - a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programtervek szerinti képzés

- Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
- A szakma megnevezése: Logisztikai technikus
- A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06
- A szakma szakmairánya az intézményben: Logisztika és szállítmányozás
- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- Kapcsolódó részzakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros
- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 140 óra

*A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Alapfokú iskolai végzettség
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek

*A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon:, vállalkozások, állami/magán gazdálkodó szervezeteknél

*A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása:*

A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítmányozás területén az árutovábbításához kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket. A logisztika területén a termeléshez, értékesítéshez szükséges alapanyagok, alkatrészek és termékek beszerzését, készletezését és az elosztási folyamatok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését végzi. Raktározás területén ellátja a be- és kitárolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a kommissiózás és az expediálás műveleteit. Szállítmányozás területén az árutovábbításához kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket összehangolja, tervezi, lebonyolítja, ellenőrzi. Rendszeres kapcsolatot tart a belföldi és a nemzetközi partnerekkel, ügyfelekkel. Fuvarokmányokat állít ki és megfelelő szervezéssel gazdaságos, biztonságos és gyors minőségi szolgáltatást valósít meg. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát.

#### **4.5.2. Pénzügyi – számviteli ügyintéző**

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01 a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programtervek szerinti képzés:

- Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
- A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01
- A szakmának nincsenek szakmairányai

- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
- Nincsenek kapcsolódó részs szakmák
- Egybefüggő szakmai gyakorlat nincs

### *A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Alapfokú iskolai végzettség
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági és pályaalkalmassági követelmények nincsenek

### *A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon: vállalkozások, állami/magán gazdálkodó szervezeteknél, pénzügyintézeteknél

### *A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása:*

A pénzügyi – számviteli ügyintézőt pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében. Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít. Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó- és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Szóban és írásban a kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával. A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki- és befizetéseket, valamint az utalásokat. Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyeztet a bejövő és kimentő számlákat. A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézését végez. Össze gyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít. Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja. Kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának. Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére.

### **4.5.3. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző**

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02 a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programtervek szerinti képzés:

- Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
- A szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02
- A szakmának nincsenek szakmairányai



- A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
- Nincsenek kapcsolódó részs szakmák
- Egybefüggő szakmai gyakorlat nincs

### *A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Alapfokú iskolai végzettség
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági és pályaalkalmassági követelmények nincsenek

### *A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon; kis és középvállalkozásoknál, állami/magán gazdálkodó szervezeteknél, pénzintézeteknél.

### *A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása:*

A vállalkozás ügyintézői feladatait jellemzően a kkv. szektorban látja el. Ellátja a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködik a pénzügyi feladatok teljesítésében. Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíti, kezeli. Vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködik a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kíséri azok változásait. Nyilvántartásokat vezet a megrendelésekről, szerződésekről, bejövő számlákról. Ellátja az értékesítéssel kapcsolatos rábízott feladatokat. Egyeztet a bejövő és kimenő számlákat. Szakmai útmutatással részt vesz a hitelezés és pénzügyi tervezés előkészítésében. Az előírásoknak megfelelően elvégzi a költségszámítási feladatokat, a leltározást és az ehhez kapcsolódó feladatokat megszervezi. A vállalkozás szabályzatainak megfelelően ellátja a finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladatait. Közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében. Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, iratanyagokat. Előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, azokat kezeli és rendszerezi. Ellátja a könyveléshez, ellenőrzéshez kapcsolódó vállalkozáson belüli teendőket. Jogszabályi előírásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás bevallásait, azokat szakmai ellenőrzés után elektronikus úton beküldi és részt vesz a hatósági ellenőrzések lebonyolításában. Feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket. Használja a feladatellátáshoz szükséges irodai eszközöket és ügyviteli szoftvereket. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, és reprezentációs feladatokat. Üzleti célú rendezvényeket, megbeszéléseket szervez, ennek dokumentációját elkészíti és kezeli. Betartja az adatok és üzleti titkok védelemére, valamint az információ biztonságra vonatkozó előírásokat.

## **4.6. Kifutó szakgimnáziumi képzések**

Nappali rendszerű, 4+1 évfolyamos képzés, a korábbi szabályozás értelmében a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet 3. melléklete szerinti szakgimnáziumi kerettanterv alapján, felmenő rendszerben a 2016/2017. és a 2017/2018. tanévben, valamint a 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet 3. melléklete szerinti szakgimnáziumi kerettanterv alapján, felmenő rendszerben

a 2018/2019. és a 2019/2020. tanévben került beiskolázásra és 2023/2024. tanévben fejeződik be. Szakgimnáziumi kerettantervek szerint XXIV. **Közgazdaság ágazaton** és XXV. **Ügyvitel ágazaton** tanulhatnak diákjaink.

A szakgimnáziumi oktatás megalapozza az általános műveltséget, valamint felkészít az érettségi vizsgára, a szakirányú szakmaszerzésre, a felsőfokú továbbtanulásra, és a szakirányú munkába állásra. A középfokú nevelés-oktatási szakasz lezárásakor az általános műveltséget megalapozó érettségi vizsga részeként, az Országos Képzési Jegyzékről szóló kormányrendeletben meghatározott munkakör betöltésére képesítő szakmai komplex tantárgyi érettségi vizsgát kell tenni. Így a szakmai érettségi bizonyítvány megszerzésével az ágazatához tartozó meghatározott munkakörök betölthetőek. A szakgimnáziumi beiskolázás szerint az érettségi vizsga mellett mellék szakképesítés megszerzése lehetséges, amennyiben a tanuló az arra vonatkozó tanulmányi kötelezettségét teljesíti. Szakmai továbbhaladás lehetséges az intézményen belül, az ágazatnak megfelelő szakképzésben beszámítással vagy ágazaton kívüli technikus szakmaválasztással.

Továbbtanulásra lehetőség van a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben.

#### **4.6.1. Közgazdaság ágazat**

Az ágazaton kötelező összefüggő nyári szakmai gyakorlat nincs. Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés:

- Pályázati-támogatási asszisztens – OKJ száma: 52 345 06

A következő szakképesítés megszerzésére az érettségire épülő utolsó évfolyamon van lehetőség:

- Pénzügyi – számviteli ügyintéző - OKJ száma: 54 344 01

#### **4.6.2. Ügyvitel ágazat**

Az ágazaton kötelező az összefüggő nyári szakmai gyakorlat teljesítése:

- 10. évfolyam végén külső képzési helyen teljesített 4 hét (140 óra)
- 11. évfolyam végén külső képzési helyen teljesített 4 hét (140 óra)

Az érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés:

- Ügyfélszolgálati ügyintéző – OKJ száma: 52 841 02

A következő szakképesítés megszerzésére az érettségire épülő utolsó évfolyamon van lehetőség:

- Irodai titkár – OKJ száma: 54 346 03

#### **4.6.3. Választható mellék-szakképesítés**

A tanulók dönthetnek arról, hogy a tanult főszakképesítéshez kapcsolódó mellék-szakképesítést kívánják-e tanulni képzésük 11-12. évfolyamán. A mellékszakképesítés a tanuló választása alapján tanulható és megszerezhető szakképesítés vagy rész-szakképesítés, melyet tanulónk az érettségi vizsga keretében szerezhet-nek meg. A tanuló a szakgimnázium 10. évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a 11., 12. évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül.

Tagintézményünk a szakmai képzés során a főszakképesítés kötelező tanulmányai mellett – két alternatív tanulási lehetőséget ajánl fel tanulói számára:

- egyrészt biztosítja a tanuló számára a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés választásának lehetőségét, ekkor a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon az ágazatának megfelelő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított mellék- szakképesítés tantárgyait tanulja,
- másrészt, ha a tanuló a mellék-szakképesítést nem választja, az iskola által ajánlott, a tanuló szakmai kompetenciáit, tudását erősítő szakmai tartalmak tanulására ad lehetőséget. Ebben az esetben a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon az ágazatának megfelelő szakképesítés szakképzési kerettanterve által biztosított mellék- szakképesítést nem fogja tanulni, helyette az iskola által biztosított kötelező tanórai foglalkozásokon vesz részt.

Az alternatív tanulási lehetőséget akkor tudjuk biztosítani, ha a jelentkezők száma eléri a csoportok minimális létszámát, azaz a 8 főt.

## **4.7. Érettségire épülő nappali rendszerű szakképzés**

Az érettségi végzettséggel rendelkezők számára, kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai képzés technikumi illetve kifutó jelleggel a korábbi szabályozás szerinti szakgimnáziumi keretek között valósul meg.

Az érettségire épülő mindkét típusú szakképzés

- iskolarendszerű
- államilag finanszírozott
- érettségivel rendelkezők számára felkínált képzési forma.

### **4.7.1. Technikumi képzéseink:**

Logisztikai technikus – szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

- **Logisztikai technikus – szakma azonosító száma: 5 1041 15 06** - a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programtervek szerinti képzés
  - Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
  - A szakma megnevezése: Logisztikai technikus
  - A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06
  - A szakma szakmairánya az intézményben: Logisztika és szállítmányozás
  - A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
  - A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
  - Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
  - Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros
  - Az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatása a szakmai oktatás első félévében történik

- Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 160 óra
- A tanulók a második szakképzési évben, a szorgalmi időszakban a gyakorlat során változó óraszámúan gazdálkodó szervezetekhez szakképzési munkaszerződéssel kerülnek kihelyezésre.

*A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Érettségi végzettség
- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek

*A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon:., vállalkozások, állami/magán gazdálkodó szervezeteknél, ahol a logisztikai technikus megszervezi a beszerzést, az áru raktározását és az értékesítést, az áruk eljuttatását belföldi és nemzetközi forgalomban. Útvonalat tervez, díjszámítást végez, kiállítja és kezeli a kísérőokmányokat.

#### 4.7.2. Kifutó - szakgimnáziumi képzéseink:

Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - OKJ száma: 54 841 11 Pénzügyi – számviteli ügyintéző - OKJ száma: 54 344 01

Irodai titkár - OKJ száma: 54 346 03

- **Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - OKJ száma: 54 841 11** - a szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet 3. melléklete alapján szabályozott kerettanterv szerinti képzés.

- A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
- Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika
- A képzés időtartama: 2 év
- Elméleti képzési idő aránya: 60 %
- Gyakorlati képzési idő aránya: 40 %
- Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra
- A korábbi szabályozásnak megfelelően a tanulók a második szakképzési évben, a szorgalmi időszakban heti 1 nap gyakorlatra gazdálkodó szervezetekhez tanuló szerződéssel kerülnek kihelyezésre.

#### 4.7.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

- Érettségi végzettség
- Egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek

- **Pénzügyi – számviteli ügyintéző - OKJ száma: 54 344 01** - szakgimnáziumi ágazati (4+1)

képzésre épülő - a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet 3. melléklete, valamint az 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet 3. melléklete szerinti szakgimnáziumi kerettanterv alapján szabályozott kerettanterv szerinti képzés

- A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság
- Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság
- A képzés időtartama: 1 év
- Elméleti képzési idő aránya: 70%
- Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
- Összefüggő szakmai gyakorlat nincs

*A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Ágazati érettségi végzettség
- Egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek

*A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon: pénz és hitelintézeteknél, vállalkozások, állami/magán gazdálkodó szervezeteknél, költségvetési szerveknél a működéssel összefüggő számviteli és pénzügyi feladatokat lát el, pénzmozgással, illetve a pénzállomány-változással összefüggő nyilvántartásokat vezet, közreműködik az egyes pénzügyi műveletek előkészítésében, lebonyolításában, elszámolásában, kezeli az ehhez kapcsolódó iratanyagokat, előkészíti és rögzíti az adott munkahely gazdasági eseményeit, gazdasági eseményeket kontíroz, nyilvántartásokat vezet, könyvviteli feladásokat készít.

- **Irodai titkár - OKJ száma: 54 346 03** (felmenő – szakgimnáziumi ágazati képzésre épülő - 2020. szeptember 1. után kerül beiskolázásra) a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet 3. melléklete, valamint az 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet 3. melléklete szerinti szakgimnáziumi kerettanterv alapján szabályozott kerettanterv szerinti képzés

- A szakmacsoport száma és megnevezése: 16. ügyvitel
- Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXV. ügyvitel
- A képzés időtartama: 1 év
- Elméleti képzési idő aránya: 40%
- Gyakorlati képzési idő aránya: 60%
- Összefüggő szakmai gyakorlat nincs
- A tanulók szorgalmi időszakban heti 1 nap gyakorlatra gazdálkodó szervekhez tanulószerveződéssel kerülhetnek kihelyezésre.

*A szakképzésbe történő belépés feltételei*

- Ágazati érettségi végzettség
- Egészségügyi alkalmassági követelmények szükségesek: ép kezek, ép látás, hallás

- Pályaalkalmassági követelmények szükségesek: kapcsolatteremtési képesség szóban, írásban

*A végzettség utáni lehetőségek:*

- továbbtanulási lehetőség a felsőoktatásban vagy a felsőfokú szakképzésben
- elhelyezkedés a munkaerőpiacon: hivatalokban, intézményekben, hazai és külföldi érdekeltégű szervezeteknél (gazdálkodó egységeknél) ügyintézői és titkári feladatokat lát el, szakmai tevékenységével közvetlenül támogatja a munkahelyi vezetés/vezető döntéshozó, irányító munkáját.

## **4.8. Felnőttek képzése, oktatása**

A felnőttek technikai szakmai oktatása és a korábbi szabályozás szerinti (felnőttoktatás keretében folyó) felnőtteket érintő szakképzés

- iskolarendszerű
- államilag finanszírozott
- (nem az adott ágazatnak megfelelő) érettségi vizsgával rendelkezők számára felkínált
- a részt vevő tanuló sajátos elfoglaltságához, egyedi életkörülményeihez igazodó képzési forma.

A képzések jellemzői:

- a képzés időtartama: 2 év (kifutó képzés esetén: 1. tanév: 36 hét - 2. tanév: 31 hét)
- **a képzés munkarendje: esti** (kifutó képzés esetén levelező - hetente 2 munkanapon, 16.00-20.00 óráig)
- a képzés feltétele: érettségi vizsga
- a képzés kimenete: kifutó képzés esetén komplex szakmai vizsga, technikai képzés esetén szakmai vizsga

Szakmai tapasztalat beszámítása a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete alapján, az igazgató egyedi döntése alapján lehetséges.

### **4.8.1. Munkahelyi képzések**

**4.9. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző**4.9.1. *A szakma alapadatai*

Az ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
A szakma megnevezése:	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
A szakma azonosító száma:	5 0411 09 02
A szakma szakmairányai:	-
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
A képzés célja:	
A képzés célja, hogy a résztvevő képes legyen ellátni a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködni a pénzügyi feladatok teljesítésében, kapcsolatot tartani a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíteni, kezelni. Cél továbbá, hogy vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködjön a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kísérje azok változásait.	
Az előzetes tudás felmérése és beszámításának lehetőségei és módja:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.</li> <li>2. A tantárgyak alól felmentést előzetes tanulmányok alapján kaphat a képzésben résztvevő.</li> </ol>	

4.9.2. *A képzésbe történő belépés feltételei*

Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
Alkalmassági követelmények:	
Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Egyéb feltételek:	-



4.9.3. *A képzésben való részvétel feltételei*

Részvétel követelésének módja	az E-Kréta rendszerbe kerülnek be a résztvevők és ott vezeti az oktató a jelenléteket és a hiányzást.
Megengedett hiányzás	az összes óraszám 20%-a
Egyéb feltételek	Az E-learning rendszer kötelező használata, ahol folyamatosan haladnak a résztvevők.  A felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése.

4.9.4. *A képzés formájának, munkaformájának és módszerének meghatározása*

A képzés formája	csoportos kontaktóra a képzésben részt vevő személyes jelenlétével vagy interaktív és távolléti kapcsolattal (e-learning tananyag)
A képzés munkaformája:	frontális, csoportos, egyéni
A képzés módszerei:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, rendszerezés, irányított gyakorlati feladat megoldása, egyéni gyakorlati feladat megoldása, projektmunka, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása).

4.9.5. *A képzés megszervezéséhez szükséges személyi feltételek*

<p>A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134.§ (2) Az ágazati alapoktatásban és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának</p> <p>a) technikumban szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel,</p> <p>b) szakképző iskolában az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.</p> <p>(3) A gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.</p> <p>(6) Idegen nyelv, nemzetiségi nyelv oktatására alkalmazható az is, aki főiskolai szintű nyelvtanári vagy idegen nyelv- és irodalom szakos tanári felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.</p> <p>A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:</p>
--

Szövegbevitel számítógépen tantárgy: Ügyvitel szakos, vagy alapszak/ügyvitel szakirány szakos tanár.

4.9.6. A képzés megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Helyiségek:	
elméleti / gyakorlati tanterem/tanműhely (létszámnak megfelelő asztalokkal és székekkel), számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal (szükség szerint), laptop, projektor (szükség szerint)	
Eszközök és berendezések :	
<p>Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● számítógép, illetve mobil IT eszközök</li> <li>● internethozzáférés, wi-fi</li> <li>● nyomtató</li> <li>● scanner</li> <li>● projektor</li> <li>● fénymásoló</li> <li>● irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)</li> <li>● iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer</li> <li>● jogtár</li> </ul> <p>Eszközjegyzék szakirányú oktatásra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● az ágazati alapoktatás eszközjegyzékében szereplő eszközök</li> <li>● számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT eszközök</li> <li>● számítógépes szoftverek (számlázási, pénzügyi, munkaügyi, HR, adózási, leltározási, nyilvántartási és ügyviteli feladatok intézéséhez)</li> <li>● ÁNYK</li> <li>● prezentációs eszközök és irodai szoftverek</li> <li>● jogtár</li> </ul>	
Egyéb speciális feltételek:	-



## 4.9.7. Szakmai követelmények

## Ágazati alapoktatás szakmai követelményei

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
Bemutatja a gazdasági élet szereplőit és különbséget tesz azok érdekeltségi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatok gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik ezen kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.
Bemutatja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, feltételeit és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményeit.	Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.	Figyelemmel kíséri a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok változását, elkötelezett a szabályos foglalkoztatásban.	Önálló véleményt formál a szerződés elfogadásáról vagy elutasításáról.
Összehasonlítja a vállalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz. Munkája során felhasználja a vállalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.	Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.	Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalkozási formára.
Elvégzi a vállalkozás	Ismeri a vállalkozás alapításának	A vállalkozás alapítása során	Ügyintézői feladatait a



<b>Készsegek, képeességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvart viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
alapításával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.	dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	szakmai útmutatás alapján végzi.
Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit és az alapítás módját.	Ismeri az egyéni vállalkozás jellemzőit, a vállalkozás alapításával, működésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalkozás.
Alapvető statisztikai számításokat végez és az eredményeket értelmezi.	Viszonyszámokat, középértékeket számol. Érti és értelmezi a kapott eredményeket, s a közöttük fennálló összefüggéseket.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
Adatokat szolgáltat a statisztikai bevallás elkészítéséhez.	Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonszámokat és középértékeket. Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer használatát.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
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.	Törekszik az ügyfélkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput és utasítás alapján elvégzi online ügyintézési műveleteket.
Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, amely során	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok	A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.	Betartja a leltározási folyamatra vonatkozó útmutatásokat.



<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvart viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
használja az előírt bizonylatokat.	használatát.		
Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat.	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
Közösen dolgozik felhő szolgáltatásokban társaival. Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez.
Irodai szoftvereket használ.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit,	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelés



Készsegek, képeességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	valamint az iratmegőrzés szabályait.		
A dokumentumokat a tíz ujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.
Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokot használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit.	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.
Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás működéséhez szükséges hivatalos dokumentumokat.	Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.).	Elkötelezett a pontos és szabályos munkavégzés mellett.	Vezetői utasítás alapján elkészíti a szükséges dokumentumokat.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.



## 4.9.8. Szakirányú oktatás szakmai követelményei

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvart viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
Azonosítja a vállalkozások gazdasági feladatait.	Megnevezi a vállalkozások számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatait. Felismeri a köztük lévő összefüggéseket.	Elfogadja a vállalkozásokkal összefüggő gazdasági feladatokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
Értelmezi a bankügyleteket és a pénzügyi szolgáltatásokat, beazonosítja a pénzforgalommal kapcsolatos eseményeket.	Ismeri a bankügyletek fogalmát, fajtáit, a különböző bankügyletek (aktív, passzív, semleges) jellemzőit, jelentőségét. Ismeri a pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások). Ismeri a pénzforgalom általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit. Tudja az alapvető fizetési módokat.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi a munkájához és életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
Kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.	Ismeri a pénzforgalmi szolgáltatókat és a hivatali kapcsolattartás szabályait.	Elfogadja a pénzforgalmi szolgáltatóval kapcsolatos együttműködési szabályokat.	Betartja a pénzforgalmi szolgáltatóval folytatott kapcsolattartás szabályait.
Nyilvántartja, rögzíti és egyezteteti a pénzügyi bizonylatokat.	Ismeri a szigorú számadású bizonylatok kezelési, nyilvántartási szabályait.	Elkötelezett a szabályos bizonylatkezelés iránt.	Bizonylatkezelési feladatait önállóan végzi.
Vezeti az értékpapírok nyilvántartásait.	Ismeri az értékpapírok fajtáit, kibocsátásuk és nyilvántartásuk módját.	Követi az értékpapír nyilvántartására vonatkozó szabályokat.	Betartja az értékpapír nyilvántartására vonatkozó szabályokat.





Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Előkészíti a finanszírozási feladatokat.	Ismeri a finanszírozás módjait. Tudomással bír a pályázatok útján történő finanszírozási lehetőségről, annak alapvető jellemzőiről. Ismeri a rövidlejáratú banki hitelek tipikus formáit. Ismeri a likviditási (pénzforgalmi terv) összeállítását. Tudja, mely adatok szükségesek a finanszírozási döntések meghozatalához és ismeri az adatok forrását.	Kritikusan értékeli a lehetőségeket. Nyitott az új megoldásokra.	Másokkal együttműködve vesz részt a finanszírozási döntések előkészítésében.
Összeállítja a hitelezés és pénzügyi tervezés információszükségletét a pénz időértékére figyelemmel.	Ismeri a hitelezés folyamatát, a hitelekkel kapcsolatos számítási módokat. Képes összehasonlítani különböző hitelkonstrukciókat.	Kritikusan szemléli a különböző hitellehetőségeket. Nyitott az új megoldásokra, de minden esetben figyelembe veszi a kockázatot.	Másokkal együttműködve vesz részt a hitelezési ügyletekben.
Elvégzi az valuta és devizaműveletek pénzügyi és ügyviteli lebonyolítását. Külföldről történő áruvásárlása és értékesítése során tisztában van a valuta-deviza árfolyam hatásaival.	Ismeri a valuta- és devizaárfolyamokat. Ismeri az árfolyam alakulásának hatását a vállalkozás működésére	Elfogadja az valuta- és deviza-nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.	Betartja és betartatja a valuta- és deviza- nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.
Előkészíti a rendelkezésre álló információk birtokában a vállalkozás üzleti tervének rá bízott részeit.	Ismeri az üzleti terv felépítését, az egyes részek információszükségletét. Ismeri a marketingterv, működési terv, humán erőforrás tervezés, pénzügyi terv	Kreativitásra törekszik az üzleti terv, illetve részeinek készítése során.	Vezetői iránymutatásnak megfelelően alakítja az üzleti terv, illetve részeinek tartalmát.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	felépítését és készítésének módját. Tisztában van az arculati elemek jelentőségével.		
Figyelemmel kíséri a különböző biztosítási ágak szolgáltatásait.	Ismeri a biztosítással kapcsolatos alapfogalmakat és megkülönbözteti az élet- és nem életbiztosításokat.	Kritikusak szemléli a különböző biztosítási ajánlatokat.	Önállóan alkot adekvát kérdéseket a biztosítási termékekkel kapcsolatban.
Elvégzi a munkavállalók munkaviszonyának létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit. Ismeri a munkaviszony létesítésének és megszüntetésének folyamatát. Ismeri a tevékenységekhez kapcsolódó adminisztrációs teendőket.	Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett, igyekszik elkerülni a szabálytalanságokat.	Felelősséget vállal a munkaviszonnyal összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
Vezeti a munkavállalók bérre és munkaviszonyra vonatkozó nyilvántartásait.	Ismeri a munkaügyi nyilvántartó karton, belépési, kilépési nyomtatványok, kereset és járulékigazolások kiállításával kapcsolatos teendőket.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti rendszerezésére.	Felelősséget vállal a munkaviszonnyal összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
Munkaviszonya esetén a saját béréhez kapcsolódó bizonylatokat értelmezi.	Ismeri és elkészíti a bérszámfejtés bizonylatait.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti rendszerezésére.	A vezetői utasításnak megfelelően végzi a bizonylatok rendszerezését.
Vezeti a pénzügyi és adónyilvántartásokat, ellátja a vállalkozás adókötelezettségéhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Használja az adó- és	Ismeri a vállalkozást érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket és nyomtatványokat. Tisztában van az elektronikus bevallás-elküldés menetével.	Elkötelezett a szabályos és precíz munkavégzésre. Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.	Betartja az adó- és járulékfizetésre vonatkozó bevallási és befizetési határidőket.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
járadékfizetések intézéshez rendelkezésre álló szoftvereket és az ügyfélkapu szolgáltatásait.			
Rendszerezi a vállalkozás vagyont.	Csoportosítja a vállalkozás vagyontárgyait. Ismeri a vállalkozás életében betöltött szerepüket. Felsorolja a mérlegtételeket. A vagyontárgyakat elhelyezi a mérlegben. Érti a mérleg összefüggéseit.	Elfogadja a vállalkozások vagyontárgyaival kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.
Felismeri az alapvető pénzforgalmi és számviteli bizonylatokat és azok rendeltetését.	Kiválasztja és kezeli a beszerzéshez és az értékesítéshez kapcsolódó számlákat, pénzügyi bizonylatokat, nyilvántartásokat. Elkülöníti a tárgyi eszköz és a készletnyilvántartás bizonylatait.	Törekszik a bizonylatok helyes felismerésére és rendeltetésük szerinti rendszerezésére.	A vezetői utasításnak megfelelően végzi a bizonylatok rendszerezését.
Számlázó programok segítségével számlázási valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat lát el.	Tudja a számlakiállítás szabályait, és adóhatósághoz történő bejelentés és adatszolgáltatás módját.	Elkötelezett a számlázási és adatszolgáltatási feladatok határidőre történő pontos elvégzése iránt.	Felelősséget vállal a számlakiállítással és adatszolgáltatással összefüggésben kifejtett tevékenységéért.
Előkészíti a banki utalásokat.	Ismeri a banki bizonylatokat és az ügyintésre használt elektronikus banki felületeket.	Szem előtt tartja az utalási határidőket.	Szakmai felügyelet mellett végzi a banki utalásokat.
Gazdasági eseményeket kontíroz, vezeti a főkönyvi és	Ismeri és alkalmazza a kontírozás és a főkönyvi könyvelés szabályait. Ismeri a	Elfogadja könyvelés szabályait. Szükség esetén belső ellenőrzést	Önállóan végzi a kontírozást, a főkönyvi könyvelést és a



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
az analitikus nyilvántartásokat, könyvviteli feladatokat készít, egyeztet.	nyilvántartások rendszerét és sajátosságait, az alkalmazott bizonylatokat, azok kapcsolatát.	kezdeményez.	feladatokat, a nyilvántartások vezetését.
Vezeti a vállalkozás alapnyilvántartásait (naplófőkönyv, pénztárkönyv, bevételi és költségnyilvántartás, bevételi nyilvántartás) és részletező nyilvántartásait.	Ismeri és alkalmazza a kapcsolódó szabályokat.	Elfogadja a könyvelés szabályait, szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan vezeti a nyilvántartásokat a rendelkezésre álló bizonylatok alátámasztásával.
Elkészíti a külső, belső kapcsolatteremtő, kapcsolattartást és kapcsolat lezárását szolgáló dokumentumokat, ezeket rendszerezi és kezeli.	Ismeri a dokumentumok típusait, a dokumentumszerkesztés szabályait, az iratok tartalmi és formai követelményeit.	Szem előtt tartja a kimenő dokumentumokkal kapcsolatos vállalati előírásokat.	Önállóan intézi a dokumentumkezeléssel kapcsolatos feladatokat.
Munkája során használja az IKT eszközöket.	Tisztában van a papír nélküli kommunikációs formák, online felületek és visszajelzések használatának előnyeivel.	Előnybe részesíti a papír nélküli, online kommunikációs formákat.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg az online kommunikációs formák alkalmazására.
Használja a munkájához szükséges irodai eszközöket és irodai számítógépes programcsomagot. Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási	Ismeri az irodai számítógépes programcsomagokat, a különböző irodai eszközöket és használatuk előnyeit.	A pontos és precíz munkavégzés érdekében kész a támogató irodai számítógépes programcsomagok és a különböző irodai eszközök előírás szerinti használatára.	Szokásos időtartam alatt feldolgozza a ki és bemenő dokumentumokat, biztosítva ezzel a hatékony munkavégzést.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
feladatokat.			
Elkészíti a szervezeten belüli és kívüli rendezvények programját, összeállítja programtervét, kiválasztja a partnereket és lebonyolítja a programot.	Ismeri a rendezvényszervezéssel kapcsolatos feladatokat, azok sorrendjét, azonosítja a felmerülő problémákat és azonosítja a megoldási lehetőségeket.	Elkötelezett a rendezvények minőségi megszervezése iránt.	Felelősséget vállal a rendezvényszervezés során végzett munkájáért.
Kapcsolatot tart a vállalkozás munkatársaival, ügyfeleivel, partnereivel és külső szervezetekkel.	Ismeri a kapcsolattartás széles körben elfogadott normáit.	Reflektív magatartást tanúsít a kapcsolattartás terén.	Vezetői útmutatás alapján önállóan képes a kapcsolattartásra.

#### 4.9.9. *Tantárgyak óraszámai, tartalmi elemei és a szakmai tartalma*

A tantárgyak megnevezése	1/13.	1/14.	Összesítés
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	9	0	9
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	34	0	34
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	59	0	59
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	59	0	59
<b>Kommunikáció</b>	20	0	20
<b>Digitális alkalmazások</b>	88	0	88
<b>Üzleti adminisztráció</b>	56	29	85
<b>Pénzforgalmi nyilvántartások</b>	0	85	85
<b>Kis és középvállalkozások gazdálkodása</b>	32	93	125
<b>Munkaerő-gazdálkodás</b>	45	29	74



<b>Adózási ismeretek</b>	48	128	176
<b>Könyvviteli ismeretek</b>	4	58	62
<b>Szövegbevitel számítógépen</b>	36	38	74
<b>Dokumentumszerkesztés</b>	56	34	90
<b>Titkári ügyintézés</b>	56	34	90
<b>Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>	40	0	40
<b>Kommunikáció a titkári munkában</b>	80	0	80
<b>Összesen:</b>	<b>722</b>	<b>528</b>	<b>1250</b>

4.9.10. *A tantárgyak tartalmi elemei*

Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
	8.1. Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés
		Munkajogi alapismeretek
		Munkaviszony létesítése
		Munkanélküliség
	8.2. Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
		Önéletrajz és motivációs levél
		„Small talk” – általános társalgás
		Állásinterjú
<b>Gazdalkodási alaptanúség-ellátó</b>	<b>8.3. Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	Gazdasági alapfogalmak
		A háztartások gazdálkodása
		Fogyasztói magatartás



Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
		A vállalat termelői magatartása
		Az állam gazdasági szerepe, feladatai
		A nemzetgazdaság ágazati rendszere
		Nemzetközi gazdaság kapcsolatok
		Marketing alapfogalmak
		Jogi alapismeretek
		Tulajdonjog
		Kötelmi jog
	<b>8.4. Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	A vállalkozások gazdálkodása
		A gazdálkodási folyamatok eredménye
		Statisztikai alapismeretek
		Banki alapismeretek
		Könyvvézetési alapok
<b>Üzleti kultúra és információkezelés</b>	<b>8.5. Kommunikáció</b>	Kapcsolatok a mindennapokban
		A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
		Kommunikációs folyamat
		Ön- és társismeret fejlesztése
	<b>8.6. Digitális alkalmazások</b>	Munkavédelmi ismeretek
		Tízujjas, vakon gépelés
		Levelezés és iratkezelés
		Digitális alkalmazások
<b>Vállalkozások üzletvitel</b>	<b>8.7. Üzleti adminisztráció</b>	Pénzügyi intézményrendszer
		Bankügyletek
		A pénz időértéke
		Pénzforgalom
		A pénzkezelés gyakorlata
		Valuta-, devizaműveletek
		Pénzügyi piacok és termékeik





Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
A titkári ügyintézés feladatai		Befektetések értékelése
		Biztosítási alapszempontok
	<b>8.8. Pénzforgalmi nyilvántartások</b>	Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok
		Pénzforgalmi könyvvitel
	<b>8.9. Kis és középvállalkozások gazdálkodása</b>	Vállalkozási formák
		Vállalkozások működése és megszűnése
		Vállalkozások pénzügyi tervezése
		Üzleti terv
	<b>8.10. Munkaerő-gazdálkodás</b>	Emberierőforrás-gazdálkodás
		A munkaviszony szabályozása
		Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban
	<b>8.11. Adózási ismeretek</b>	Adózási fogalmak
		Általános forgalmi adó
		Személyi jövedelemadó és béreket terhelő járulékok és közterhek
		Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái
		Társaságok jövedelemadózási formái
		Helyi adók
		Helyi adók
		Elektronikus bevallás gyakorlata
	<b>8.12. Könyvvizelési alapszempontok</b>	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
	<b>8.13. Szövegbevitel számítógépen</b>	Az írásbiztonság erősítése
Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok		
A dokumentumszerkesztés alapjai		



Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése	
		Táblázatok készítése	
		Prezentáció készítés	
		A weblapkészítés alapjai	
	<b>8.14. Dokumentumszerkesztés</b>	Levelezési ismeretek	
		Levelezés a titkári munkában	
		Levelezés az üzleti életben	
		Komplex levélgyakorlatok	
	<b>8.15. Titkári ügyintézés</b>	Jegyzőkönyvvezetés	
		Titkári feladatok	
		Információs folyamatok az irodában	
		Adat- és információvédelem	
		Időgazdálkodás	
		Vezetési és projektismeretek	
	<b>Üzleti kommunikáció</b>	<b>8.16. Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>	Szóbeli kommunikáció
			Digitális kommunikáció
Ügyfélszolgálati ismeretek			
<b>8.17. Kommunikáció a titkári munkában</b>		Rendezvény- és programszervezési ismeretek	
		Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása	
		Munkahelyi irodai kapcsolatok	
		Protokoll az irodában	
		Nemzetközi protokoll	
		Tárgyalástechnika	
		Marketingkommunikáció	

4.9.11. A tantárgyak szakmai tartalma

**TANTÁRGY: Munkavállalói ismeretek**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerte alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésben 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 álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan		Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.

**TANTÁRGY: Munkavállalói idegen nyelv**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső	Ismeri az álláskeresést	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak	Hatékonyan tudja álláskereséshez használni az internetes



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkéjét.	segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.		reális megfogalmazás a, erősségeinek hangsúlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és	böngészőket és állás kereső portálokat, és ezek segítségével képes szakmájának, végzettségének, képességeinek megfelelően álláshirdetéseket kiválasztani.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő önéletrajzt fogalmaz.	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi és formai követelményeit.	Teljesen önállóan	produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg	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 követelményeit, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan	értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak. Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott,	Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzt, figyelembe véve a formai szabályokat.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kitölti és a munkaadóhoz eljuttatja a szükséges nyomtatványokat és dokumentumokat az álláskeresés folyamatának figyelembevételével.	Ismeri az álláskeresés folyamatát.	Teljesen önállóan	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, és 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	Tisztában van a legáltalánosabb csevegési témák szókinccsével, amelyek az interjú során, az interjút megelőző és esetlegesen követő telefonbeszélgetés	Teljesen önállóan		



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
és befejezi. A kérdésekre megfelelő válaszokat ad.	során vagy az állásinterjúra megérkezésakor felmerülhetnek.			

**TANTÁRGY: Gazdasági és jogi alapismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	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	Tisztában van az egyes vállalkozási	Teljesen önállóan		



azok előnyeit és hátrányait.	formák jellemzőivel.			
Példákon keresztül bemutatja az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Ismeri az állam feladatait, az államháztartás rendszerét	Instrukció alapján részben önállóan		
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 fogyasztó-védelemmel összefüggő jogi alapfogalmakat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja a marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan		
Bemutatja a nemzetközi kereskedelemről származó előnyöket.	Ismeri a nemzetközi kereskedelem alapvető formáit.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: A vállalkozások működtetésének alapismeretei**





Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Prezentálja a beszerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munka-végzésre.	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 árbevétel 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		



Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, amely során használja az előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	Teljesen önállóan		
Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Kommunikáció**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a viselkedéskultúra 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	Tisztában van a munkahelyi kapcsolatokat	Instrukció alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és



munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokat.	meghatározó szabályokkal.			fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelően levelet készít, használja a helyes beszédtechnikai módokat.	Ismeri az írásbeli és szóbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.	Teljesen önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése a szerzői jogok figyelembevételével.
Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz: kifejezi egyetértését vagy egyet nem értését, érvel, indokol, magyaráz, tanácsol.	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, és a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

**TANTÁRGY: Digitális alkalmazások**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
-----------------------	-----------	-----------------------------------	---------------------------------	--



Számítógépes dokumentumokat megnyit, ment, nyomtat.	Számítógépes felhasználói ismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő kezelése.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Biztonságos jelszavak megválasztása, előre megfelelően beállított szoftverek, eszközök használata az IKT biztonság növelése céljából.
Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális eszköz be-, kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, 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 a digitális eszközön vagy az interneten, az eredmények közül a megfelelő(k) kiválasztása és feldolgozása útmutatás alapján.



Tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, összefüggő szöveget másol.	Ismeri a tízujjas vakírás 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 on-line szolgáltatások ismerete
Megadott szempontok szerint iratkezelés és levelezési feladatokat végez.	Ismeri a levelek fajtáit, az üzleti levelezés szabályait.	Teljesen önállóan		Digitális funkciók alkalmazása.

**TANTÁRGY: Üzleti adminisztráció**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Meg tudja különböztetni a pénzügyi	Tudja az MNB és a kereskedelmi bankok feladatait.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A	



intézményrendszert alkotó hitelintézeteket és a pénzügyi vállalkozásokat egymástól.			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. 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 értékpapírok típusait. Érti az alapvető befektetési számítások alkalmazási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan		



Közreműködik a biztosítási termékek kiválasztásában.	Ismeri a biztosítási termékeket.	Instrukció alapján részben önállóan		
--	----------------------------------	-------------------------------------	--	--

**TANTÁRGY: Pénzforgalmi nyilvántartások**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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 érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Törekszik a pontos, áttekinthető, munkavégzésre	Naplófőkönyv és pénztárkönyv programot használ
A pénzforgalmi könyvvitelt alátámasztó részletező nyilvántartást készít.	Ismeri a pénzforgalommal kapcsolatos részletező nyilvántartásokat.	Teljesen önállóan		Részletező nyilvántartásokat vezet.

**TANTÁRGY: Kis- és középvállalkozások gazdálkodása**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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 jogforrásokat értelmezve alkalmazza. Munkája során törekszik a létrehozott adatok pontos feldolgozására, elektronikus megőrzésére.	Adatbázisok létrehozása
Megérti a korlátolt és korlátlan felelősség fogalmát.	Ismeri a felelősségi formákat.	Teljesen önállóan		
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,	Ismeri a projektek támogatási forráslehetőségeit.	Irányítással		



nyilvántartásában, elszámolásában.				
Részt vesz a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében.	Ismeri az üzleti terv egyes fejezeteinek tartalmát.	Instrukció alapján részben önállóan		Szövegszerkesztés, táblázatkezelés

**TANTÁRGY: Munkaerő-gazdálkodás**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtudja 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.

**TANTÁRGY: Adózási ismeretek**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat.	Ismeri a személyi jövedelemadózási elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizitásra törekszik.	Interneten keres, számítógépen adatokat rögzít.
Kitölti a vállalkozás kimenő számláit.	Ismeri a számla, nyugtaadás szabályait.	Teljesen önállóan		Számlázóprogramok szakszerű kezelése.
Ellenőrzi a vállalkozáshoz beérkező számlákat a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Ismeri a számla tartalmi és formai kellékeit.	Teljesen önállóan		
Előkészíti a vállalkozás bevételi-kiadási számláit a könyvelésre.	Tisztában van az egyéni vállalkozó adózási lehetőségeivel.	Teljesen önállóan		
Elektronikus bevallásokat készít.	Ismeri az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó	Teljesen önállóan		Az ÁNYK-programot szakszerűen használja.



	bevallási nyomtatványokat			
--	------------------------------	--	--	--

**TANTÁRGY: Könyvvezetési alapismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához 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		
Könyvelési tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a tárgyi eszközök elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyvelési vásárolt készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a vásárolt készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyvelési jövedelem- elszámolással és a munkabérek	Ismeri a jövedelem- elszámolás szabályait.	Teljesen önállóan		



közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket.				
Könyvelő a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a termelési költségek és a saját termelésű készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Szövegbevitel számítógépen**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Dokumentumokat szerkeszt szövegszerkesztő programmal.	Ismeri a szövegszerkesztő használatát	Teljesen önállóan	Önállóan kezeli a számítógépet és perifériáit. Törekszik a pontos, precíz munkavégzésre. Betartja az internet-használat szabályait.	A Word szövegszerkesztő magas szintű ismerete
Táblázatkezelő programon kimutatást, diagramot készít.	Ismeri a táblázatkezelő program használatát	Teljesen önállóan		Az Excel magas szintű ismerete
Elektronikus prezentációt készít.	Ismeri a prezentációkészítő alkalmazásokat	Teljesen önállóan		A PowerPoint magas szintű ismerete


**TANTÁRGY: Dokumentumszerkesztés**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához 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. Tisztában van a levelezés, elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályaival.	A Word szöveg-szerkesztő magas szintű ismerete.
Levelezést folytat külső partnerekkel, munkatársakkal hagyományosan és elektronikusan.	Ismeri az üzleti élet gazdasági, kereskedelmi leveleit.	Teljesen önállóan		Internethasználat
Betartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Ismeri a világháló veszélyeit.	Teljesen önállóan		Internethasználat

**TANTÁRGY: Titkári ügyintézés**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Jegyzőkönyvvezetési teendőket lát el.	Ismeri a jegyzőkönyvvezetés technikáját.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében	Számítógépes és ügyviteli programcsomagok kezelése
Alkalmazza az irat-és	Ismeri az irat és dokumentumkeze	Teljesen önállóan		Számítógépes és ügyviteli programcsomagok kezelése



dokumentumkezelési szabályokat.	léssel kapcsolatos feladatokat.		projektekben csoportos feladatvégzés esetén kezdeményező, együttműködő. Az e-ügyintézés során önállóságra törekszik.	
Projektekben, pályázatokkal kapcsolatos feladatokban részt vesz.	Projektismeret	Teljesen önállóan		Számítógépes és ügyviteli programcsomagok kezelése
Betartja az adatfelhasználás szabályait.	Ismeri az adat- és információvédelem szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Számítógépes és ügyviteli programcsomagok kezelése

**TANTÁRGY: Ügyfélszolgálati kommunikáció**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Szóban és írásban az ügyfélszolgálatnak megfelelő módon kommunikál.	Ismeri a kommunikációs eszközöket és szabályokat.	Teljesen önállóan	Az interakciók során a kommunikáció módját a partnerhez igazítja.	
A helyzetnek és célnak megfelelő kérdéstípusokat alkalmaz.	Ismeri a kérdések típusait, kérdezéstechnikákat.	Teljesen önállóan	Kommunikációja során törekszik az együttműködésre Hatékonyan érvel saját álláspontja mellett. Elfogadja az ügyfélszolgálati	
Együttműködően kommunikál.	Ismeri a kommunikáció verbális és	Teljesen önállóan		





	nonverbális formáit.		kultúrát. Betartja az öltözködési szabályokat, megjelenésre vonatkozó elvárásokat. Fejleszti problémamegoldó képességét.	
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		

**TANTÁRGY: Kommunikáció a titkári munkában**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Szervezetben belüli és kívüli rendezvényeket szervez.	Ismeri a rendezvény- és programszervezés alapfogalmait. Ismeri a rendezvénytípusokat.	Teljesen önállóan	Nyitott a szervezet gazdasági környezetének változása iránt. Törekszik a társas érintkezés szabályainak betartására. Törekszik a titkári munkakör etikai szabályainak	Interneten információkat keres, rendez.
Rendezvények forgatókönyvét összeállítja.	Ismeri a hivatali üzleti protokoll szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		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	betartására. Nyitott az új feladatok megoldására.	Interneten információkat keres, rendez. Irodai alkalmazásokat magas szinten kezel.
Betartja a munkahelyi viselkedés szabályait.	Ismeri a munkahelyi légkört meghatározó viselkedési szabályokat, a vezető-beosztott közötti alá-fölé rendeltségből eredő viszonyokat.	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	Ismeri az üzleti életben alkalmazott tárgyalási,	Teljesen önállóan		



eszközeit a tárgyalások során.	kérdési, érvelési technikákat.			
Közreműködik a szervezet piackutatási és marketingtevékenységében.	Ismeri a marketing-kommunikáció eszközeit.	Instrukció alapján részben önállóan		

## 4.9.12. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

*A résztvevőnek a szakmai oktatás során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módja, a vizsgára bocsátás feltétele:*

A szakmai oktatás során a teljesítmény ellenőrzése online tesztek, portfólió készítése, projektproduktum alapján történik. Az értékelés % alapján jeggyel történik. A % határok: 0-39% (1); 40-55% (2), 56-69% (3); 70-84% (4), 85-100% (5).

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

A szakmai vizsgára bocsátás további feltétele: Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

## 4.9.13. Ágazati alapvizsga:

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

### *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 feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető 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 írása
- 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 megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

### ***Alapvizsgálattal betölthető munkakör FEOR száma***

Ágazati alapoktatás FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálattal betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás	---	---

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:-

### ***A képzés zárása***

A résztvevőkkel kötött felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan betartása.

A hiányzás mértéke nem haladhatja meg az összóraszám 20%-át.

A 9. pontban leírtak sikeres teljesítését követően a képzésben résztvevő a képzés elvégzését tanúsító bizonyítványt kap.

### ***Egyéb speciális feltételek:***

Az elméletet e-learning anyagként kapják meg a képzésben résztvevők és az oktató segíti a felkészülést ebben az időszakban. Ez összesen 34 óra, ami heti 1 óra konzultációt tartalmaz, de ez tömbösítve is igénybe vehető pl. kéthetente, havonta.

#### 4.10. Pénzügyi-számviteli ügyintéző

##### 4.10.1. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
A szakma megnevezése:	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
A szakma azonosító száma:	5 0411 09 01
A szakma szakmairányai:	-
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
A képzés célja:	
A képzés célja, hogy a résztvevő aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének. Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszon a pénzügyi és számviteli (rész)feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.	
Az előzetes tudás felmérése és beszámításának lehetőségei és módja:	
Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.	
A tantárgyak alól felmentést előzetes tanulmányok alapján kaphat a képzésben résztvevő.	

##### 4.10.2. A képzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
Alkalmassági követelmények:	
Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Egyéb feltételek:	-

##### 4.10.3. A képzésben való részvétel feltételei

Részvétel követelésének módja	az E-Kréta rendszerbe kerülnek be a résztvevők és ott vezeti az oktató a jelenléte és a hiányzást.
Megengedett hiányzás	az összes óraszám 20%-a
Egyéb feltételek	Az E-learning rendszer kötelező használata, ahol folyamatosan haladnak a résztvevők.  A felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése.

#### 4.10.4. 4. A képzés formájának, munkaformájának és módszerének meghatározása

A képzés formája	csoportos kontaktóra a képzésben részt vevő személyes jelenlétével vagy interaktív és távolléti kapcsolattal (e-learning tananyag)
A képzés munkaformája:	frontális, csoportos, egyéni
A képzés módszerei:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, rendszerezés, irányított gyakorlati feladat megoldása, egyéni gyakorlati feladat megoldása, projektmunka, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása).

#### 4.10.5. A képzés megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134.§ (2) Az ágazati alapoktatásban és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának

- technikumban szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel,
- szakképző iskolában az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.

(3) A gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.

(6) Idegen nyelv, nemzetiségi nyelv oktatására alkalmazható az is, aki főiskolai szintű nyelvtanári vagy idegen nyelv- és irodalom szakos tanári felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások: -

#### 4.10.6. A képzés megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Helyiségek:
-------------



elméleti / gyakorlati tanterem/tanműhely (létszámnak megfelelő asztalokkal és székekkel), számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal (szükség szerint), laptop, projektor (szükség szerint)	
Eszközök és berendezések :	
<p>Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Számítógép, illetve mobil IT eszközök</li> <li>● Internethozzáférés, wi-fi</li> <li>● Nyomtató</li> <li>● Scanner</li> <li>● Projektor</li> <li>● Fénymásoló</li> <li>● Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)</li> <li>● Iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer</li> <li>● Irodatechnikai eszközök</li> <li>● jogtár</li> </ul> <p>Eszközjegyzék szakirányú oktatásra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT -eszközök</li> <li>● Internet hozzáférés, Wi-fi</li> <li>● Nyomtató</li> <li>● Számítógépes szoftver (Integrált ügyviteli rendszer, amely magában foglalja a főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika területeket)</li> <li>● ÁNYK</li> <li>● Prezentációs eszközök és irodai szoftverek</li> <li>● Jogtár</li> </ul>	
Egyéb speciális feltételek:	-



#### 4.10.7. Szakmai követelmények

##### *Ágazati alapoktatás szakmai követelményei*

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
Bemutatja a gazdasági élet szereplőit és különbséget tesz azok érdekeltségi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatok gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik ezen kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt.	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.
Bemutatja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, feltételeit és a munkaszerződés formai és tartalmi követelményeit.	Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.	Figyelemmel kíséri a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok változását, elkötelezett a szabályos foglalkoztatásban.	Önálló véleményt formál a szerződés elfogadásáról vagy elutasításáról.
Összehasonlítja a vállalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz. Munkája során felhasználja a vállalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.	Érti a vállalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.	Törekszik a vállalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalkozási formára.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Elvégzi a vállalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.	Ismeri a vállalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	A vállalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	Ügyintézői feladatait a szakmai útmutatás alapján végzi.
Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit és az alapítás módját.	Ismeri az egyéni vállalkozás jellemzőit, a vállalkozás alapításával, működésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalkozás.
Alapvető statisztikai számításokat végez és az eredményeket értelmezi.	Viszonyszámokat, középértékeket számol. Érti és értelmezi a kapott eredményeket, s a közöttük fennálló összefüggéseket.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
Adatokat szolgáltat a statisztikai bevallás elkészítéséhez.	Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonyszámokat és középértékeket. Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer használatát.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
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.	Törekszik az ügyfélkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput és utasítás alapján elvégző online ügyintézési műveleteket.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, amely során használja az előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.	Betartja a leltározási folyamatra vonatkozó útmutatásokat.
Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat.	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.
Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
Közösen dolgozik felhő szolgáltatásokban társaival. Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez.



Készsegek, képeességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Irodai szoftvereket használ.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újdonaságokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelés
A dokumentumokat a tíz ujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.
Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre.  Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit.	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.
Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás működéséhez szükséges hivatalos dokumentumokat.	Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.).	Elkötelezett a pontos és szabályos munkavégzés mellett.	Vezetői utasítás alapján elkészíti a szükséges dokumentumokat.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
		tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	

#### 4.10.8. Szakirányú oktatás szakmai követelményei

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Azonosítja a vállalkozások gazdasági feladatait.	Megnevezi a vállalkozások számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatait. Felismeri a köztük lévő összefüggéseket.	Elfogadja a vállalkozásokkal összefüggő gazdasági feladatokat.	Betartja a vállalkozások gazdasági műveleteinek intézésére vonatkozó szabályokat.
Rendszerezi a vállalkozás vagyont	Csoportosítja a vállalkozás vagyontárgyait. Ismeri a vállalkozás életében betöltött szerepüket. Felsorolja a mérlegtételeket. A vagyontárgyakat elhelyezi a mérlegben. Érti a mérleg összefüggéseit.	Elfogadja a vállalkozások vagyonával kapcsolatos jogszabályi előírásokat.	Betartja a vagyontárgyak mérlegtételekbe történő besorolásának szabályait.
Könyvelési feladatokat lát el könyvelőprogram segítségével a vállalkozás szabályzatának megfelelően.	Ismeri a könyvelés szabályait, a vállalkozás helyi számviteli rendjét.	Elfogadja a könyvelésre vonatkozó előírásokat és helyi szabályokat, valamint felettse ellenőrzését.	Vállalja a felelősséget könyvelési tevékenységéért.
Adatokat szolgáltat a számviteli beszámoló elkészítéséhez.	Ismeri a számviteli beszámoló fajtáit, annak részeit és a részek közötti összefüggéseket. Tudja, melyik részt milyen információkból lehet elkészíteni.	Elkötelezett a számviteli beszámoló pontos elkészítése mellett.	Felelősséget vállal a számviteli beszámolóhoz szolgáltatott adatokért.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Gaszdasági eseményeket kontíroz, vezet a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat, könyvviteli feladásokat készít, egyeztet.	Ismeri és alkalmazza a kontírozás és a főkönyvi könyvelés szabályait. Ismeri a nyilvántartások rendszerét és sajátosságait, az alkalmazott bizonylatokat, azok kapcsolatát.	Elfogadja könyvelés szabályait. Szükség esetén belső ellenőrzést kezdeményez.	Önállóan végzi a kontírozást, a főkönyvi könyvelést és a feladásokat, a nyilvántartások vezetését.
Ellátja a vállalkozás adókötelezettségéhez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat. Kezeli a nyomtatványkitöltő programot. Kitölti a megfelelő bevallási nyomtatványt. Kapcsolatba lép az ügyfélkapuval. Elektronikusan elküldi a nyomtatványt.	Ismeri a vállalkozást érintő adó- és járulékfizetési kötelezettségeket. Tudja a bevallási és befizetési határidőket. Ismeri a bevallási nyomtatványokat.	Belátja a bevallási és befizetési határidők betartásának fontosságát.	Szakmai irányítás mellett végzi a bevallási és befizetési feladatokat.
Bemutatja a vállalkozások, hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások kapcsolatát.	Tisztában van a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat tartalmával, alapvető sajátosságaival.	Érdeklődik a vállalkozások és hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolatok iránt.	Vezetői utasítás alapján vesz részt a vállalkozás, a hitelintézetek, illetve pénzügyi vállalkozások közötti kapcsolat alakításában.
Értelmezi a bankügyleteket és a pénzügyi szolgáltatásokat, beazonosítja a pénzforgalommal kapcsolatos eseményeket.	Ismeri a bankügyletek fogalmát, fajtáit, a különböző bankügyletek (aktív, passzív, semleges) jellemzőit, jelentőségét. Ismeri a pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások). Ismeri a pénzforgalom	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi a munkájához kapcsolódó fizetési feladatokat.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
	általános szabályait, a fizetési számlák fajtáit. Tudja az alapvető fizetési módokat.		
Vezeti a házi pénztárt és rendszerezi, nyilvántartja, ellenőrzi a dokumentumokat.	Ismeri és betartja a házipénztár vezetésének jogszabályi előírásait.	Törekszik a házipénztárra vonatkozó szabályok pontos betartására.	Önállóan végzi a házipénztár kezelését.
Előkészíti a banki utalásokat.	Ismeri a banki bizonylatokat és az ügyintésre használt elektronikus banki felületeket.	Szem előtt tartja az utalási határidőket.	Szakmai felügyelet mellett végzi a banki utalásokat.
Kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.	Ismeri a pénzforgalmi szolgáltatókat és a hivatali kapcsolattartás szabályait.	Elfogadja a pénzforgalmi szolgáltatóval kapcsolatos együttműködési szabályokat.	Betartja a pénzforgalmi szolgáltatóval folytatott kapcsolattartás szabályait.
Nyilvántartja a pénzügyi bizonylatokat.	Ismeri a szigorú számadású bizonylatok nyilvántartási szabályait.	Szem előtt tartja a számveteli és az adózás rendjére, valamint a bizonylatok nyilvántartására vonatkozó jogszabályi normákat.	Az előírásoknak megfelelően vezeti a pénzügyi nyilvántartásokat.
Külföldi gazdasági ügyletek során kiszámolja a valuta, deviza ügyletek árfolyamváltozásainak hatását.	Ismeri a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos alapfogalmakat.	Belátja a nemzetközi pénzügyekkel kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Vezetői utasítás alapján betartja a devizagazdálkodási szabályokat.
Használja a különböző biztosítási ágak szolgáltatásait.	Ismeri a biztosítással kapcsolatos alapfogalmakat és megkülönbözteti az élet- és nem életbiztosításokat.	Kritikusan szemléli a különböző biztosítási ajánlatokat.	Önállóan alkot adekvát kérdéseket a biztosítási termékekkel kapcsolatban.
Vezeti a vevői és szállítói nyilvántartásokat.	Tisztában van a vevők és szállítók nyilvántartási rendszerével.	Elkötelezett a nyilvántartások elvárások szerinti vezetése mellett.	Szakmai irányítás mellett végzi a nyilvántartások vezetését, a határidők





Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
			figyelését, valamint a bejövő számlák tartalmi és alaki megfelelőségének vizsgálatát.
Számlázó programok segítségével számlázási, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatási feladatokat lát el.	Tudja a számlakiállítás szabályait, az adóhatósághoz történő bejelentés és adatszolgáltatás módját. Ismeri a gépi és kézi számla tartalmi és formai kelleit.	A kézi és gépi számlák készítése során szem előtt tartja a határidőket, valamint a számviteli és adójogszabályok vonatkozó normáit.	Szakmai irányítás mellett végzi a számlázási és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.
Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó iratanyagokat, dokumentumokat.	Ismeri a vállalat pályázati lehetőségeit. Tudja megszerezni a pályázati dokumentációkat.	Elfogadja a határidőket és az elszámolás követelményeit.	Együttműködve a csapattagokkal látja el a projektek és pályázatok tevékenységeit.
Pénz- és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyeket intéz. Jelen és jövő érték számítás, illetve törlesztési tervet készít, gazdaságossági mutatókat számol.	Megérti a megtakarítások és hitelezések szükségességét.	Kritikusan szemléli a megtakarítási és hitelezési ajánlatokat.	Másokkal együttműködve vesz részt a hitelezési ügyletekben.
Adatokat szolgáltat a finanszírozási döntésekhez.	Ismeri a finanszírozási döntésekhez szükséges információforrásokat.	Belátja a megbízható információforrások fontosságát.	Felelősséget vállal a szolgáltatott adatok megbízhatóságáért
Vezeti az értékpapír, a valuta és deviza nyilvántartásokat. Elvégzi az értékpapír, valuta és devizaműveletek pénzügyi és ügyviteli lebonyolítását.	Ismeri az értékpapírok fajtáit, kibocsátásuk, nyilvántartásuk módját. Ismeri az árfolyam és hozam számítás módját. Ismeri a valuta- és devizaárfolyamokat.	Elfogadja az értékpapír-, valuta- és deviza- nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.	Betartja és betartatja az értékpapír-, valuta- és deviza-nyilvántartásokra vonatkozó szabályokat.



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Alkalmazza az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.	Tisztában van az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokkal.	Figyelemmel kíséri az adatszolgáltatásra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó változásokat.	Munkája során betartja az adatszolgáltatásra, az adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó előírásokat.

#### 4.10.9. Tantárgyak óraszámai, tartalmi elemei és a szakmai tartalma

A tantárgyak megnevezése	1/13.	1/14.	Összesítés
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	9	0	9
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	34	0	34
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	59	0	59
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	59	0	59
<b>Kommunikáció</b>	19	0	19
<b>Digitális alkalmazások</b>	88	0	88
<b>Gazdálkodási ismeretek</b>	42	40	82
<b>Gazdasági számítások</b>	32	24	56
<b>Pénzügy</b>	128	104	232
<b>Irodai szoftverek alkalmazása</b>	0	51	51
<b>Adózás</b>	35	48	83
<b>Elektronikus bevallás</b>	0	68	68
<b>Számvitel</b>	164	76	240
<b>Számviteli esettanulmányok</b>	52	31	83



Számítógépes könyvelés	0	86	86
Összesen:	721	528	1249

#### 4.10.10. A tantárgyak tartalmi elemei

Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
	9.1. Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés
		Munkajogi alapismeretek
		Munkaviszony létesítése
		Munkanélküliség
	9.2. Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
		Önéletrajz és motivációs levél
		„Small talk” – általános társalgás
		Állásinterjú
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	9.3. Gazdasági és jogi alapismeretek	Gazdasági alapfogalmak
		A háztartások gazdálkodása
		Fogyasztói magatartás
		A vállalat termelői magatartása
		Az állam gazdasági szerepe, feladatai
		A nemzetgazdaság ágazati rendszere
		Nemzetközi gazdaság kapcsolatok
		Marketing alapfogalmak
		Jogi alapismeretek
		Tulajdonjog
	Kötelmi jog	
	9.4. Vállalkozások működtetésének alapismeretei	A vállalkozások gazdálkodása
		A gazdálkodási folyamatok eredménye
		Statisztikai alapismeretek



Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
		Banki alapismeretek
		Könyvvezetési alapok
Üzleti kultúra és információkezelés	9.5. Kommunikáció	Kapcsolatok a mindennapokban
		A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
		Kommunikációs folyamat
		Ön- és társismeret fejlesztése
	9.6. Digitális alkalmazások	Munkavédelmi ismeretek
		Tízujjas, vakon gépelés
		Levelezés és iratkezelés
		Digitális alkalmazások
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	9.7. Gazdálkodási ismeretek	A vállalkozások gazdasági feladatai
		Gazdálkodás a befektetett eszközökkel
		Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer
		Munkaerő és bér gazdálkodás
		A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája
	9.8. Gazdasági számítások	A vállalkozások válsága
		Pénzügyi számítások
		Statisztikai számítások
Pénzügyi ügyintézői feladatok	9.9. Pénzügy	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		



Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése	
		Komplex pénzügyi feladatok	
	<b>9.10. Irodai szoftverek alkalmazása</b>	Irodai szoftverek szakmai alkalmazása	
	<b>9.11. Adózás</b>	Az államháztartás rendszere	
		Az adózás rendje, az adóigazgatási rend-tartás	
		Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok	
		Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái	
		Társaságok jövedelemadózása	
		Általános forgalmi adó	
		Helyi adók	
	<b>9.12. Elektronikus bevallás</b>	Gépjárműadó és cégautóadó	
		A gyakorlat előkészítése	
		Az elektronikus bevallás gyakorlata	
	<b>Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai</b>	<b>9.13. Számvitel</b>	A bevallások ellenőrzése
			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			
Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás			
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások			
A zárás, az éves beszámoló			
<b>9.14. Számviteli esettanulmányok</b>			Számviteli bizonylatok
			Könyvelési tétel szerkesztése
		A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok	
	Tárgyi eszközök nyilvántartása		
	Vásárolt készletek bizonylatai		



Tanulási terület	Tantárgy megnevezése	Témakörök megnevezése
		Jövedelemelszámolás bizonylata
		Komplex számviteli esettanulmányok
	<b>9.15. Számítógépes könyvelés</b>	Szoftverjog és etika, adatvédelem
		A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények
		Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rend-szer
		Tárgyieszköz-nyilvántartó program
		Készletnyilvántartó program
		Bérelszámoló program alkalmazása
		Integrált vállalati rendszerek

#### 4.10.11. A tantárgyak szakmai tartalma

##### *TANTÁRGY: Munkavállalói ismeretek*

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésben igényes, viselkedésében visszafogott.	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Instrukció alapján részben önállóan	Elkötelezett a	



Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresési módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan	szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.
---	--	-------------------	--	--

**TANTÁRGY: Munkavállalói idegen nyelv**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Internetes álláskereső oldalakon és egyéb fórumokon (újsághirdetések, szaklapok, szakmai kiadványok stb.) álláshirdetéseket keres. Az álláskereséshez használja a kapcsolati tőkét.	Ismeri az álláskeresést segítő fórumokat, álláshirdetéseket tartalmazó forrásokat, állásokat hirdető vagy álláskeresésben segítő szervezeteket, munkaközvetítő ügynökségeket.	Teljesen önállóan	Törekszik kompetenciáinak reális megfogalmazására, erősségeinek hang-súlyozására idegen nyelven. Nyitott szakmai és személyes kompetenciáinak fejlesztésére. Törekszik receptív és	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	Ismeri az önéletrajz típusait, azok tartalmi	Teljesen önállóan	termékív készségeit idegen	Ki tud tölteni önéletrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy



megfelelő önéletrajzot fogalmaz.	és formai követelményeit.		nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak). Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzethez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.	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 követelményeit, 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, és céljait szem előtt tartva kommunikál az interjú során.	Ismeri az állásinterjú menetét, tisztában van a lehetséges kérdésekkel. Az adott szituáció megvalósításához megfelelő szókincs-	Teljesen önállóan		A megpályázni kívánt állással kapcsolatban képes az internetről információt szerezni.





	csevel és nyelvtani tudással rendelkeznek.			
Az állásinterjú, 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		

**TANTÁRGY: Gazdasági és jogi alapismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a legfontosabb gazdasági alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát.	Adatok, információk keresése digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és	Instrukció alapján részben önállóan		



bevételeit, kiadásait és értelmezi a költségvetés egyenlegét.	kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását			
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		
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 marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan		



Bemutatja a nemzetközi kereskedelemről származó előnyöket.	a Ismeri a nemzetközi kereskedelem alapvető formáit.	Teljesen önállóan		
--	--	-------------------	--	--

**TANTÁRGY: A vállalkozások működtetésének alapismeretei**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Prezentálja a beszerzés, termelés, értékesítés jellegzetességeit.	Ismeri a gazdálkodási folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munka-végzésre.	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 árbevétel és a költségek kapcsolatát.	Instrukció alapján részben önállóan		
Átlátja a bankrendszer folyamatát és általa végzett alapvető szolgáltatásokat.	a Ismeri a bankok alakulását, a pénz szerepét és funkcióit, az alapvető banki szolgáltatásokat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Meghatározza és értelmezi a középértékeket	a Ismeri a statisztikai adatok	Teljesen önállóan		



(számítási és mérési átlag) és a viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	megbízhatóságának jelentőségét.			
Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, amely során használja az előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	Teljesen önállóan		
Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Kommunikáció**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a	Ismeri a viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Teljesen önállóan	Törekszik az üzleti partnerekkel és munkatársakkal való	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és



kapcsolattartás kulturált szabályait.			udvarias kommunikációra írásban és szóban egyaránt.	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		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelően levelet készít, használja a helyes beszédtechnikai módokat.	Ismeri az írásbeli és szóbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.	Teljesen önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése a szerzői jogok figyelembevételével.
Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz: kifejezi egyetértését vagy egyet nem értését, érvel,	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, és a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.



indokol, magyaráz, tanácsol.				
------------------------------	--	--	--	--

**TANTÁRGY: Digitális alkalmazások**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Számítógépes dokumentumokat megnyit, ment, nyomtat.	Számítógépes felhasználói ismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő kezelése.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Biztonságos jelszavak megválasztása, előre megfelelően beállított szoftverek, eszközök használata az IKT biztonság növelése céljából.
Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális eszköz be-, kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, 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	Instrukció alapján részben önállóan		Egyszerű digitális tartalmak létrehozása és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott



	alapvető felhasználási lehetőségeit.			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 a digitális eszközön vagy az interneten, az eredmények közül a megfelelő(k) kiválasztása és feldolgozása útmutatás alapján.
Tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, összefüggő szöveget másol.	Ismeri a tízujjas vakírás 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 on-line szolgáltatások ismerete
Megadott szempontok szerint iratkezelés és levelezési feladatokat végez.	Ismeri a levelek fajtáit, az üzleti levelezés szabályait.	Teljesen önállóan		Digitális funkciók alkalmazása.


**TANTÁRGY: Gazdálkodási ismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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	
Ellátja a logisztikai feladatokhoz kapcsolódó gazdasági adminisztrációs feladatokat.	Ismeri a logisztikai rendszer működési területeit.	Instrukció alapján részben önállóan	legelőnyösebb ajánlatot. A gazdálkodás során mindig a vállalkozás érdekeit helyezi	
Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos gazdasági adminisztrációs feladatokat.	Ismeri az emberi-erőforrás-gazdálkodás működési területeit.	Instrukció alapján részben önállóan	előtérbe.	

**TANTÁRGY: Gazdasági számítások**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
A statisztikai kimutatásokat kritikusan értelmezi.	Ismeri a statisztikai adatgyűjtés feldolgozási módjait, az alapvető	Teljesen önállóan		





	statisztikai mutatószámokat.			
Különböző banki befektetési ajánlatok közül kiválasztja a kedvezőbb ajánlatot.	Alkalmazza a különböző kamatszámítási módszereket.	Instrukció alapján részben önállóan		

### TANTÁRGY: Pénzügy

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Példákon keresztül bemutatja a mai pénz fajtáit, a pénzügyi viszonyokat.	Tisztában van a pénzügyi rendszer feladataival.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat.	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	Törekszik a pontos, áttekinthető, munkavégzésre.	Összetett információgyűjtés és -tárolás, kreatív megoldásokkal, egyszerű struktúrában
Tájékozódik a pénzügyi piaci kondíciókról. Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok	Különbséget tud tenni monetáris és nem monetáris közvetítők között. Ismeri a bankügyletek típusait.	Instrukció alapján részben önállóan		



figyelembevételével) kiválasztásában.				
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.	Instrukció 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 kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját.	Tisztában van a házipénztár működési szabályaival.	Teljesen önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése változatos programok, alkalmazások együttes használatával



Közreműködik a bankgarancia, 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 értékpapírok típusait.  Érti az alapvető befektetési számítások alkalmazási lehetőségeit.	Instrukció alapján részben önállóan	
Közreműködik a biztosítási termékek kiválasztásában.	Ismeri a biztosítási termékeket.	Instrukció alapján részben önállóan	Összetett információgyűjtés és -tárolás, kreatív megoldásokkal, egyszerű struktúrában
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		
---	--	--------------	--	--

**TANTÁRGY: Irodai szoftverek alkalmazása**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megadott szempontok táblát, diagramot készít.	Ismeri az adott területhez kapcsolódó pénzügyi, finanszírozási, számviteli szabályokat	Instrukció alapján részben önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizításra törekszik.	Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése változatos programok, alkalmazások együttes használatával
Megadott szempontok szerint kamatszámítást és hiteltörlesztő tervet készít.				
Megadott szempontok alapján kiszámolja a tárgyi eszközök értékcsökkenését.				

**TANTÁRGY: Adózás**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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 pénzügyi rendezését.	Ismeri az adózás rendjének jogszabályi előírásait (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények).	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A minőségi munkavégzés érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizításra törekszik.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása programok összetettebb funkcióival, a netikett szabályainak betartásával
Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat.	Ismeri a személyi jövedelemadó elszámolási szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		
Elvégzi a bért terhelő adókkal és járulékokkal	Ismeri a bért terhelő adók és járulékok elszámolási	Teljesen önállóan		



kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget.	szabályait a hatályos jog-szabályok szerint.			
Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak 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, környezetvédelemme l 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 szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY:** *Elektronikus bevallás*



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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	ÁNYK program, nyomtatványok telepítése, frissítése
Elkészíti a dolgozók be- és kijelentésének, adatváltozásának nyomtatványait.	Ismeri a dolgozók be- és kijelentésének elkészítési, az adatváltozások bejelentési szabályait a hatályos jogszabályok szerint.	Teljesen önállóan	érdekében követi a szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat. Pontosságra, precizitásra törekszik.	ÁNYK program szakszerű használata
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 áfabevallás 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		

**TANTÁRGY: Számvitel**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bizonylatokat készít elő a könyveléshez.	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan	Szakmai kommunikációjában	Interneten keres, adatot rögzít.
Könyvelési tételeket szerkeszt a	Ismeri a számviteli törvény előírásait.	Teljesen önállóan	az ügyfelekkel és a vállalati vezetőkkel	





szabályoknak megfelelően.			együttműködésre törekszik	
Könyvelő a tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a tárgyi eszközök elszámolását.	Teljesen önállóan	Munkájában követi a jogszabályi változásokat.	
Könyvelő a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a vásárolt készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		
Könyvelő a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a jövedelemelszámolás szabályait.	Teljesen önállóan		
Könyvelő a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a termelési költségek és a saját termelésű készletek elszámolását.	Teljesen önállóan		



Elszámolja a hitel (kölcson) felvételével, törlesztésekkel és kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket.	Ismeri a kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolásokat.	Teljesen önállóan		
Közreműködik a zárlati feladatok elkészítésében.	Ismeri a mérlegkészítés, eredménymegállapítás módját.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Számviteli esettanulmányok**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiállítja és ellenőrzi a számviteli bizonylatokat.	Ismeri a bizonylati rend és fegyelem szabályait.	Teljesen önállóan	Fogékony az új információk befogadására. A	Irodai szoftvereket használ.
Megszerkeszti és lekönyveli az adott könyvelési tételeket.	Ismeri a számlakeret felépítését.	Teljesen önállóan	minőségi munkavégzés érdekében követi a	
Kiállítja és ellenőrzi a pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatokat.	Ismeri a pénzforgalmi bizonylatokat.	Teljesen önállóan	szakmájával kapcsolatos jogszabályi változásokat.	



Tanult elméleti ismeretek alapján tárgyeszköz-nyilvántartó kartont vezet.	Ismeri a tárgyi eszközök értékelési elveit.	Teljesen önállóan	Pontosságra, precizításra törekszik.	
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 jövedelemelszámolás sal kapcsolatos szabályokat.	Teljesen önállóan		Bérszámfejtő programot használ.
Bizonylatok alapján elvégzi a komplex könyvelési feladatokat.	Ismeri a gazdasági események könyvelését.	Teljesen önállóan		Irodai szoftvereket használ.

**TANTÁRGY: Számítógépes könyvelés**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához 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	Könyvelőprogramok ismerete
Kezeli az analitikus készletnyilvántartó programokat.	Ismeri az analitikus készletnyilvántartás bizonylatait.	Teljesen önállóan	pontosságra, a határidők betartására.	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

## 4.10.12. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

*A résztvevőnek a szakmai oktatás során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módja, a vizsgára bocsátás feltétele:*

A szakmai oktatás során a teljesítmény ellenőrzése online tesztek, portfólió készítése, projektproduktum alapján történik. Az értékelés % alapján jeggyel történik. A % határok: 0-39% (1); 40-55% (2), 56-69% (3); 70-84% (4), 85-100% (5).

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

A szakmai vizsgára bocsátás további feltétele: Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni.

## 4.10.13. 9.2. Ágazati alapvizsga:

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: az ágazati alapoktatás elvégzése.

### *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 feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető 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 írása
- 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 megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

### ***Alapvizsgálattal betölthető munkakör FEOR száma***

Ágazati alapoktatás FEOR-szám	FEOR megnevezése	Alapvizsgálattal betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Gazdálkodás és --- menedzsment ágazati alapoktatás	---	---

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:-

### ***A képzés zárása***

A résztvevőkkel kötött felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan betartása.  
A hiányzás mértéke nem haladhatja meg az összóraszám 20%-át.

A 9. pontban leirtak sikeres teljesiteset kovetően a képzésben résztvevő a képzés elvégzését tanúsító bizonyítványt kap.

***Egyéb speciális feltételek:***

Az elméletet e-learning anyagként kapják meg a képzésben résztvevők és az oktató segíti a felkészülést ebben az időszakban. Ez összesen 34 óra, ami heti 1 óra konzultációt tartalmaz, de ez tömbösítve is igénybe vehető pl. kéthetente, havonta.



**4.11. Logisztikai technikus****4.11.1. 1. A szakma alapadatai**

Az ágazat megnevezése:	Közlekedés és szállítmányozás
A szakma megnevezése:	Logisztikai technikus
A szakma azonosító száma:	5 1041 15 06
A szakma szakmairányai:	Logisztika és szállítmányozás
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	5
Ágazati alapoktatás megnevezése:	Kereskedelem ágazati alapoktatás
A képzés célja:	
A képzés célja, hogy a résztvevő képes legyen logisztika és szállítmányozás szakmairányban összehangolni, tervezni, lebonyolítani és ellenőrizni a szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket.	
Az előzetes tudás felmérése és beszámításának lehetőségei és módja:	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.</li> <li>2. A tantárgyak alól felmentést előzetes tanulmányok alapján kaphat a képzésben résztvevő.</li> </ol>	

**4.11.2. A képzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
Alkalmassági követelmények:	
Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat:	nem szükséges
Egyéb feltételek:	-

**4.11.3. 3. A képzésben való részvétel feltételei**

Részvétel követelésének módja	az E-Kréta rendszerbe kerülnek be a résztvevők és ott vezeti az oktató a jelenléte és a hiányzást.
Megengedett hiányzás	az összes óraszám 20%-a
Egyéb feltételek	Az E-learning rendszer kötelező használata, ahol folyamatosan haladnak a résztvevők.  A felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítése.

#### 4.11.4. 4. A képzés formájának, munkaformájának és módszerének meghatározása

A képzés formája	csoportos kontaktóra a képzésben részt vevő személyes jelenlétével vagy interaktív és távolléti kapcsolattal (e-learning tananyag)
A képzés munkaformája:	frontális, csoportos, egyéni
A képzés módszerei:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, rendszerezés, irányított gyakorlati feladat megoldása, egyéni gyakorlati feladat megoldása, projektmunka, önálló tanulás (tananyag önálló feldolgozása).

#### 4.11.5. A képzés megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134.§ (2) Az ágazati alapoktatásban és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának

a) technikumban szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel,

b) szakképző iskolában az ágazatnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.

(3) A gyakorlati ismereteket oktató személynek legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kell rendelkeznie.

(6) Idegen nyelv, nemzetiségi nyelv oktatására alkalmazható az is, aki főiskolai szintű nyelvtanári vagy idegen nyelv- és irodalom szakos tanári felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik.

A tantárgyat oktató végzettségére, szakképesítésére, munkatapasztalatára vonatkozó speciális elvárások:

Közlekedési alapok tantárgy: Műszaki főiskolai vagy egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés

Közlekedés technikája és üzemvitele tantárgy: Szakirányú vagy műszaki főiskolai/egyetemi végzettség, közlekedési szakképesítés, vagy a gyakorlati helyszínen szerzett minimum 3 év munkatapasztalat

Külkereskedelmi és vámismeretek tantárgy: Külkereskedelmi főiskolai/egyetemi végzettség vagy 5 éven belüli, minimum 3 év külkereskedelmi és/vagy szállítmányozási területen szerzett munkatapasztalat

Általános szállítmányozás tantárgy: Szakirányú főiskolai/egyetemi végzettség vagy szállítmányozási szakképesítés, minimum 3 év a gyakorlati helyszínen, vagy nemzetközi szállítmányozási területen szerzett munka-tapasztalat

Ágazati szabályozások tantárgy, Szállítmányozói feladatok tantárgy: Szakirányú főiskolai/egyetemi végzettség vagy minimum 3 év nemzetközi fuvarozási és/vagy szállítmányozási területen szerzett munkatapasztalat

Raktározási alapok tantárgy, Raktári tárolás és anyagmozgatás tantárgy, Raktári mutatószámok tantárgy, A raktárirányítás rendszere tantárgy: Műszaki főiskolai/egyetemi végzettség vagy szakirányú szakképesítés, vagy minimum 2 éves munkatapasztalattal

Raktárvezetés tantárgy: Műszaki főiskolai/egyetemi végzettség, szakirányú szakképesítés, vagy minimum 5 éves munkatapasztalattal

Logisztikai alapok tantárgy, Beszerzési logisztika tantárgy, Készletezési logisztika tantárgy, Termelési logisztika tantárgy, Minőség a logisztikában tantárgy: Műszaki főiskolai/egyetemi végzettség vagy logisztikai szakképesítés vagy minimum 5 év logisztikai területen szerzett munkatapasztalat

Elosztási logisztika tantárgy: Szakirányú főiskolai/egyetemi végzettség vagy logisztikai szakképesítés vagy minimum 5 év logisztikai területen szerzett munkatapasztalat

#### 4.11.6. A képzés megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Helyiségek:	
elméleti / gyakorlati tanterem/tanműhely (létszámnak megfelelő asztalokkal és székekkel), számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal (szükség szerint), laptop, projektor (szükség szerint)	
Eszközök és berendezések :	

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal
- Projektor, nyomtató, szkener
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodai eszközök és berendezési tárgyak

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos áru fuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Vonalkódolvasó
- Mérőeszközök
- Pénztárgép
- Tanraktár kialakítása (legalább 20 különböző árucikkkel, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egyedi cikkszámmal és vonalkóddal, egységcsomagolásban)
- Kézi anyagmozgató eszközök

Egyéb speciális feltételek:

-



## 4.11.7. 7. Szakmai követelmények

*Ágazati alapoktatás szakmai követelményei*

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
Felméri és elemzi a gazdasági szereplők közti kapcsolatot.	Ismeri a gazdasági szereplőket, azok jellemzőit és a köztük lévő kapcsolatokat (pl. pénz és piac kapcsolatrendszer).	Figyelemmel kíséri a gazdaság szereplői közötti kapcsolat alakulását. Nyitott az új gazdasági információk befogadására és elemzésére.	Irányítás mellett feltárja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatrendszerét.
Elkészíti a háztartás költségvetését figyelembe véve a bevételeket, a kiadásokat és megtakarításokat.	Azonosítja a háztartás bevételi forrásainak és kiadásainak főbb kategóriáit.	Pontosan végzi a számításokat. Igényeit reálisan határozza meg, figyelembe véve a háztartás költségvetésének kereteit/lehetőségeit , tiszteletben tartja az egyes családtagok igényeit.	A háztartás költségvetésével kapcsolatban önállóan hoz döntéseket és javaslatokat fogalmaz meg.



Elkészíti a kapott információk alapján a háztartási munkamegosztást és időbeosztást.	Megnevezi a háztartáson belüli főbb feladatokat. Ismeri a közöttük lévő fontossági sorrendet.	Figyelembe veszi az egy háztartásban élők készségeit, erősségeit, gyengeségeit a feladatok kiosztásakor.	Önállóan elkészíti saját vagy egy elképzelt háztartás munkamegosztását.
Elemzi az egyes vállalkozási formákat, összehasonlítja az egyes típusok előnyeit, hátrányait.	Felsorolja a vállalkozási formákat. Átfogóan ismeri az egyes típusok jellemzőit.	Kritikusan szemléli az egyes vállalkozási formák jellemzőit, hogy az adott szituációban a legmegfelelőbb típust tudja kiválasztani.	Egy adott gazdasági szituációban önálló javaslatokat fogalmaz meg az adekvát vállalkozási forma kiválasztására.
Esettanulmányokon keresztül feldolgozza az állami költségvetés legfontosabb bevételeit, kiadásait.	Azonosítja az állami bevételek és kiadások főbb kategóriáit, jellemzőit.	Törekszik az állami költségvetés bevételeinek és kiadásainak alapos megismerésére és megértésére.	A csoporttársakkal együttműködve, útmutatás alapján értelmezi az állami költségvetés alakulását.
Esettanulmányokon keresztül alkalmazza az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a szavatosság, termékfelelősség és a garancia fogalmát, jellemzőit. Megérti a fogyasztóvédelmi törvény előírásait.	Szem előtt tartja az előírásokat, tiszteletben tartja a fogyasztók érdekeit, elkötelezett a fogyasztóvédelmi	Betartja és betartatja az előírásokat, korrigálja saját, vagy mások hibáit.



		kérdések tisztázása iránt.	
A gyakorlatban alkalmazza a vállalkozást érintő jogi alapismereteket, értelmezi a különböző típusú szerződéseket.	Ismeri a jogok és kötelezettségek fogalmát, az üzleti élet alapvető szerződéstípusait, alaki kellekeit.	Elkötelezett a jogszabályok maradéktalan megismerése és betartása iránt.	Irányítás mellett értelmezni tudja a jogi szövegeket.
Vevőhöz / ügyfélhelyzethez igazított módon alkalmazza a megtanult kommunikációs technikákat (pl. adatbázisból hiányzó ügyfeladatokat bekér, ajánlatot kér meglévő üzleti partnerektől, áruátvételnél tapasztalt eltéréseket rendez, panaszokat kezel).	Ismeri a kommunikáció szereplőit, tényezőit és folyamatát, valamint az alapvető kommunikációs technikákat.	Szem előtt tartja, hogy minden helyzet más kommunikációs stílust, technikát igényel, és a megtanult ismereteket ehhez igazítottan rugalmasan, empátikusan és proaktív módon alkalmazza.	Önállóan dönt a helyzethez igazítottan, hogy milyen stílusban és technikát alkalmazva kommunikál, felelősséget vállal saját kommunikációs stílusáért.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.



		tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	
Szövegszerkesztő, illetve táblázatkezelő szoftverrel alapszintű dokumentumot, illetve táblázatot készít és formáz (pl. tartalmi és formai követelményeknek megfelelő üzleti levelet ír).	Ismeri a szövegszerkesztő formázás alapvető szabályait és a táblázatkezelő program felhasználási lehetőségeit.  Üzleti levelet tud írni (ajánlatkérés, megrendelés, megrendelés visszaigazolása, érdeklődő levél).	Az irodai szoftverek használata során törekszik a pontos precíz munkára. Nyitott az új megoldásokra.	Önállóan használja az irodai szoftvereket. Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
Az ágazathoz tartozó témában információt keres az interneten, kiválasztja és feldolgozza azt.	Ismeri a biztonságos internethasználat szabályait és a digitális, online kommunikáció eszközeit.	Elfogadja és tiszteletben tartja a biztonságos internethasználat szabályait.	Szakmai irányítással digitális tartalmakat keres meghatározott céllal és az instrukciók szerint felhasználja ezeket.
Összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.	Ismeri és azonosítja a közlekedési alágazatok különböző feladatait. Megnevezi az egyes közlekedési alágazatok előnyeit és hátrányait.	Tisztában van az alágazatok feladataival, előnyeivel és hátrányaival.	Önállóan hoz döntést és javaslatot tesz a közlekedési módok és eszközök kiválasztására.
Elemzi a kereskedelmi szolgáltatói tevékenység legfontosabb jellemzőit, összetettségét és a különböző szolgáltatások körét.	Ismeri a szolgáltatási tevékenység alapvető részeit, valamint annak legfontosabb termékeit és fajtáit, melyekkel ügyfélként is találkozik a mindennapokban.	Érdeklődik és nyitott a kereskedelmi szolgáltatások megismerésére.	Önállóan képes eligazodni a különböző szolgáltatások körében.





Kiválasztja a szükséges/ megfelelő adattartalmakat a bizonylatok kitöltéséhez.	Ismeri a dokumentumok adattartalmát (nyugta, számla, szállítólevél).	Érti az üzleti életben a dokumentálás fontosságát és a dokumentumok relevanciáját.	Segítséggel képes nyugták pontos kitöltésére, a kitöltött számlákon, szállítóleveleken felismeri az alapvető formai hibákat.
Megkülönbözteti az áruforgalmi folyamat egyes szakaszait. Átlátja az árubeszerzés, készletezés és az értékesítés alapvető kapcsolatát.	Ismeri az áruforgalmi folyamat legfontosabb elemeit, jellemzőit.	Kritikusan szemléli az áruforgalom egyes szakaszait. Törekszik a gazdaságilag leghatékonyabb megoldások kialakítására.	Önállóan eligazodik az áruforgalmi folyamat különböző szakaszaiban.
Áruajánlással segíti a vevőt / ügyfelet a vásárlási döntésben.	Ismeri a vásárlás lehetséges indítékait, a vásárlási döntés folyamatát, az értékesítési módokat és technikákat, felismeri a vevői típusokat.	Az áruajánlás során empatikus és reflektív. Viselkedése minőségorientált.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg, amelyekkel irányítja a vásárlási döntés folyamatát. Felelősséget vállal a vevő / ügyfél igényeinek kiszolgálásáért.

### *Szakirányú oktatás szakmai követelményei*

<b>Készségek, képességek</b>	<b>Ismeretek</b>	<b>Elvárt viselkedésmódok, attitűdök</b>	<b>Önállóság és felelősség mértéke</b>
A munkavégzés során betartatja a vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Alkalmazói szinten ismeri a tevékenységéhez szükséges munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért.



Besorolja az árukat a megfelelő tűzveszélyességi kategóriába és tűzvédelmi szempontból azonosítja az együttes anyagtárolás veszélyeit.	Meghatározza a veszélyes áruk tárolásához szükséges raktározási feladatokat, munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírásokat.	Szem előtt tartja a biztonságos munkavégzést.	Felelősséget vállal önmaga és munkatársai biztonságáért és korrigálja saját, vagy mások hibáit.
Vizsgálja a veszélyes áru fuvarozási szabályzata alapján az áru továbbításához használt okmányra bejegyzett adatok helyességét, sorrendiségét.	Alkalmazói szinten ismeri a veszélyes áru fuvarozási feltételeit tartalmazó szabályzatot. Ismeri az adatok okmányra történő bejegyzésének szabályát.	Törekszik a veszélyes áru biztonságos továbbítására a teljes fuvarozási útvonalon.	Önállóan felelős a fuvarozásra vonatkozó előírások betartásáért, szükség esetén beavatkozik és javíttatja a hibákat.
Kiválasztja, hogy mely dokumentumok tartoznak a pénzforgalmi tranzakciókhoz, a tevékenységéhez kapcsolódó banki tranzakcióhoz csatolható, megfelelő dokumentumokat kitölti.	Részletekbe menően ismeri a fizetési módokat, valamint azok gyakorlati alkalmazásának jelentőségét.	Törekszik a kiváló minőségi munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
Átváltja a különböző országok pénznemeit eladási és vételi árfolyamok alapján.	Alkalmazza a valutaváltási ismereteit.	Figyelembe veszi a különböző bankok átváltási árfolyamait a vállalat eredményessége szempontjából.	Munkaköri feladatát önállóan végzi, feladatait, jelentéseit, a konverziót önállóan végrehajtja.
Kiválasztja az adott munkatevékenységhez szükséges piackutatás módszerei (primer, szekunder) közül a megfelelőt. Információt szerez a szekunder	Ismeri a piackutatáshoz szükséges módszereket, meghatározza a piackutatás módszerei közül a feladathoz leginkább illőt.	Törekszik az alapos és pontos munkavégzésre, a feldolgozott adatokból	Kreatívan tekint az előtte álló szakmai feladatokra, és képes csapatban, másokkal együttműködve olyan elemzéseket készíteni, amelyek hatékonyan támogatják a vállalati döntéseket.



adatokból, melyeket elemez és statisztikai mutatókat számít.		számítógépes alkalmazás segítségével kimutatást készít (grafikonok, diagramok)	
Üzleti levelet, szállítási értesítést és megrendeléseket ír elektronikusan a tartalmi és formai követelményeknek megfelelően.	Digitális tartalmakat hoz létre különböző formátumokban (pl. szöveg, táblázatok, képek stb.) és saját vagy mások által létrehozott tartalmakat szerkeszt, módosít.	A javító szándékú megjegyzéseket elfogadja és szükség esetén beépíti munkájába.	Kisebb szervezetben önállóan, nagyobb szervezetben szakmai irányítás mellett ellátja az üzleti levelezést, szállítólevelek, megrendelések kezelését.
Értékeli és összehasonlítja a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit a napjainkra jellemző közlekedési munkamegosztás területén.	Ismeri a közlekedési alágazatok fejlődésének ismérveit és tulajdonságait a közlekedési munkamegosztás területén.	Környezetvédelmi szempontból kritikusan szemléli a közlekedési alágazatok ismérveit, tulajdonságait.	Vezetői irányítással hatékonyan vesz részt az árutovábbítási technológiák kidolgozásában.
Értelmezi az egyes alágazatok jellemzőit, amelyek meghatározzák a különböző közlekedési ágak feladatait.	Rendelkezik azokkal az alapvető ismeretekkel, amelyek a közúti, vasúti, vízi és légi ágakat jellemzik, ismeri azok előnyeit és hátrányait.	Magára nézve kötelezőnek tartja az alapvető fogalmak ismeretét, amelyek meghatározzák későbbi munkája során a közlekedési ágak közötti választást.	Önálló javaslatokat fogalmaz meg a közlekedési alágazatok kiválasztására vonatkozóan.



A beszerzéshez, tároláshoz és értékesítéshez kapcsolódó feladatai során megkülönbözteti az egyes közlekedési alágazatok használatának tipikus eseteit.	Ismeri a közlekedési alágazatok jellemzőit és feladatait, tisztában van a beszerzés, tárolás és értékesítés lebonyolításának szabályaival.	Elkötelezett munkája során az elvárt minőségi szolgáltatás nyújtása iránt.	Képes az önellenőrzésre és a hibák önálló javítására.
Kiválasztja az áru fuvarozásához leginkább megfelelő közúti, vasúti, vízi, légi járművet.	Alkalmazói szinten ismeri a különböző alágazatok járműveinek használatára vonatkozó előírásokat.	Szakszerűen és precízen alkalmazza munkája során a közlekedési ágak járműveinek használatára vonatkozó előírásokat.	Önállóan dönt, felelősséggel választja ki az áru továbbításához szükséges megfelelő járművet.
Végrehajtja a kiválasztott közlekedési alágazathoz tartozó üzemviteli feladatokat, pl. előkészíti a vonatot a menetrendszerinti indulásra, sorba rendezi a besorozott kocsik fuvarleveleit és egyéb kísérőokmányait, értesíti munkatársát a vonatvizsgálat megkezdéséről.	Ismeri a közlekedési ág szállítási folyamatot megelőző, kísérő és követő feladatokat, ismeri a vonatközlekedési tervét és az operatív lebonyolítás folyamatát.	Törekszik az ügyfél igényeinek maradéktalan kielégítésére a minőségi szolgáltatás biztosítása érdekében.	Szükség esetén javaslatokat fogalmaz meg a szolgáltatások minőségi megvalósulása érdekében.
Megtervezi a továbbítási útvonalat belföldön és nemzetközi forgalomban. Az adott áru fuvarozási szituációnak megfelelően alkalmazza az egyes járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványokat. (pl. menetlevél, szállítólevél, fuvarlevél)	Rendelkezik azokkal a földrajzi és szakmai ismeretekkel, amelyek a legoptimálisabb továbbítási útvonal tervezéséhez szükségesek	Pontosan és szakszerűen, a gazdaságosságot figyelembe véve választja meg az áru továbbításához legmegfelelőbb	Elemzést végez és dönt a legoptimálisabb útvonal tekintetében.



Alkalmazói szinten ismeri a közlekedési ágak járműveinek továbbításához szükséges kísérőnyomtatványok fajtáit és használatuk szabályait. Pontosan és az előírt szabályokat betartva használja a járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványokat. Munkája során önállóan betartja és betartatja a járművek közlekedéséhez előírt kísérőnyomtatványok használatára vonatkozó szabályokat.		fuvarozási útvonalat.	
Kitölti a raktározási tevékenységhez szükséges papír és /vagy elektronikus bizonylatokat (nyilvántartó karton, bevételezési-kiadási bizonylat).	Összefüggéseiben ismeri a raktározási tevékenység lépéseit, és a bizonylatok kitöltésére vonatkozó előírásokat.	Törekszik a kiváló minőségű munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.	A munkája során a kitöltött dokumentumok tartalmáért vállalja a felelősséget.
Meghatározza a szükséges készletek nagyságát, számításokat végez az egyes készlet típusok meghatározása érdekében.	Felismeri a vásárolt, saját termelésű, anticipált, ciklikus készleteket és az ABC készlet típusokat beazonosítja.	Elfogadja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítás alapján végzi munkáját.
Összehasonlítja a különböző közlekedési alágazatok környezetre gyakorolt hatását.	Ismeri és azonosítja az egyes közlekedési ágak - környezetre	Tevékenysége során a fuvarozási mód kiválasztásánál	A munkatársakkal együttműködve, önállóan dönt az áru továbbításához



	gyakorolt kedvező és kedvezőtlen - hatásait.	szem előtt tartja az előnyöket és a hátrányokat.	szükséges megfelelő fuvarozási mód kiválasztásáról
Felveszi a kapcsolatot az árutovábbításban résztvevő belföldi és nemzetközi szervezetekkel magyar és idegen nyelven, illetve idegen nyelvű okmányokat tölt ki szakszerűen.	Rendelkezik a társalgási szintű, idegen nyelvű szakmai szókinccsel.	Igényli nyelvi szakszókincsének folyamatos bővítését.	Képes az önellenőrzésre az idegen nyelvű okmányok szakszerű és pontos kitöltése során és képes idegen nyelven hatékonyan kommunikálni a külföldi partnerekkel.
Használja a különböző készletszintekhez tartozó szakkifejezéseket, csoportosítja a termékeket a fogyasztói kereslet alapján (kurrens, inkurrens, standard áruk).	Megérti a készletgazdálkodás fogalmát, valamint a készletgazdálkodás során használt különböző készletszintek fogalmait, jellemzőit.	Törekszik munkája során a készletgazdálkodás fogalmainak precíz használatára.	Készletgazdálkodásra vonatkozóan önálló javaslatokat fogalmaz meg a szakmai vezető részére.
Megvizsgálja és megállapítja a készletek nagyságát a nyilvántartás és a tényleges készletfelmérés adataiból.	A vásárolt, saját termelésű készleteket, anticipált készleteket, ciklikus készleteket, fluktuációs, szállítási, tartalék alkatrész készleteket, függő, független keresletű készleteket, ABC készlet típusokat beazonosítja.	Belátja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a készletszintnek megfelelően a termelést érintő folyamatokban.
Alkalmazza és különbséget tesz a készletértékelési módszerek között.	Alkalmazói szinten ismeri a FIFO, LIFO, HIFO, LOFO, FEFO, súlyozott átlagár készletértékelési módszereket.	A készletértékelési módszerek alkalmazásánál önkritikus a saját munkájával kapcsolatban.	Betartja a készletértékelési módszereknél megtanult alapelveket.



Biztonsággal alkalmazza a készletgazdálkodási mutatókat. Kiszámolja a készletezési ciklusidőt, a rendelési átfutási időt és a biztonsági készlet szintet.	Azonosítja és különbséget tesz az abszolút és relatív készletértékelési mutatókban. Készlet típusokat számol, rendelési tétel nagyságot állapít meg.	Törekszik a szabályok betartása melletti legjobb megoldások alkalmazására.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon. Munkája során a vezetőinek prezentált készletgazdálkodási mutatókért vállalja a felelősséget.
Kiszámolja az optimális rendelési tétel nagyságot.	Alkalmazói szinten érti az EOQ modellt.	Önkritikus a saját számításaival kapcsolatban.	Meglévő költségadatokból önállóan kalkulál mutatókat, folyamatos önellenőrzés mellett.
Képes hosszú-és középtávú termelési tervek összeállítására. (aggregált tervezési rendszer, MRP)	Meghatározza és ismerteti a vállalat számára szükséges megfelelő időtávban a termelési terveket.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést a tervek összeállításánál.	Korrigálja a számítási folyamatokban elkövetett hibáit autonóm módon.
Kiválasztja és alkalmazza a vállalat számára megfelelő lean eszközöket	Ismeri az alapvető lean módszereket (5S, kanban) és a TQM-hez kapcsolódó fogalmakat. Azonosítja a minőségbiztosítás és szabályozás közötti különbségeket.	Nyitott a szakmájához kapcsolódó, de más területen tevékenykedő szakemberekkel való szakmai együttműködésre.	A vállalat eredményes működése érdekében felelősen alkalmazza a lean elveit és módszereit.
Szervezi a raktár áru forgalmát. Dönt a megrendelések ütemezéséről, miközben a beszerzéssel folyamatos kapcsolatot tart.	Felméri és kezeli az árukészletet, a rendelések előkészítéséhez szükséges feladatokat listázza, majd meghatározza az ehhez kapcsolódó utasításokat.	Igényli a pontos, precíz és felelős munkavégzést.	Felelőséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.



<p>Elektronikusan azonosítja és ellenőrzi a raktárba beérkezett árukat mennyiségileg és minőségileg, kommissiózásnál kiszedési jegyzéket állít össze a megrendelések alapján és megtervezi a különböző termékcsoportok csomagolásának követelményeit (pl.: darabáru, egységgrakomány, veszélyes áru).</p>	<p>Ismeri az áruazonosító rendszereket, a bevételezéshez, kommissiózáshoz, expediáláshoz szükséges feladatokat, a különböző tárolási módokat és anyagmozgató eszközöket.</p>	<p>Munkájára szakmailag igényes, pontosan és egyértelműen fogalmazza meg a tevékenységekhez kapcsolódó feladatokat.</p>	<p>Önállóan, segítség nélkül kezeli a felmerülő problémákat.</p>
<p>Előkészíti és elektronikusan vagy papír alapon kitölti az áruforgalom adott szakaszához kapcsolódó bizonylatokat. (bevételezési bizonylat, kiadási bizonylat, raktári nyilvántartó katon stb.)</p>	<p>Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, ismeri az elektronikus adattovábbítási eljárásokat, kiválasztja az egyes munkafolyamathoz kapcsolódó információkat.</p>	<p>Törekszik minőségi munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére.</p>	<p>Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során és felelősséggel végzi a rábízott feladatainak koordinálását önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.</p>
<p>Kommissiózást végez.</p>	<p>Ismeri a kommissiózás fogalmát, típusait: egylépcsős, többlepcsős, statikus, dinamikus, párhuzamos, soros, centralizált, decentralizált, kézi, automatikus. Ismeri a bejárás módjait. Ismeri a megrendelés és a kigyűjtési jegyzék alapú árukiszedést, a Pick by light és Pick by voice módszereket.</p>	<p>A rábízott feladatokat pontosan, megfelelő munkatempóban végzi.</p>	<p>Munkatársaival szorosan együttműködve, a vezetői utasításokat betartva, önállóan vagy csapatban dolgozik.</p>





Leltározást, selejtezést és leértékelést végez.	Ismeri a leltározás szerepét, előkészítésének, lebonyolításának menetét, a leltárfelvételi ív és a leltározási jegyzőkönyv tartalmi követelményeit. Ismeri a leltáreredmény megállapításának módját, a hiány vagy a többlet lehetséges okait.	Elkötelezett a számítások és a dokumentálás pontos elvégzése iránt.	Csoportban, vezetői irányítással végzi a leltározást, selejtezést, a szükség szerint leértékelést.
Statikus és dinamikus mutatókat számol Terület/ térfogat kihasználási mutató, költség számításokat végez, anyagmozgató gépekhez kapcsolódó feladatokat tervez, vevői minőségi mutatók alapján döntést hoz.	Ismeri a különböző tárolási módokat, a költségfajtákat, az anyagmozgató gépek fajtáit és alkalmazásuk feltételeit. Megoszlási viszony számokat képez és értelmez.	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és pontosan végzi.	Önálló kalkulációkat, javaslatokat, reflexiót fogalmaz meg a vállalat számára a kapott értékekből. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
Megfogalmazza az egyes fuvarozási ágak jellemzőit, képes a fuvarozási ágak előnyös és hátrányos tulajdonságai alapján véleményt alkotni a kiválasztott fuvarozással kapcsolatban.	A szállítás, a fuvarozás és a szállítványozás tartalma között különbséget tesz.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző szállítványozáshoz kapcsolódó fogalmak pontos beazonosítása.	Vezetői irányítással döntéseket hoz a fuvarozás, szállítványozás tervezéséről.
Munkája során használja a fuvarozás belföldi szabályozását, a nemzetközi egyezményeket és a vonatkozó jogszabályi háttérrel.	A belföldi és nemzetközi egyezményeket és standardokat ismeri, érti a	Elfogadja és alkalmazza a szállítványozásra vonatkozó	Magára nézve kötelezőnek tekinti a vonatkozó jogszabályok betartását.



	külkereskedelmi szerződés lényeges tartalmi elemeit.	szabályozásokat, előírásokat.	
Kalkulálja a nemzetközi egyezmények alapján a díjszámítási súlyt.	Azonosítja a bruttó és nettó súlyt, a csomagolási egységeket.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző díjszámítási módok pontos ismerete és meghatározása.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
Előkészíti az egyes járművek közlekedéséhez használatos nyomtatványokat. pl. szállítólevél; fuvarlevél, árukísérő egyéb okmányok.	Ismeri az egyes bizonylatok szakmai tartalmát, az elektronikus kitöltést és adattovábbítást, az online felületek kezelését, kiválasztja az egyes közlekedési alágazatokhoz kapcsolódó információkat.	Törekszik a hibátlan munkavégzésre és a bizonylatok szakszerű, pontos kitöltésére.	Képes az önellenőrzésre a dokumentáció elkészítése során és felelősséggel végzi a rábízott feladatok irányítását, önállóan elkészíti a szükséges dokumentációkat.
A külkereskedelmi szerződés előkészítésében részt vesz, és ezek alapján a külkereskedelmi ügyletek szervezését előkészíti a vállalat számára.	Elő és utókalkulációhoz szükséges ismeretekkel rendelkezik.	Folyamatosan törekszik szaktudásának elmélyítésére.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.
Elvégzi a vasúti, közúti, vízi (folyami, tengeri), légi fuvardíjszámítást, a kombinált áru fuvarozáshoz kapcsolódó döntéseket előkészíti és a kapcsolódó számításokat elkészíti.	Széles kontextusban ismeri a vasúti, közúti, légi fuvarozásban alkalmazott díjszabás rendszerét, a kedvezmények mértékét és	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és precízen végzi az elektronikus úton	Vezetői irányítás mellett megtervezi a fuvarozási módot, és önállóan elvégzi a kapcsolódó díjszámítást.



	igénybevételének lehetőségeit.	elérhető díjszabások alkalmazásával.	
Megkötö a fuvarozási és szállítványozási szerződéseket belföldi és nemzetközi forgalomban magyar és idegen nyelven. Kitölti és kezeli a szükséges okmányokat	A fuvarozási, szállítványozási szerződések megkötésére vonatkozó előírásokat, nemzetközi egyezményeket ismeri, alkalmazza a szakmai idegen nyelvet és a szakmai kifejezéseket. Különbséget tesz az egyes értékpapírok és fuvarokmányok között.	A jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával törekszik a kiváló munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére	A munkája során a kitöltött dokumentumokért vállalja a felelősséget.  Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.
Kitölti a pénzforgalmi tranzakciókhoz, a tevékenységéhez kapcsolódó banki tranzakcióhoz csatolható, megfelelő dokumentumokat.	Részletekbe menően ismeri a fizetési módokat, valamint azok gyakorlati alkalmazásának jelentőségét és az online banki felületeket.		
Szállítványbiztosítási szerződést köt interneten és lefolytatja a kártérítési eljárást.	Ismeri a szállítványbiztosítási formákat, kockázatokat, fedezeteket és kiegészítő biztosításokat, valamint a kártérítési eljárás folyamatának lépéseit, okmányait.	Szem előtt tartja a fedezeti kockázatokat, és a kártérítési eljárás folyamatában képviseli a biztosított fél érdekeit.	Önállóan ellenőrzi a biztosítási feltételeket és betartja a szerződéses feltételeket.
Alkalmazza az elektronikus vám előállítási és TARIC rendszert, valamint	Ismeri a vámtarifát, a hatályos vámkódexet, és az áru vám előállítási folyamatát.	Szem előtt tartja a megfelelő vámeljárást	Betartja és betartatja a hatályos jogszabályokat.



kiszámolja a fizetendő vám és az általános forgalmi adó összegét.	Meghatározza a vámértéket, az üzleti értéket és a fizetendő adókat.	kiválasztását és kötelezőnek tartja magára nézve a hatályos jogszabályokat.	
Útvonaltervező szoftver alkalmazásával optimalizálja az útvonalat, az elektronikus útdíjszedési rendszer használatával meghatározza az útdíjat és kiválasztja a viszonylatnak és a küldemény jellegének megfelelő járművet.	Ismeri az úthálózatot, a járművek műszaki jellemzőit, a hatályos jogszabályokat, tisztában van a felmerülő költségek típusaival. .	Szem előtt tartja a költségösszetevő tényezőket és az úthálózatra jellemző adottságokat.	Önállóan hoz döntéseket a digitális alkalmazások segítségével az útvonal optimalizálás érdekében.
Elektronikus rendszer alkalmazásával online helyfoglalást, illetve hajótérfoglalást végez légi és tengeri forgalomban.	Ismeri a helyfoglalással, a hajótérfoglalással, az árufeladással és az interkontinentális árutovábbítással kapcsolatos feladatokat, a tömeg és a térfogat arányának meghatározását.	Megfelelően alkalmazza az online bejelentési felületeket, szem előtt tartja a megbízó igényeit.	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a feladatait.
Kiválasztja a külkereskedelmi üzletnek megfelelő Incoterms paritást, és ennek alapján eladási árat képez.	Ismeri a hatályos Incoterms szokványokat, és azok alkalmazási területeit.	Szem előtt tartja a kereskedelmi szerződés pontos, biztonságos teljesítését, minimalizálja az áru,- ár,- partner,- politikai,- és	Önállóan végzi munkáját, képes az önellenőrzésre, koordinálja a szerződéskötéssel kapcsolatos feladatait.



		földrajzi kockázatokat.	
--	--	----------------------------	--

#### 4.11.8. Tantárgyak óraszámjai, tartalmi elemei és a szakmai tartalma

A tantárgyak megnevezése	1/13.	2/14.	Összesítés
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	14	0	14
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	49	0	49
<b>Gazdasági ismeretek</b>	87	0	87
<b>Vállalkozások működtetése</b>	58	0	58
<b>Kommunikáció</b>	58	0	58
<b>Digitális alkalmazások</b>	130	0	130
<b>Közlekedési alapok</b>	58	38	96
<b>Közlekedés technikája és üzemvitele</b>	116	0	116
<b>Külkereskedelmi és vámismeretek</b>	30	24	54
<b>Általános szállítmányozás</b>	29	124	153
<b>Ágazati szabályozások</b>	88	24	112
<b>Szállítmányozói feladatok</b>	0	150	150
<b>Raktározási alapok</b>	87	0	87
<b>Raktári tárolás és anyagmozgatás</b>	87	0	87
<b>Raktári mutatószámok</b>	29	38	67
<b>A raktárirányítás rendszere</b>	0	38	38
<b>Raktárvezetés</b>	0	38	38
<b>Logisztikai alapok</b>	30	62	92
<b>Beszerezési logisztika</b>	29	38	67
<b>Készletezési logisztika</b>	30	62	92
<b>Termelési logisztika</b>	14	38	52



<b>Elosztási logisztika</b>	14	63	77
<b>Minőség a logisztikában</b>	0	63	63
<b>Összesen:</b>	1037	800	1837

#### 4.11.9. A tantárgyak tartalmi elemei

	Tantárgyak megnevezése	Témakörök megnevezése
	8.1. Munkavállalói ismeretek	Álláskeresés
		Munkajogi alapismeretek
		Munkaviszony létesítése
		Munkanélküliség
	8.2. Munkavállalói idegen nyelv	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések
		Önéletrajz és motivációs levél
		„Small talk” – általános társalgás
		Állásinterjú
Gazdálkodási tevékenység ellátása	8.3. Gazdasági ismeretek	Gazdasági alapfogalmak
		A háztartás gazdálkodása
		A vállalat termelői magatartása
		Az állam gazdasági szerepe, feladatai
		Jogi alapfogalmak
		Tudatos fogyasztói magatartás
		Marketing alapfogalmak
		Nemzetközi gazdasági kapcsolatok
	8.4. Vállalkozások működtetése	A vállalkozások gazdálkodása
		A gazdálkodási folyamatok elszámolása
Ü z i e t i	8.5. Kommunikáció	Statisztikai alapfogalmak
		Kapcsolatok a mindennapokban



	Tantárgyak megnevezése	Témakörök megnevezése
		A munkahelyi kapcsolattartás szabályai
		Kommunikációs folyamat
		Ön- és társismeret fejlesztése
	<b>8.6. Digitális alkalmazások</b>	Munkavédelmi ismeretek
		Tízujjas vakírás
		Digitális alkalmazások
<b>Közlekedés</b>	<b>8.7. Közlekedési alapok</b>	A közlekedési ágazatok átfogó ismerete
		Közlekedésbiztonság
		A közlekedés hatása a környezetre
		Közlekedési számítások
		Közlekedésinformatika
	<b>8.8. Közlekedés technikája és üzemvitele</b>	Közlekedésföldrajz
		Vasúti közlekedés
		Közúti közlekedés
		Légi közlekedés
		Belvízi közlekedés
<b>8.9. Külkereskedelmi és vámismeretek</b>	Tengeri közlekedés	
	Csővezetékes szállítás	
	Külkereskedelmi ügyletek	
	Nemzetközi pénzügyek	
	Külkereskedelmi szokványok	
	Vámismeretek	
<b>Szállítmányozás</b>	<b>8.10. Általános szállítványozás</b>	Szállítványozási alapok
		Szállítványbiztosítás
		Magyarország szállítványozási, közlekedési földrajza
	<b>8.11. Ágazati szabályozások</b>	Európa szállítványozási, közlekedési földrajza
		Szakmai idegen nyelv
		Idegen nyelvű szakmai levelezés
		Vasúti szabályozás



	Tantárgyak megnevezése	Témakörök megnevezése
		Közúti szabályozás
		Légi szabályozás
		Belvízi szabályozás
		Tengeri szabályozás
		Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása
	<b>8.12. Szállítványozói feladatok</b>	Vasúti árutovábbítás
		Közúti árutovábbítás
		Légi árutovábbítás
		Belvízi árutovábbítás
		Tengerentúli árutovábbítás
		Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek
<b>Raktározás</b>	<b>8.13. Raktározási alapok</b>	Raktárak helye, szerepe
		Raktározási folyamatok
		Anyag és áruismeret
	<b>8.14. Raktári tárolás és anyagmozgatás</b>	A raktári tárolás rendszere
		A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei
	<b>8.15. Raktári mutatószámok</b>	Matematikai, fizikai alapok
		Statikus mutatószámok
		Dinamikus mutatószámok
		Minőségi mutatószámok
	<b>8.16. A raktárirányítás rendszere</b>	Az információ
		Raktárnyilvántartás
		Raktárirányítás
	<b>8.17. Raktárvezetés</b>	A raktár működtetése
		Ellenőrzési, szabályozási feladatok
	<b>Logisztika</b>	<b>8.18. Logisztikai alapok</b>
A logisztika információs rendszere		
A logisztikai teljesítmények mutatószámai		
<b>8.19. Beszerzési logisztika</b>		A beszerzési folyamat





	Tantárgyak megnevezése	Témakörök megnevezése
		Beszerezési stratégiák
		A beszerzési logisztika gyakorlata
		A készletezés szerepe
	<b>8.20. Készletezési logisztika</b>	Készletgazdálkodás
		A készletezési logisztika gyakorlata
		Termeléstervezés
	<b>8.21. Termelési logisztika</b>	Termelésirányítás
		A termelési logisztika gyakorlata
		Disztribúció és értékesítés
	<b>8.22. Elosztási logisztika</b>	Az elosztási logisztika gyakorlata
		Minőségi alapismeretek
	<b>8.23. Minőség a logisztikában</b>	A minőségmenedzsment fejlesztésének eszközei
		A logisztika minőségi mutatói

#### 4.11.10. A tantárgyak szakmai tartalma

##### **TANTÁRGY: Munkavállalói ismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitívumait.	Teljesen önállóan	Önismerte alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésben	
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és	Instrukció alapján részben önállóan	igényes, viselkedésében visszafogott.	



	formai követelményeit.		Elkötelezett a szabályos	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresési módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan	foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomán követésére.	Internetes álláskeresési portálokon információkat keres, rendszerez.

**TANTÁRGY: Munkavállalói idegen nyelv**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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 kompetenciáinak fejlesztésére.	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 receptív és produktív készségeit idegen nyelven fejleszteni (olvasott és hallott szöveg	Ki tud tölteni ön-életrajzsablonokat, pl. Europass CV-sablon, vagy szövegszerkesztő program segítségével létre tud hozni az adott



			értése, íráskészség, valamint beszédprodukciónak megfelelő (Szakmája iránt elkötelezett. Megjelenése visszafogott, helyzetéhez illő. Viselkedésében törekszik az adott helyzetnek megfelelni.)	önéletrajztípusoknak megfelelő dokumentumot. Szövegszerkesztő program segítségével meg tud írni egy önéletrajzt, figyelembe véve a formai szabályokat.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelő motivációs levelet ír, melyet a megpályázandó állás sajátosságaihoz igazít.	Ismeri a motivációs levél tartalmi és formai követelményeit, felépítését, valamint tipikus szófordulatait az adott idegen nyelven.	Teljesen önállóan		
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, és 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 állásinterjú, 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		
---	--	-------------------	--	--

**TANTÁRGY: Gazdasági ismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a gazdasági legfontosabb alapfogalmak jellemzőit, fajtáit.	Teljesen önállóan	Belátja a gazdaság működési szabályainak fontosságát	Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait és értelmezi a	Ismeri a háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, a háztartás pénzgazdálkodását	Instrukció alapján részben önállóan		



költségvetés egyenlegét.				
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		
Példákon keresztül bemutatja az alapvető fogyasztói jogokat.	Ismeri a jogi alapfogalmakat.	Instrukció alapján részben önállóan		
Azonosítja a marketing-eszközöket.	Ismeri a marketing fogalmát és eszközrendszerét.	Instrukció alapján részben önállóan		
Bemutatja a nemzetközi kereskedelemről származó előnyöket.	Ismeri a nemzetközi kereskedelem alapvető formáit.	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Vállalkozások működtetése**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Prezentálja a beszerzés, termelés,	Ismeri a gazdálkodási folyamat	Teljesen önállóan		Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy interneten, az



értékesítés jellegzetességeit.	legfontosabb elemeit, jellemzőit.		Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	eredmények kiválasztása és feldolgozása útmutató alapján.
Meghatározza a vállalkozás gazdálkodásának eredményét.	Ismeri a költségek fajtáit és érti az árbevétel és költségek kapcsolatát.	Instrukció alapján részben önállóan		
Meghatározza és értelmezi a középértékeket (számítási és mértani átlag) és viszonyszámokat (megoszlási és dinamikus viszonyszám).	Ismeri a statisztikai adatok megbízhatóságának jelentőségét.	Teljesen önállóan		

### **TANTÁRGY: Kommunikáció**

Készségek, képessegek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	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	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a	Tisztában van a munkahelyi kapcsolatokat	Instrukció alapján részben önállóan	írásban és szóban eggyaránt.	Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és



munkahelyi kapcsolatokat meghatározó szabályokat.	meghatározó szabályokkal.			fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.
A tartalmi és formai követelményeknek megfelelően levelet készít, használja a helyes beszédtechnikai módokat.	Ismeri az írásbeli és szóbeli kommunikáció legelterjedtebb formáit.	Teljesen önállóan		Digitális tartalmak létrehozása, átalakítása, formázása, szerkesztése a szerzői jogok figyelembevételével.
Megadott kommunikációs helyzet elemzésével megfogalmazza a kommunikációs probléma okát, megoldására javaslatot tesz: kifejezi egyetértését vagy egyet nem értését, érvel, indokol, magyaráz, tanácsol.	Ismeri a legfontosabb kommunikációs technikákat, és a kommunikációs zavarok okait.	Instrukció alapján részben önállóan		Információk megosztása, kommunikáció kezdeményezése és fogadása, a netikett egyszerű szabályainak betartásával.

**TANTÁRGY: Digitális alkalmazások**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Számítógépes dokumentumokat megnyit, ment, nyomtat.	Számítógépes felhasználói ismeretek, szövegszerkesztő és táblázatkezelő kezelése.	Teljesen önállóan	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Biztonságos jelszavak megválasztása, előre megfelelően beállított szoftverek, eszközök használata az IKT biztonság növelése céljából.
Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a szövegformázás alapvető szabályait.	Instrukció alapján részben önállóan		Digitális eszköz be-, kikapcsolása, alapvető funkciók beállítása, módosítása, 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	Ismeri a biztonságos internet használat szabályait, és a	Instrukció alapján részben önállóan		Adatok, információk keresése a digitális eszközön vagy az interneten, az eredmények közül a megfelelő(k)





interneten, kiválasztja és feldolgozza.	digitális, online kommunikáció eszközeit.			kiválasztása és feldolgozása útmutatás alapján.
Tíz perc alatt legalább 800 leütés terjedelmű, összefüggő szöveget másol.	Ismeri a tízujjas vakírás technikáját.	Teljesen önállóan		Egyszerű digitális tartalmak létrehozása és módosítása a szellemi tulajdon védelme érdekében hozott legalapvetőbb szabályok (szerzői jogok) figyelembevételével.

### TANTÁRGY: Közlekedési alapok

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megtervezi az útvonalat az útvonaltervező használatával.	Vasút- és közúthálózat, útvonaltervező szoftver ismerete	Teljesen önállóan	Figyelemösszpontosítás Precizitás	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és bemutatása internet és digitális eszközök segítségével
Kiszámolja a megtett utat, sebességet, időt.	A $v=s/t$ képlet, valamint a gyorsulás és fékezés képletének ismerete	Teljesen önállóan	Kreativitás	
Kiszámolja a közúti üzemanyagfogyasztást.	Számtani ismeretek	Teljesen önállóan	Szabálykövetés, elővigyázatosság, biztonságra törekvés a számítógép, internet és elektronikus rendszerek használatakor	Számológép használata
Meghatározza a közúti útdíjat.	Közúthálózat, útvonaltervező szoftver, elektronikus útdíjszedési rendszer,	Instrukció alapján részben önállóan		Információ keresése, eredmények kiválasztása, értékelése, feldolgozása



	valamint a közúti tehergépjárművek műszaki adatainak ismerete			internet és digitális eszközök segítségével Elektronikus útdíjszedési rendszer használata
Kezeli az elektronikus közúti áruellenőrző rendszer kalkulátorát.	Közúthálózat ismerete, vámtarifa, valamint a közúti tehergépjárművek műszaki adatainak ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Információ keresése, eredmények kiválasztása, feldolgozása, értékelése internet és digitális eszközök segítségével Elektronikus közúti áruellenőrző rendszer használata
Útvonalat optimalizál.	Közúthálózat ismerete	Teljesen önállóan		Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet használata
Kezeli és átváltja a különböző országok pénznemeit.	Európa és az Európán kívüli fontosabb országok és pénznemeik ismerete	Teljesen önállóan		Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása internet és digitális eszközök segítségével

**TANTÁRGY: Közlekedés technikája és üzemvitele**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiválasztja a viszonylatnak és a küldemény jellegének megfelelő járművet.	Járművek műszaki jellemzőinek, felépítésének, szerkezeti elemeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Rendszeresség (tervezés, ütemezés) Problémafelismerés	Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, bemutatása internet és digitális eszközök segítségével



Ellenőrzi a vasúti járművek jelölését, nemzetközi kódjait, meghatározza az ellenőrzőszámot.	Matematika, algebra, nemzetközi jelölések ismerete	Teljesen önállóan	Problémamegoldás Döntéskészség Jogszabálykövetés	Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése internet és digitális eszközök segítségével
Kiszámolja a vasúti menetidőt.	A $v=s/t$ képlet, a gyorsulás és a megtett út képletének ismerete	Teljesen önállóan	Felelősségtudat Határozottság	Számológép és táblázatkezelő program alkalmazása
Közúti menetidőszámvetést készít és optimalizálja az útvonalat.	A gépjárművezetők vezetési és pihenőidejére vonatkozó hatályos jogszabályok, a közúthálózat ismerete	Teljesen önállóan	Figyelemösszpontosítás Precizitás Kreativitás Szabálykövetés,	Számológép és táblázatkezelő program használata Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése internet és digitális eszközök segítségével Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek használata
Kiszámolja a közúti jármű felmerülő költségeit.	A költségösszetevők ismerete	Teljesen önállóan	elővigyázatosság, biztonságra törekvés a számítógép, internet	Számológép használata
Kiválasztja a viszonylatnak és a logisztikai szolgáltatásoknak megfelelő belvízi és tengeri kikötőket.	Közlekedésföldrajzi ismeretek, kikötők infrastrukturális ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	és elektronikus rendszerek használatakor	Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése internet és digitális eszközök segítségével Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek használata



Felajánlja repülőterek és kikötők logisztikai szolgáltatásait.	Repülőterek és kikötők áruforgalmi létesítményei, infrastrukturális felszereltségük.	Teljesen önállóan		Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása internet és digitális eszközök segítségével
Felhívja a figyelmet az új közlekedési alternatívákra.	Ismeri a jövő kihívásait, fejlődési lehetőségeit a személy és teherforgalomban.	Teljesen önállóan		Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása internet és digitális eszközök segítségével

**TANTÁRGY: Külkereskedelmi és vámismeretek**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Részt vesz a külkereskedelmi ügylet előkészítésében, ajánlatokat dolgoz ki.	Az ajánlat formai és tartalmi elemeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Igényesség a kommunikációban (szakmai kifejezések megfelelő használata, helyesírás, nyelvhelyesség)  Precizitás  Kreativitás	Információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása, értékelése, bemutatása az internet és digitális eszközök segítségével  Szövegszerkesztő, táblázatkezelő, képszerkesztő, prezentációs programok és eszközök használata  Elektronikus kommunikáció
Alkalmazza a fizetési módokat.	Fizetési eszközök és módok ismerete	Irányítással		Online banki felületek kezelése



Kiválasztja a külkereskedelmi ügyletnek megfelelő IN-COTERMS-paritást, és ennek alapján eladási árat képez.	A hatályos IN-COTERMS-szokványok ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Problémamegoldás Figyelemösszpontosítás Kapcsolatteremtés	
Kiállítja a szükséges vámokmányt.	A hatályos Vámkódex és az áru vám elé állítási folyamatának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Jogszabálykövetés Elővigyázatosság, biztonságra törekvés a számítógép, internet és elektronikus rendszerek használatakor	Az elektronikus vám elé állítási rendszer kezelése
Kiszámolja a fizetendő vám és az általános forgalmi adó összegét.	A vámtarifa és az ügyleti érték összetevőinek ismerete, a vámérték meghatározása	Teljesen önállóan		TARIC megfelelő használata, információ keresése, összegyűjtése, feldolgozása az internet és digitális eszközök segítségével

**TANTÁRGY: Általános szállítványozás**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Megkötö az áru továbbításához szükséges szerződéseket.	A Ptk. fuvarozási, szállítványozási, megbízási és bizományosi szerződésekre vonatkozó	Irányítással	Igényesség a kommunikációban (szakmai kifejezések megfelelő használata,	Szövegszerkesztő program ismerete Információ gyűjtése és feldolgozása az internet és digitális eszközök segítségével



	szabályozásának ismerete		helyesírás, nyelvhelyesség)	Elektronikus kommunikáció
Kiállítja a szállítványozási okmányokat magyar és idegen nyelven.	Az okmányok adattartalmára vonatkozó előírások, valamint a szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete	Teljesen önállóan	Felelősségtudat Határozottság Figyelemösszpontosítás	Adatok rögzítése az informatikai rendszerben. Szükség esetén az okmányok kinyomtatása. Az EDI-rendszer használata
Megtervezi az árutovábbítás útvonalát.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek	Teljesen önállóan	Kapcsolatteremtés Jogszabálykövetés	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet használata
Szállítványbiztosítási szerződést köt.	A szállítványbiztosítási formák, kockázatok, fedezetek, kiegészítő biztosítások ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Konszenzuskeresés Precizitás Elővigyázatosság,	Online biztosítási felületek kezelése
Lefolytatja a kártérítési eljárást.	A kártérítési eljárás lépéseinek, okmányainak ismerete	Teljesen önállóan	biztonságra törekvés a számítógép és az internet használatakor	Információ összegyűjtése, feldolgozása, digitalizálása. Online bejelentési felületek kezelése. Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése

**TANTÁRGY: Ágazati szabályozások**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Felveszi a kapcsolatot az áru továbbításában részt vevő belföldi és nemzet-közi szervezetekkel, magyar és idegen nyelven.	Fuvarozási, szállítmányozási szervezetek, hatóságok munkájának, szervezeti felépítésének ismerete, szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Precizitás Jogszabálykövetés Felelősségtudat Döntéskészség Határozottság Kapcsolatteremtés	Információ gyűjtése, feldolgozása, digitalizálása.  Online bejelentési felületek kezelése.  Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése
Fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket köt a belföldi és nemzet-közi forgalomban, magyar és idegen nyelven, a jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával.	Nemzetközi fuvarozási egyezmények és a fuvarozási, szállítmányozási szerződések megkötésére vonatkozó előírások ismerete  A szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete	Irányítással	Konszenzuskeresés  Szakmaiság (szakmai kifejezések megfelelő használata magyar és idegen nyelven)  Szabálykövetés, elővigyázatosság, biztonságra törekvés az online felületek, elektronikus rendszerek kezelésében	Szövegszerkesztő program használata  Információ gyűjtése, feldolgozása internet és digitális eszközök segítségével  Elektronikus kommunikáció
Kiállítja és kezeli a lebonyolításhoz szükséges	A fuvarozási alágazatok okmányai, valamint az egyéb	Teljesen önállóan	elektronikus rendszerek kezelésében	Online okmánykitöltési felületek kezelése.



okmányokat, magyar és idegen nyelven.	hatósági, vám- és szállítmányozási okmányok ismerete.  Szakmai idegen nyelv ismerete			Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése, szükség esetén nyomtatása.  Internethasználat.  Az EDI-rendszer használata
---------------------------------------	--	--	--	---

**TANTÁRGY: Szállítmányozói feladatok**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiválasztja az áru továbbításához legalkalmasabb fuvarozási módot, fuvarszkört és egységgrakományképző eszközt.	Nemzetközi fuvarozási egyezmények ismerete  Nemzetközi viszonylatban közlekedő fuvarszköz-típusok ismerete  Egységgrakományképző eszközök használatának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Precizitás  Kreativitás  Problémafelismerés  Problémamegoldás  Döntéskészség  Rendszeresség (tervezés, ütemezés)	Információ gyűjtése, feldolgozása, digitalizálása az internet és digitális eszközök segítségével





Felveszi a kapcsolatot az áru továbbításában részt vevő belföldi és nemzetközi szervezetekkel, magyar és idegen nyelven.	Fuvarozási, szállítmányozási szervezetek, hatóságok munkájának, szervezeti felépítésének ismerete  A szakmai idegen nyelv és a szakmai kifejezések ismerete.	Teljesen önállóan	Együttműködőkészség  Jogszabálykövetés  Felelősségtudat  Határozottság  Figyelemösszpontosítás  Kapcsolatteremtés	Információ gyűjtése, feldolgozása, digitalizálása internet és digitális eszközök segítségével  Online bejelentési felületek kezelése.  Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése
Megtervezi az árutovábbítás útvonalát.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek.	Teljesen önállóan	Konszenzuskeresés  Szakmaiság (szakmai kifejezések megfelelő használata magyar és idegen nyelven)	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet használata
Rakodási, rakományelhelyezési, rakományrögzítési tervet készít.	Különböző fuvarszközök, egységakománypépző eszközök műszaki adatainak, rögzítési lehetőségeinek ismerete.	Teljesen önállóan	Szabálykövetés, elővigyázatosság, biztonságra törekvés	Rakománytervező szoftverek, internet használata
Fuvardíjkalkulációt készít, költségeket számol el.	Különböző fuvarozási alágazatok díjszabásainak átfogó ismerete.	Teljesen önállóan	az online felületek és elektronikus	Interneten elérhető díjszabások, online díjszámítási felületek használata  Számológép használata



Megszervezi a közúti gyűjtőjáratok indítását, fogadását, az áru terítését.	Belföldi és nemzetközi közlekedés-földrajzi ismeretek.	Teljesen önállóan	rendszerek kezelésében	Útvonaltervező szoftverek, digitális térképek, internet használata
Helyfoglalást végez légi forgalomban a CCS szabályozott teherárúszolgálati rendszeren keresztül.	Helyfoglalással és áru feladással kapcsolatos feladatok, valamint a tömeg és térfogat aránya meghatározásának ismerete	Teljesen önállóan		A CCS-rendszer használata Információ gyűjtése, feldolgozása, digitalizálása internet és digitális eszközök segítségével Számológép használata
Hajótér foglalást végez tengeri forgalomban, idegen nyelven.	Hajótér foglalással és interkontinentális árutovábbítással kapcsolatos feladatok ismerete	Teljesen önállóan		Információ gyűjtése, feldolgozása, digitalizálása internet és digitális eszközök segítségével Online bejelentési felületek kezelése. Szükséges okmányok becsatolása, szkennelése

**TANTÁRGY: Raktározási alapok**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ellenőrzi a raktárba beérkezett árukhoz	Az áruátvételi folyamat lépéseinek	Teljesen önállóan	Problémafelismerés	



csatolt dokumentációt.	és okmányainak ismerete		Problémamegoldás Felelősségtudat	
Mennyiségi és minőségi áruátvételt végez.	A mennyiségi és minőségi áruátvétel módszereinek és szabályainak ismerete	Teljesen önállóan	Határozottság  Precizitás	
Ellenőrzi a tárolóhelyek műszaki állapotát.	Az elhelyezési, tárolási szabályok ismerete	Teljesen önállóan	Kreativitás  Szabálykövetés, biztonságra törekvés a vállalati elektronikus rendszerek, áruazonosító rendszerek és számítógép használatakor	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és alkalmazása az internet és digitális eszközök segítségével
Számítógépen rögzíti a raktári folyamat információit és adatait.	Ügyviteli szoftverek ismerete, kezelése	Teljesen önállóan		Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek, internet használata
Kommissiózási tevékenységet végez.	A kommissiózás típusainak, műveleteinek ismerete	Teljesen önállóan		Elektronikus kommunikáció.  Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata
Előkészíti a kiszállítandó árukat.	Az expedálás műveleteinek, bizonylatainak, a csomagolás szerepének, az áruazonosítási és árukövető rendszerek ismerete	Teljesen önállóan		Elektronikus kommunikáció.  Raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata  Vonalkód létrehozása



Részt vesz a leltározási, leértékelési, selejtezési folyamatokban.	A leltározás, leértékelés, selejtezés szabályainak ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése és digitalizálása az internet és digitális eszközök segítségével  Szövegszerkesztő, raktárkezelési és raktárirányítási szoftverek használata
Elektronikusan azonosítja az árut.	Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete	Teljesen önállóan		Vonalkód, QR-kód, RFID olvasása

**TANTÁRGY: Raktári tárolás és anyagmozgatás**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Az áru jellege, mérete, súlya és csomagolása alapján kiválasztja a megfelelő tárolási módot.	Az anyagok tárolási lehetőségeinek, szabályainak ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Problémafelismerés  Problémamegoldás Felelősségtudat  Határozottság	Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver használata
A raktári kiszolgálás jellege alapján elhelyezi az árut a megfelelő tárolási rendszerben.	A raktári kiszolgálás FIFO-, LIFO- és RND-elveinek ismerete	Teljesen önállóan	Precizitás  Kreativitás	Vállalati információs rendszer, raktárkezelő szoftver használata



Rakodólapos egységakományt képez.	A rakodólapok méreteinek, terhelhetőségének, az egységakományképz és elveinek ismerete	Teljesen önállóan	Szabálykövetés, biztonságra törekvés a vállalati elektronikus rendszerek, áruazonosító rendszerek és számítógép használatakor	Vállalati információs rendszer, raktár-irányítási szoftver használata
Kiválasztja a rakomány méretei és súlya alapján a megfelelő anyagmozgató eszközt.	Az anyagmozgató eszközök jellemzőinek, típusainak, terhelhetőségének ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
Ellenőrzi a mérőeszközök műszaki állapotát, hitelességének lejárát.	A mérőeszközök hitelesítési, kalibrálási szabályainak ismerete	Teljesen önállóan		
Elektronikusan azonosítja az árut.	Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete	Teljesen önállóan		Vonalkód, QR-kód, RFID-azonosítók használata

**TANTÁRGY: Raktári mutatószámok**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiszámolja a betárolásra kerülő áru helyszükségletét, a	Sík és térgeometriai ismeretek	Teljesen önállóan	Precizitás	Számológép, Excel-függvények használata



rakodólapok elhelyezését.			Problémafelismerés	
Az áruelhelyezési lehetőségeket figyelembe véve kiszámolja a tárolóállványok terhelhetőségét.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan	Problémamegoldó képesség	Számológép, Excel-függvények használata
Kiszámítja a be- és kitarólasra kerülő áru tömegét és térfogatát a mértékegységek átváltásával.	A mértékegységek átváltására vonatkozó szabályok ismerete	Teljesen önállóan		Számológép, internetes programok használata
Kiszámítja a folyadékok tömegét a sűrűség és térfogat alapján.	A mértékegységek átváltására vonatkozó szabályok ismerete	Teljesen önállóan		Számológép, internetes programok használata
Kiszámolja a raktári tárolókapacitást, a kapacitáskihasználtságot és a területkihasználást.	Sík és térgeometriai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata
Kiszámolja az anyagmozgató gépek anyagáramlási erősségét és intenzitását, teljesítőképességét.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata



Kiszámolja a kommissiózás és az expediálás folyamatának idejét.	Számítási, algebrai ismeretek. Idő átváltása	Teljesen önállóan		Számológép, Excel-függvények használata
Kiszámolja a raktár átbocsátóképességét, a forgási időt és a forgási sebességet.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata
Kiszámolja a vevőkiszolgálási, eszközhatékonysági és készletezési hatékonysági mutatókat.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata
Ellenőrzi a vonalkódot, kiszámolja az ellenőrző számot.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata

**TANTÁRGY: A raktárirányítás rendszere**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adatokat rögzít a vállalat információs rendszerében.	Vállalati ügyviteli, raktárkezelési és raktárirányítási	Teljesen önállóan	Kooperativitás  Önállóság	Információgyűjtés az internet és digitális eszközök használatával.



	szoftverek ismerete, kezelése		Problémafelismerés Problémamegoldás Döntéshozás Önkorrekcio	Elektronikus kommunikáció Táblázatkezelés Szövegszerkesztés Vállalatirányítási rendszer, raktárkezelő és raktárirányítási programok használata
Rögzíti az árumozgást jelző információkat.		Teljesen önállóan		
Adatokat gyűjt a vállalat információs rendszeréből.		Teljesen önállóan		
A raktárkezelő szoftver alkalmazásával készletnyilvántartást vezet.		Teljesen önállóan		
Összeköti a vállalatirányítási és a raktárirányítási rendszer információit.		Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Raktárvezetés**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvart viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
-----------------------	-----------	-----------------------------------	---------------------------------	--





Ellenőrzi a raktár tűz-, munka- és környezetvédelmi szabályainak betartását.	A raktározás munka-, tűz- és környezetvédelmi követelményeinek, szabályozásának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Szabálykövetés Felelősségtudat Határozottság Precizitás	Információ keresése, gyűjtése az internet és digitális eszközök segítségével Vállalati információs rendszer, elektronikus szabályzatok használata
Ellenőrzi a raktár tájékoztató és figyelmeztető feliratainak meglétét.	A raktárak feliratozási követelményeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Problémafelismerés Problémamegoldás	Vállalati információs rendszer használata
Gondoskodik a raktári dolgozók munkavédelmi, tűz- és balesetelhárítási oktatásáról.	A raktározás munka-, tűz- és környezetvédelmi követelményeinek, szabályozásának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Konfliktuskezelés Döntéshozás Rendszeresség (ütemezés)	Vállalati információs rendszer használata Elektronikus kommunikáció
Megszervezi és elvégzi, elvégezteti a raktári tárolóeszközök ellenőrzését, karbantartását.	A tárolóeszközök terhelhetőségének és a rakományok elhelyezési szabályainak ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
Betartatja a speciális áruk raktározásának, kezelésének szabályait.	A speciális áruk kezelése, elhelyezése, ellenőrzése szabályainak ismerete, valamint a rendkívüli esemény	Irányítással		Információ keresése, gyűjtése az internet és digitális eszközök segítségével Vállalati információs rendszer, elektronikus szabályzatok használata



	bekövetkeztekor követendő eljárási műveletek ismerete			
Betartja és betartatja a vagyonsvédelmi és biztonsági előírásokat.	A vállalat vagyonsvédelmi és biztonságvédelmi szabályzatának ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
Gondoskodik a raktári mérőeszközök, mérőeszközök, mérőeszközök, mérőeszközök emelőberendezések műszaki állapotának, hitelesítésük lejáratá idejének ellenőrzéséről és a hitelesítés elvégzéséről.	A mérő- és emelőeszközökre, mérőberendezésekre vonatkozó szabványok és a hitelesítési eljárás lépéseinek ismerete	Teljesen önállóan		
Biztosítja a berendezések és eszközök működőképességét.	A raktári berendezések, eszközök működésének, jóállásának, szervizelési lehetőségeinek ismerete	Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Logisztikai alapok**



Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Adatokat rögzít a vállalat információs rendszerében.	Vállalatirányítási rendszerek, logisztikai ügyviteli szoftverek ismerete, kezelése	Teljesen önállóan	Kooperativitás Önállóság Problémafelismerés	Vállalatirányítási szoftverek és számítógép használata
Adatokat gyűjt a vállalat információs rendszeréből.	Vállalatirányítási rendszerek, logisztikai ügyviteli szoftverek ismerete, kezelése	Teljesen önállóan	Problémamegoldás Felelősségtudat Határozottság Döntéshozás	Információ keresése, gyűjtése az internet és digitális eszközök segítségével Vállalati információs szoftverek és számítógép használata Elektronikus kommunikáció
Okmányokat és adatokat továbbít a rendszeren keresztül.	Okmány- és adattovábbítási rendszerek ismerete, kezelése	Teljesen önállóan	Önkorrekció Precizitás	A számítógép és az elektronikus adattovábbítási rendszer használata
Áruazonosító kódot hoz létre.	Az áruazonosítás rendszereinek, eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Szabálykövetés, biztonságra törekvés a vállalati	Vonalkód létrehozása, a vállalatirányítási rendszer használata
Felülvizsgálja a logisztikai költségek alakulását.	A logisztikai költségek	Instrukció alapján részben önállóan	elektronikus rendszerek,	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése az internet és digitális eszközök segítségével



Meghatározza a logisztikai összköltséget	a összetevőinek ismerete	Teljesen önállóan	áruazonosító rendszerek és számítógép használatakor
Meghatározza a vállalat logisztikai teljesítményét.	Számítási, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan	
Meghatározza a kiszolgálási színvonalat.		Teljesen önállóan	
Javaslatot tesz a kiszolgálási színvonal növelésére.	A fejlesztés és a vevői elégedettség mérése lehetőségeinek, valamint a megfelelés mutatószámainak ismerete	Teljesen önállóan	

**TANTÁRGY: Beszerezési logisztika**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Beazonosítja a szükségleteket.	A vállalati szükségletek felmerülési helyének ismerete	Teljesen önállóan	Rendszeresség (tervezés, ütemezés)  Problémafelismerés	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése az internet és digitális eszközök segítségével  A vállalat belső információs rendszerének használata



Felkutatja a beszerzési forrásokat.	A piackutatás módszereinek ismerete	Teljesen önállóan	Problémamegoldás Döntéskészség Felelősségtudat Határozottság Figyelemösszpontosítás Precizitás Kreativitás Szabálykövetés, elővigyázatosság, biztonságra törekvés a számítógép és internet használatakor	Információ keresése, gyűjtése, feldolgozása, értékelése az internet és digitális eszközök segítségével
Értékeli a beszállító ajánlatait.	Az ajánlatok értékelési módszereinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		A beérkezett ajánlatok feldolgozása, értékelése
Kiválasztja a vállalat számára megfelelő beszállítót.	A számszerűsíthetőség lehetőségeinek ismerete  Matematikai, algebrai ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan		Számológép használata  A vállalat belső információs rendszerének használata
Kiszámítja a gazdaságos rendelési téteknagyságot.	Matematikai, algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		Számológép használata  A vállalat belső információs rendszerének használata
Kiszámítja a rendelési, készletezési költségeket.		Teljesen önállóan		
Meghatározza a tulajdonlás teljes költségét		Teljesen önállóan		



Kockázatelemzést végez.	Krajlic-mátrix ismerete	Teljesen önállóan		
-------------------------	-------------------------	-------------------	--	--

**TANTÁRGY: Készletezési logisztika**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Kiszámolja a készletezés költségeit.	Számítási és algebrai ismeretek	Teljesen önállóan	Problémafelismerés	Számológép használata
Készletelemzést végez.		Teljesen önállóan	Problémamegoldás	
Meghatározza a rendelési készlet szintet.		Instrukció alapján részben önállóan	Problémaelemzés	
Átlagkészletet és kronologikus átlagot számít.		Teljesen önállóan	Önkorrekció	
Kiszámolja a forgási sebességet és forgási időt.		Teljesen önállóan	Figyelemösszpontosítás	
Kiszámolja a zárókészletet.		Teljesen önállóan	Precizitás	
ABC-elemzést végez.		Instrukció alapján részben önállóan		
Grafikusan ábrázolja a kumulált értékeket.		Függvények grafikus ábrázolásának ismerete	Teljesen önállóan	

**TANTÁRGY: Termelési logisztika**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Ütemezi a megrendelést.	Johnson-szabály ismerete	Teljesen önállóan	Problémafelismerés	Számológép használata
Megtervezi a kapacitást, elkészíti a tevékenységi hálót.	Számítási és algebrai ismeretek	Instrukció alapján részben önállóan	Problémamegoldás	
Meghatározza az optimális sorozatnagyságot.		Instrukció alapján részben önállóan	Problémaelemzés	
Kiszámítja a kibocsátási és átfutási időt.		Teljesen önállóan	Önkorrekció	
Meghatározza a ciklusidőt, a maximális kibocsátást.		Teljesen önállóan	Figyelemösszpontosítás	
Elvégzi a termelésütemezést, és kiszámolja a kapcsolódó költségeket.		Teljesen önállóan	Precizitás	
Megtervezi az anyagszükségletet.	Az MRP I. elemeinek,	Teljesen önállóan		Számológép használata



Meghatározza a végtermék előállításához szükséges anyagmennyiséget.	módszereinek ismerete	Teljesen önállóan		
Meghatározza az időbeli tényezőket.	Számtani és algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		
Meghatározza a fennmaradó raktárkészletet.		Teljesen önállóan		

**TANTÁRGY: Elosztási logisztika**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Optimalizálja a kiszolgálási sorrendet.	A sornimum szerinti meghatározás módszerének ismerete	Teljesen önállóan	Problémafelismerés	Számológép és útvonaltervező szoftver használata
Megtervezi az elosztási szükségletet.	A DRP elemeinek, módszereinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Problémamegoldás	
Meghatározza a rendelési mennyiséget.	Számtani és algebrai ismeretek	Teljesen önállóan	Problémaelemzés	
Meghatározza a fennmaradó raktárkészletet.		Teljesen önállóan	Önkorrekció	
			Figyelemösszpontosítás	
			Precizitás	





Meghatározza a következő időszak gyártási mennyiségét.		Teljesen önállóan		
--	--	-------------------	--	--

**TANTÁRGY: Minőség a logisztikában**

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke	Általános és szakmához kötődő digitális kompetenciák
Meghatározza egy termék minőségi jellemzőit.	Az objektív és szubjektív minőségi jellemzők és a termékre érvényes szabványok ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Problémafelismerés Problémamegoldás Problémaelemzés	A vállalat belső információs rendszerének használata Számítógép, szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok, prezentációs eszközök ismerete és használata Számológép használata
Meghatározza a logisztikai szolgáltatások minőségi mutatóit.	Az adott szervezet kiszolgálási minőségre vonatkozó előírásainak ismerete	Instrukció alapján részben önállóan	Önkorrekció Figyelem-összpontosítás	
Meghatározza a veszteségforrásokat.	A lean menedzsment filozófiai alapelveinek, a veszteségforrások típusainak ismerete	Teljesen önállóan	Precizitás	
Ok-okozati elemzést végez.	Az Ishikawa-diagram alkalmazási lehetőségeinek ismerete	Teljesen önállóan		
Kiszámolja a minőségi mutatókat.	Számítási és algebrai ismeretek	Teljesen önállóan		



Feltárja a lehetséges hibákat, elemzi, és számszerűsíti azokat.	Az FMEA-kidolgozás követelményeinek, folyamatának, a kockázatsökkentés módszereinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		
Meghatározza a szűk keresztmetszetet.	A folyamatok hálótervezési módszereinek ismerete	Teljesen önállóan		
Meghatározza a minőségi célokat, a végrehajtás módszereit, ellenőrzi és korrigálja a tevékenységet.	A PDCA-ciklus elemeinek, módszereinek, eszközeinek ismerete	Instrukció alapján részben önállóan		

## 4.11.11. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

*A résztvevőknek a szakmai oktatás során nyújtott teljesítménye ellenőrzésének, értékelésének módja, a vizsgára bocsátás feltétele:*

A szakmai oktatás során a teljesítmény ellenőrzése online tesztek, portfólió készítése, projektproduktum alapján történik. Az értékelés % alapján jeggyel történik. A % határok: 0-39% (1); 40-55% (2), 56-69% (3); 70-84% (4), 85-100% (5).

A szakmai vizsgára bocsátás feltétele valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

A szakmai vizsgára bocsátás további feltétele: A vizsgázónak az elkészült portfóliót legkésőbb a szakmai záróvizsga megkezdése előtti 30. napig kell bemutatnia és a kijelölt tárhelyen elhelyeznie.

### *Ágazati alapvizsga:*

Az ágazati alapvizsgára bocsátás feltétele: az ágazati alapoktatás elvégzése

### *Írásbeli vizsga*

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

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 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.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása

## **1. vizsgarész:** Információkezelés

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

1. feladat: A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.

2. feladat: Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

## **2. vizsgarész:** Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételnél tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: 45 perc

2. rész: 15 perc (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 70 %

### ***A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:***

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;
- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Javasolt értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

Gyakorlati vizsgatevékenység	Értékelés
1. rész: információkezelés	Üzleti levél 40%
	Szállítólevél 20%
2. rész: viselkedéskultúra, kommunikáció	40%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte érte.

**Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma**

Ágazati alapoktatás FEOR-szám megnevezése	FEOR megnevezése	Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek
Kereskedelem ágazati alapoktatás	---	---

A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:--

**A képzés zárása**

A résztvevőkkel kötött felnőttoktatási szerződésben foglaltak maradéktalan betartása.

A hiányzás mértéke nem haladhatja meg az összóraszám 20%-át.

A 9. pontban leírtak sikeres teljesítését követően a képzésben résztvevő a képzés elvégzését tanúsító bizonyítványt kap. Ezek után jelentkezhet a szakmai vizsgára az akkreditált vizsgaközpontokban.

**Egyéb speciális feltételek:**

Az elméletet e-learning anyagként kapják meg a képzésben résztvevők és az oktató segíti a felkészülést ebben az időszakban. Ez összesen 34 óra, ami heti 1 óra konzultációt tartalmaz, de ez tömbösítve is igénybe vehető pl. kéthetente, havonta.

**Kifutó képzéseink:**

Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - OKJ száma: 54 841 11 Pénzügyi – számviteli ügyintéző  
- OKJ száma: 54 344 01

**• Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - OKJ száma: 54 841 11**

- a szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet 3. melléklete alapján szabályozott kerettanterv szerinti képzés.
  - A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

- Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL Közlekedés, szállítmányozás és logisztika
- Elméleti képzési idő aránya: 60 %
- Gyakorlati képzési idő aránya: 40 %
- Az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra
- a szakképzésbe történő belépés feltételei
  - Egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek
- a végzettség utáni lehetőségek:
  - elhelyezkedés a munkaerőpiacon: hazai és külföldi érdekeltségű, beszerzéssel/raktározással/termeléssel/szállítmányozással foglalkozó vállalatoknál/ multicégeknél.
- **Pénzügyi – számviteli ügyintéző - OKJ száma: 54 344 01**
  - a képzés munkarendje: levelező (hetente 2 munkanapon, 16.00-20.00 óráig)
  - a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet 3. melléklete, valamint a 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet 3. melléklete alapján szabályozott kerettanterv szerinti képzés
    - A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság
    - Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság
    - Elméleti képzési idő aránya: 70%
    - Gyakorlati képzési idő aránya: 30%
    - Összefüggő szakmai gyakorlat nincs
  - a szakképzésbe történő belépés feltételei
    - Egészségügyi alkalmassági és pályalkalmassági követelmények nincsenek
  - a végzettség utáni lehetőségek:
    - munkahely - költségvetési szerveknél, gazdálkodást folytató szervezeteknél, magán vagy állami vállalatoknál, pénz és hitelintézeteknél
    - ráépüléssel képzéssel további szakképesítés: pl. mérlegképes könyvelő (OKJ 55 344 07)

## 4.12. Technikumi képzést szabályozó szakmai tartalmak

A szakmai program képzési programjának ágazatonkénti tartalma, óratervei a kapcsolódó szakmák programterveinek megfelelően készültek el az ITM heti óraterv minta ajánlása alapján. Tartalmuk az egyes szakmák és szakmairányok képzési és kimeneti követelményei előírásainak figyelembevételével került összeállításra.

### 4.12.1. Helyi óratervek

A 2020. szeptemberétől beiskolázott osztályokra érvényes technikai tartalmakat, óraterveket szakmák szerint az alábbi mellékletek tartalmazzák:

*I. számú melléklet:* A ZSZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programterve a 5 1041 15 06 Logisztikai technikus szakmához

*II. számú melléklet:* A ZSZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programterve a 5 0411 09 01 Pénzügyi – számviteli ügyintéző szakmához

*III. számú melléklet:* A ZSZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján kidolgozott programterve a 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmához

Programtervek<sup>1</sup>:

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához használt programterv:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/PU\\_technikus\\_Programterv.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/PU_technikus_Programterv.pdf)

A vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02) szakmához használt programterv:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/UGY\\_technikus\\_programterv.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/UGY_technikus_programterv.pdf)

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához használt programterv:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/LOG\\_technikus\\_PROGRAMTERV.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/LOG_technikus_PROGRAMTERV.pdf)

**7.1.1. Képzési és kimeneti követelmények<sup>1</sup>:**

A pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) szakmához:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/PU\\_technikus\\_kimeneti\\_kov.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/PU_technikus_kimeneti_kov.pdf)

A vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02) szakmához:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/UGY\\_technikus\\_kimeneti\\_kov.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/UGY_technikus_kimeneti_kov.pdf)

A logisztikai technikus (5 1041 15 06) szakmához:  
[https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi\\_program\\_2020/LOG\\_technikus\\_kimeneti\\_kov.pdf](https://www.kozgazd.hu/images/kepzesi_program_2020/LOG_technikus_kimeneti_kov.pdf)

#### **4.12.2. Kifutó szakgimnáziumi óratervek, szakmai tartalmak**

A 2020. szeptemberétől 1. előtt beiskolázott osztályokra – a korábbi szabályozások szerint



érvényes

– szakgimnáziumi tartalmakat, óraterveket, szabályozásokat az *IV. számú melléklet* tartalmazza

## SZAKMAI PROGRAM ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A szakmai programot az intézmény szakmai munkaközösségei 2022. év szeptember hónap 1. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szakmai munkaközösségek véleményezési jogát jelen szakmai program felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Keszthely, 2022. szeptember 1.



*Páli Sándorné Szalai Éva*  
Páli Sándorné Szalai Éva  
igazgató

Iktatószám: NSZFH/644/3379 -1/2022.

**Intézményi dokumentum jóváhagyása**

A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum **Szakmai programjával** a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdése 5. pontjának értelmében egyetértek.

Zalaegerszeg, 2022. október 12.

  
Szabó Károly  
kancellár



A Zalaegerszegi SZC Keszthelyi Közgazdasági Technikum **Szakmai programját** a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdése 5. pontjának értelmében jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2022. október 12.

  
Vizlendvai László  
főigazgató

