

# MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

## BUDAI NAGY ANTAL SZAKGIMNÁZIUMA

---

### PEDAGÓGIAI PROGRAM

2018.

4320 NAGYKÁLLÓ,  
KORÁNYI U. 27.  
OM: 203059

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>A.) Nevelési Program</b>                                                                                                                                   | <b>8</b>  |
| 1.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai                                                                       | 8         |
| 1.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok                                                                                              | 10        |
| 1.3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok                                                                                                | 11        |
| 1.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok                                                                                                 | 12        |
| 1.5. A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai                                                                                                 | 16        |
| 1.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos tevékenység                                                                                           | 16        |
| 1.6.1. Pedagógiai feladatok a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel és sajátos nevelési igényűvel összefüggésben                                | 17        |
| 1.6.2. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek                                                                                            | 18        |
| 1.6.3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program                                                                                    | 19        |
| 1.6.4. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység                                                                                                    | 19        |
| 1.6.5. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok                                                                                                  | 20        |
| 1.7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje                                                                                          | 21        |
| 1.8. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel                                                                                          | 21        |
| 1.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata                                                                                                                  | 25        |
| 1.10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai                                                                                                | 25        |
| 1.11. A felvételi eljárás különös szabályai                                                                                                                   | 26        |
| <b>B.) Az intézmény helyi tanterve</b>                                                                                                                        | <b>27</b> |
| 2.1. Az alkalmazott kerettantervek                                                                                                                            | 28        |
| 2.1.1. Mellékszakképesítésre vonatkozó óraszámok és egyéb szakképzéssel kapcsolatos rendelkezések - a 2016/2017. és 2017/2018. tanévekben indult évfolyamokra | 53        |
| 2.1.2. NYEK ÓRATERV (KERETTANTERV) 2017/2018 tanévben induló                                                                                                  | 54        |
| 2.1.3. Közismereti kerettanterv a szakgimnáziumok részére 2018/2019. tanévtől                                                                                 | 55        |
| 2.1.4. Szakmai kerettantervek a szakgimnáziumok részére 2018/2019. tanévtől az egyes ágazatokban                                                              | 57        |
| 2.2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, taneszközök kiválasztásának elvei                                                                                 | 70        |
| 2.3. A Nemzeti Alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása                                                                          | 70        |
| 2.4. Mindennapos testnevelés                                                                                                                                  | 70        |
| 2.5. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógus-választás szabályai                                                                               | 71        |
| 2.6. A szakgimnáziumban folyó szakképzésre vonatkozó különös szabályok (mellékszakképesítés)                                                                  | 71        |
| 2.7. Tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések                                                                                                          | 72        |
| 2.8. A iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésnek követelményei és formái, az iskola magasabb évfolyamába lépésének feltételei                        | 72        |

|                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.8.1. A iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésnek követelményei                                  | 72        |
| 2.8.2. Az iskola magasabb évfolyamába lépés feltételei                                                     | 74        |
| 2.8.3. Az iskolai közösségi szolgálat                                                                      | 75        |
| <b>2.9. A tanulók otthoni terhelésének elvei, korlátai</b>                                                 | <b>76</b> |
| <b>2.10. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei</b>                                  | <b>76</b> |
| <b>2.11. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek</b>                    | <b>76</b> |
| <b>2.12. Az iskola egészségnevelési, környezeti nevelési és fogyasztóvédelmi nevelésre vonatkozó elvei</b> | <b>76</b> |
| 2.12.1. Az egészségnevelési elvek                                                                          | 77        |
| 2.12.2. A környezeti nevelési elvek                                                                        | 78        |
| 2.12.3. A tudatos fogyasztói magatartásra nevelő elvek                                                     | 79        |
| <b>2.13. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei és formái</b>        | <b>80</b> |
| 2.13.1. A magatartás értékelésének szempontjai                                                             | 80        |
| 2.13.2. A szorgalom értékelésének szempontjai                                                              | 81        |
| <b>MELLÉKLETEK</b>                                                                                         | <b>82</b> |

**A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉLEMÉNYEZÉSE, ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA**

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának pedagógiai programját a középiskola szülői szervezete megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és azt a tantestületnek elfogadásra javasolja.

Nagykálló, 2018.....

.....  
SZMK-vezető

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának pedagógiai programját a középiskola iskolai diákönkormányzata megismerte, az abban foglaltakkal egyetért és az elfogadásra javasolja.

Nagykálló, 2018.....

.....  
DÖK vezető

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának Pedagógiai Programját 2018. augusztus..... napján a nevelőtestület elfogadta, melyet az intézmény felmenő rendszerben a 2018/2019. tanévtől vezet be.

Nagykálló, 2018. augusztus .....

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának Pedagógiai Programját 2018. augusztus..... napján az intézményvezető jóváhagyta, melyet az intézmény felmenő rendszerben a 2018/2019. tanévtől vezet be.

Nagykálló, 2018. augusztus .....

Szabóné Lipkovics Ildikó  
igazgató

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának Pedagógiai Programjával 2018. augusztus..... napján a intézmény fenntartója egyetért, melyet az intézmény felmenő rendszerben a 2018/2019. tanévtől vezet be.

Nagykálló, 2018. augusztus .....

Rostás János Tibor  
főigazgató



**A PEDAGÓGIA PROGRAM ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK JOGSZABÁLYI HÁTTERE:**

2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

110/2012. (VI. 4.) Korm. Rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről (mellékletei a kerettantervek, óraszámok)

26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról

5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet A szakképzési kerettantervekről szóló 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

24/2018. (VII. 27.) EMMI rendelet Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet módosításáról és mellékletei

32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

Az érettségi témakörökre jelenleg a 40/2002 (V.24.)

OM rendelet, 22/2009 (IV.22.) OKM rendelet, 1/2012

1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

## BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának pedagógiai programja a nevelési programból és a helyi tantervekből áll.

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumának pedagógiai programja összefoglalja az iskolában folyó oktató-nevelő munka legfontosabb tartalmi elemeit. Áttekinthetővé és tervezhetővé teszi az iskolai munkát.

A pedagógiai program elkészítésénél az iskola tantestülete törekedett a világnézeti semlegesség elvének betartására.

A pedagógiai program nyilvános, bárki megtekintheti. Egy-egy példányát az érdeklődők megtalálhatják a középiskola titkárságán, az intézmény nevelői szobájában, az iskola könyvtárában valamint az iskola honlapján.

A pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet egységesen kell alkalmazni.

### Hatályossági záradék

A köznevelési törvény 26. § (5) foglaltaknak megfelelően az iskola a pedagógiai programját vagy annak módosítását, a jóváhagyást követő tanévtől felmenő rendszerben vezetheti be.

### Az értékelésre vonatkozó rendelkezések:

A tantestület a pedagógiai programban foglaltak teljesítését tanítási évenként értékeli a tantestületi tanévnyitó értekezleten az előző tanévre vonatkozóan.

Továbbá a dokumentumelemzés keretében az intézmény Belső Ellenőrzési Csoportja is rendszeres időközönként értékeli a Pedagógiai Programban foglaltak teljesülését.

### A módosításra vonatkozó rendelkezések:

A pedagógiai program módosítható. A módosítást kezdeményezheti a középiskola igazgatója, a tantestület munkaközösségei vagy a tantestület tagjainak 50%-a + 1 fő tantestületi értekezleteken, a feltételek meglétének írásbeli igazolása alapján.

A tantestület szavazással határoz arról, hogy a módosítás kezdeményezését elfogadja-e. (A jelenlévő tantestületi tagok kétharmadának egyetértése szükséges az indítvány elfogadásához.)

A pedagógiai program módosítását kezdeményezheti az intézmény fenntartója is.

A pedagógiai program mellékletében foglalt szakképzési kerettantervek és irányelvek változásai, a mindenkor módosulásokhoz igazodva, évente felülvizsgálatra és a nevelőtestület által elfogadásra kerül.

## A.) Nevelési Program

### 1.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

#### A nevelő-oktató munkánk alapelvei

Oktató-nevelő munkánk során a személyiségfejlesztés érdekében az alábbi alapelveket tartjuk szem előtt.

Legfőbb alapelvünk a korszerű műveltségkép és értékrendszer kialakítása, amely a tanulókat felkészíti, alkalmassá teszi a valóság viszonyrendszerének megértésére. Az intézményt az alábbi célok vezérik:

1. tanulóinak önismereti készséggel rendelkező, sokoldalú, nyitott, érdeklődő, kreatív, rugalmas személyiséggé fejlesztése,
2. testileg, lelkileg, szellemileg, életmódjukat tekintve egészséges, harmonikus személyiségű, a természetet tisztelő ifjak nevelése,
3. a tanulók érzelmi nevelése, jó ízlésük, esztétikai érzékük és igényük kialakítása,
4. a tanulóban helyes értékrend, énkép, valamint az önnevelés képességének kialakítása,
5. a felelősségtudat megalapozása, fejlesztése,
6. rugalmas, toleráns gondolkodás kifejlesztése, a másság elismerése és tiszteletben tartása érdekében,
7. az otthon, a lakóhely tiszteletének, szeretetének, magyarságtudatának kialakítása,
8. a tudás elismerésének, becsületének, illetve a munka tiszteletének, a kitartó munkavégzés képességének kialakítása,
9. az önálló ismeretszerzési képesség kifejlesztése, könyvtárhasználati és egyéb információs technikai hátterek használatának elsajátítása,
10. színvonalas oktatással szilárd alpműveltség, biztos alapkészségek kialakítása,
11. a diákok felkészítése az érettségi, illetve az érettségi-képesítő vizsgára, a továbbtanulásra, a munkavállalói szerep vállalására,
12. világnézeti semlegesség megvalósítása,
13. a vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos, sokoldalú közvetítése,
14. az esélyegyenlőség lehetőség szerinti biztosítása a hátrányos tanulók számára.

#### A nevelő-oktató munkánk céljai...

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumában oktató-nevelő munkánk fő célja, hogy diákjaink:

1. legyenek tisztelettudóak, jól neveltek, társas kapcsolataikban kulturáltak, jó kommunikációs készséggel rendelkezők,
2. legyenek érdeklődők, nyitottak, rugalmasak, az egyéni látásmód, az önkifejezés igénye, a szépezzék, az esztétikum iránti igény jellemezze őket,
3. tudatosan, kulturáltan vállalják fel konfliktusaikat, fejlesszék konfliktustűrő képességüket, hogy kiegyensúlyozott emberré váljanak,
4. legyenek motiváltak a tanulásban,
5. ízelejék meg a sikert társaik, szüleik és nevelőik körében, a tantervi követelményeken túl képességeik mind szélesebb körében,
6. váljanak képessé saját érdekeik érvényesítésére, hogy a siker esélyével készüljenek fel életpályájukra,

7. ügyeljenek környezetük tisztaságára, épségére,
8. ügyeljenek saját egészségükre, kerüljék a káros szenvedélyeket.

*Nevelési-oktatási folyamatban prioritásként kezeljük:*

- a tanulók tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődését, fejlesztését, felzárkóztatását, tehetséggondozását, akár egyéni fejlesztéssel is;
- a tanulók önismeretének fejlesztését, együttműködési készségük erősítését, az motivációjuk növelését, valamint a szociális hiányosságaik pótlását;
- munkánk adjon teret színes és sokoldalú iskolai életnek: a tanulásnak, játéknak, munkának;
- valamint járuljon hozzá életmódjuk, szokásaik, az értékekkel történő azonosulásuk fokozatos kialakításához, meggyökereztetéséhez.

*Oktatási célok:*

- Tanulóink sikeres érettségi vizsgát tegyenek közép vagy emelt szinten. A továbbtanulni szándékozók a felvételi tárgyakat a közép vagy az emelt szintű érettségi követelményeinek megfelelően sajátítsák el.
- A kiemelkedő képességű tanulók vegyenek részt a korosztályuknak hirdetett versenyeken.
- A tanulóiban alakuljon ki a mozgás és az egészséges életmód iránti igény.
- A tanulók idegen nyelvtudási szintje feleljen meg az Európai Unió elvárásainak.
- Rendelkezzenek a tanulók a gyakorlatban is hasznosítható informatikai ismeretekkel.
- A szakképző évfolyamokon, a vizsgára bocsátott tanulók sikeres vizsgát tegyenek.

*Nevelési célok:*

- Tanulóink váljanak alkalmassá a kultúra értékeinek a befogadására.
- Érezzenek felelősséget a nemzeti lét, a magyarság sorskérdései iránt.
- Alakuljon ki a tanulóban a demokratikus gondolkodás készsége és a demokratikus értékrend tisztelete.
- Becsüljék és óvják az épített és a természeti környezetet.
- A tanulók sajátítsák el a társas érintkezés alapvető normáit.
- Egymás értékeit tartsák tiszteletben.
- A tanulók szerezzenek tudomást a környező világ egyes veszélyeiről, azok elhárításának lehetőségeiről (drogok, alkohol, közlekedési balesetek, betegségek).
- Ápolják az iskolai hagyományokat, kapcsolódjanak be a város kulturális életébe.

A nevelő-oktató munka feladatai:

A NAT-ban megfogalmazott alapvető cél – a kulcskompetenciák fejlesztése. A kulcskompetenciák azok a kompetenciák, amelyekre minden egyénnek szüksége van személyes boldogulásához és fejlődéséhez, az aktív állampolgári léthez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához. Mindegyik egyformán fontos, mivel mindegyik hozzájárulhat a sikeres élethez egy tudás alapú társadalomban. Felértékelődik az egyéni tanulási kompetenciák fejlesztése, mert az emberi cselekvőképesség az egész életen át tartó tanulás folyamatában formálódik. Sok kompetencia részben fedi egymást, és egymásba fonódik. Számos olyan fejlesztési terület van, amely mindegyik kompetencia részét képezi: például a kritikus gondolkodás, a kreativitás, a problémamegoldás, a döntéshozatal, az érzelmek kezelése. Kulcskompetenciák, amelyeket az oktató munkánk során az egyes tantárgyakba ágyazva fejlesztünk, miközben figyelembe vesszük azt a pedagógiai alapelvünket, hogy „Az ismeret ugyan olyan fontos, mint a kompetencia – ismeretátadás nélkül nincs kompetencia fejlesztés.”

Szakképzési képzés keretében a kompetenciák fejlesztésén túl a szakmai képzésre is hasonlóan nagy hangsúlyt fektetünk. Ezért a mindenkori szakképzési kerettantervek előírásai szerint a szakmai

képzés legmagasabb szintjére szeretnénk tanulóinkat eljuttatni, hogy kiváló szakemberekként a gazdaság fejlődésének szolgálatába álljanak, valamint értékes munkavállalók legyenek a munkaerőpiacon.

A pályaorientációs tevékenység során kiemelt feladatnak tekintjük, hogy tanulóink önmagukkal, a különböző szakmákkal, a társadalmi környezettel és a munkaerőpiaci viszonyokkal is tisztában legyenek. Ehhez a tanórákon kívüli impulzusok is fontosak és meghatározóak a pályaválasztás során, hiszen a tantárgyi vagy akár iskolai kereteken kívüli információk hozzásegítik a diákokat a megalapozott döntések meghozásához jövőjükkel kapcsolatban. Fontos feladatunk továbbá az intézményünk iránti érdeklődés felkeltése továbbtanulás céljából az általános iskolás korosztály számára.

#### A nevelő-oktató munkánk eszközei:

- Az iskola pedagógusai következetes és példamutató magatartásukkal igyekeznek a Pedagógiai Programban foglaltakat a tanulók egyéni fejlődése érdekében, a meghatározott célokhoz igazítva megvalósítani.
- Tanulóinkat kitartó munkára motiváljuk és arra, hogy közben egyéni céljaikat is érik el.
- Rendszeresen értékeljük tanulóink munkáját, visszajelzést adva arról, hogy hol tartanak, céljaik elérése érdekében.
- Kulturális, szociális, társadalmi téren a lehetőségeinkhez képest megmutatni számukra a VILÁGOT, mellyel érdeklődésüket és nyitottságukat szeretnénk felkelteni és fenntartani, valamint gyakorlati ismereteiket bővíteni.

#### A nevelő-oktató munkánk eljárásai:

- Nevelő munkánkat áthatja a „budais légkör”, melyben törekszünk diákjainkat mind jobban megismerni, bizalmukat megnyerni mely segítségével otthonos légkör teremthető számunkra az intézményben töltött időre.
- Minden kollégánk törekszik a családokkal való szoros együttműködésre, a tanulók egyéni fejlődése érdekében.
- Esélyt teremtünk minden tanulónknak képességei kibontakoztatásához.
- Segítjük az egyéni célok elérését, megvalósítását.

## **1.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladataink meghatározásánál az alábbiakra vagyunk tekintettel:

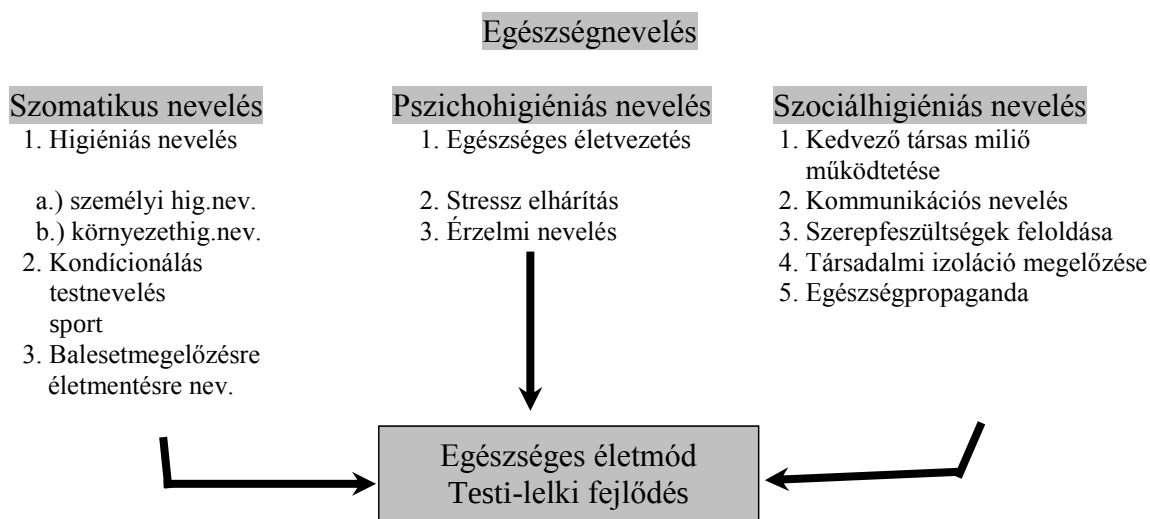
- Vallási, világnézeti kérdések semlegessége az iskolában.
- A pedagógus világnézete és értékrendjével összefüggésben végzi munkáját anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené, vagy kényszerítene a tanulót.
- A pedagógus a nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse.
- Az iskola felelős a tanulók testi, érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődéséért, valamint a tanulók közösségek kialakulásáért és fejlődéséért.
- Az iskola tanuló személyiségének fejlesztésében, képességeik kibontakoztatásában együttműködik a szülővel.

- Az iskola a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját.
- Az iskola felkészíti a tanulót a családi életre, családtervezésre.
- Az iskolában gondoskodni kell az alapvető erkölcsi ismeretek elsajátításáról.
  - Az iskola tananyagában biztosítani kell a vallások erkölcsi és művelődéstörténeti tartalmának tárgyyszerű és elfogulatlan ismertetését.

Iskolánk elkötelezett a fejlődő személyiség iránt. Ezért pedagógiai munkánkban figyelembe kell venni a diákok eltérő életkori sajátosságait, eltérő adottságait, képességeit. Meg kell adnunk a fejlődés esélyét minden tanulónak. Az iskola humánus légköre azt is jelenti, hogy az egyes tanulók a nekik megfelelő nevelésben, ennek keretén belül a nekik megfelelő tanulásban vehetnek részt. Az iskola alapfeladataival összhangban olyan pedagógiát kívánunk megvalósítani, amely figyelembe veszi a tanulók eltérő képességeit, teljesítményük alapján biztosítja az átjárhatóságot, a felzárkóztatás és korrepetálás révén az esélyegyenlőséget, csoportbontásokkal, differenciálással és az emeltszintű, valamint a versenyfelkészítéssel a tehetség kibontakoztatását.

### 1.3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az iskolában folyó pedagógiai munka nagyon fontos területe az egészségnevelés, hiszen a testi egészség az alapja a lelki és szellemi egészségnek is. Az egészségnevelés nem más, mint az egészséges életmódra vonatkozó ismeretek közvetítése, amely az egészség tudatos megőrzését, megerősítését szolgálja.



#### Az egészséges életmódra nevelés szempontjai:

- A testi és a lelki egészség megőrzése, az egészség fogalmának ismeretében, a rizikófaktorok ismeretében, sport jelentőségével, a testápolás, és higiéniai ismeretek birtokában.
- Táplálkozás szerepe a lelki egyensúly megteremtésében, a jólétben, az ideális testsúly meghatározásában.
- Betegségeink ismerete, a stressz kezelésének módjai, a kockázati tényezők megismerése
- Önismeret, önértékelés, önkritika, a személyiség ismerete, önvizsgálat
- Kamaszkori problémák, mint felvilágosítás, fogamzásgátlás, egészséges szexualitás alapjai
- Párvalasztás-család, szerelem, házasság szerepe, konfliktusok kezelése, a felelősségtudat.

## 1.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A korszerű iskolának a NAT és a kerettantervek irányelveinek figyelembevétele mellett az oktató-nevelő folyamat minden területén a demokrácia elveire, a nemzeti kultúrára, az európai és humanista értékekre, az emberiség előtt álló közös problémákra kell összpontosítania.

Az egyetemes kultúra és a tudomány ismereteinek átadása – felfedeztetése – oktatása mellett fontos szerep jut az iskolanevelési tevékenységének, nevelési hatásának is. Ennek területe a közösségfejlesztés.

*Mindezek célja:* gyorsan változó világunkban jól eligazodó, megfelelő alapműveltséggel és világszemlélettel rendelkező, jó kommunikációra és feladatvállalásra is képes, igaz ön – és nemzettudattal rendelkező fiatalok felnőttkori elindítása, pályára állítása. Ezek pedig olyan iskolai pedagógiai munkát feltételeznek, amelyben a tanulók tudásának, képességeinek, egész személyiségének fejlődése, fejlesztése áll a középpontban, figyelembe véve, hogy az oktatás, a nevelés nemcsak az iskola, hanem a társadalmi élet és tevékenység egyéb fóruma is.

A közösségfejlesztés lehetséges helyszínei:

- tanítási óra
- osztályfőnöki óra
- szakmai gyakorlatok helyszínei
- iskolai rendezvények, ünnepségek, versenyek
- tanulmányi kirándulások
- kiállítások, hangversenyek
- szakkörök, klubok, érdeklődési körök
- kollégium
- diákönkormányzat

Tanulóink legyenek nyitottabbak és érdeklődőek a saját és iskolatársaik családi helyzetével kapcsolatban. Kövessék nyomon a családjaikban zajló eseményeket, legyenek aktívabb részesei a családi életnek, otthoni gondoknak és örömöknek. Alakuljon ki szociális érzékenység és nagyfokú segítőkészség diáktársaikkal kapcsolatban.

Ismerjék és szeressék szűkebb lakókörnyezetük természeti és kulturális értékeit.

Legyenek tájékozottak a haza földrajzában, történelmében, irodalmában, mindennapi életében. Ismerjék a magyar kultúra személyiségeit, a kiemelkedő államférfiakat, tudósokat, művészeket, sportolókat. Fedezzék fel az ország kulturális, néprajzi és idegenforgalmi kincseit.

Legyenek nyitottak a hazánkban és szomszédságunkban élő más népek, népcsoportok értékeinek és eredményeinek megbecsülésére. Segítő, harmonikus kapcsolatot alakítsanak ki a határon túlról érkező diáktársaikkal kapcsolatban.

Társas és baráti kapcsolataikban váljanak figyelmes, érdeklődő, őszinte, szeretetet adni tudó személyekké. Kerüljék a manapság divatos durva, udvariatlan magatartásformákat.

Legyenek büszkéek saját és diáktársaik belső értékeire és sikereire. A tanulás, tudás, siker, kreativitás váljon példaértékűvé számukra.

Aktívan vegyenek részt az iskolai életben, legyenek alakítói és szervezői a közösségi programoknak.

Legyen véleményük a mikro- és makro környezetüket érintő eseményekkel kapcsolatban. Tudjanak érvelni, értelmesen és udvariasan vitatkozni.

Ismerjék az alapvető állampolgári és diákjogaikat. Tartsák be az alapvető együttélési szabályokat, s várják el ezt másoktól is. Jogsérelmük esetén legyenek képesek a demokrácia által biztosított módon megvédeni igazukat.



Alakítsanak ki a későbbi életüket is meghatározó „életstratégiákat”, szokásokat a munka – pihenés – szórakozás, tisztálkodás, étkezés, öltözködés, TV nézés, stb. területein. Lássák a torzult gondolkodás és életvitel formáit és veszélyeit.

### Az iskolai hagyományok rendszere

A valahova tartozás tudatát a közösségi értékek és eszmék megbecsülését a hagyományok közvetítik. A hagyomány közösségteremtő és megőrző erő, amely bizonyos állandóságot és folytonosságot teremt az iskola mindennapi életében.

Iskolánk tudatosan ápolja, őrzi és folyamatosan bővíti hagyományait. Rendszeresen ismétlődő események, tudatosan kialakított szokások és jelképek erősítik az iskolához tartozást. A hagyományteremtő és hagyományápoló tevékenység a nevelőtestület és a tanulóközösség közös munkájának eredménye.

Szakközpontunk pedagógiai tevékenységének szerves részét képezik a nevelőtestület, a tanulóközösség és a szülői közösség által létrehozott szervezetek:

*Önálló jogi személyként működnek:*

- Segítő-Ész Alapítvány

*Iskolán belüli szervezetek:*

- iskolai Szülői Munkaközösség
- iskolai Diákönkormányzat

Valamennyi szervezet saját SZMSZ illetve működési rend szerint végzi tevékenységét. Az önálló jogi személyként működő szervezetek az alapító okiratukban foglaltaknak megfelelően tevékenykednek.

### *Szülői Munkaközösség (SZMK)*

Az SZMK közreműködik tanévenként a szalagavató, a pedagógusnap ünnepség szervezésében. Az SZMK aktívan részt vesz az iskola belső életét meghatározó szabályzatok elkészítésében. Segítséget nyújt az iskolai bál szervezésében.

### *Diákönkormányzat (DÖK)*

Az iskola tanulóinak demokratikus választással létrehozott szervezete. Tevékenységüket tantestületi segítséggel végzik a mindenkor DMST tanár közreműködésével. Szervezik a verébavatót, a mikulás napi ünnepet/teremdekorációs versenyt, a diáknapot, segítséget nyújtanak a sportnap lebonyolításához. Évente diákparlamenten értékelik munkájukat. Együttműködnek a regionális és országos diákszervezetekkel, továbbképzéseken, rendezvényeken vesznek részt.

### Az intézményi jelképek, ünnepélyek, rendezvények rendje

#### Címer

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakközpontjának címere az iskolai dokumentumokon, rendezvényeken megjelenik.

*Az iskola tanulóinak kötelező ünnepi viselete:*

- fiúk: sötét szövetnadrág, fehér ing vagy öltöny, iskolai nyakkendő
- lányok: sötét szoknya/ szövetnadrág, fehér blúz, iskolai nyakkendő

*Az iskola hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, az iskola jó hírnevének gyarapítása az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége.*

A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, azok folyamatos gazdagítását, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

Az iskola vezetősége minden olyan kezdeményezést támogat, ami az iskolához tartozás érzését erősíti.

Az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulók tanári felügyelet mellett vesznek részt. A rendezvény bárhol van a résztvevőkre az iskola házirendje vonatkozik.

*Az iskolai rendezvények megvalósításának rendje*

- a rendezvények (ünnepségek, megemlékezések, kiállítások stb.) felelősét az éves munkaterv tartalmazza, vagy az igazgató ad megbízást. A felelős gondoskodik a műsorról és a szervezésről.
- A tanulók elhelyezésében, felügyeletében az osztályfőnökök is közreműködnek.

*Kitüntetések*

A tanulók körében egyszeri ösztöndíjat adományozunk, amely a 12. évfolyamon a ballagási ünnepségen, egyéb évfolyamokon pedig a tanévzáró ünnepségen kerül átadásra.

*Az intézményen belüli „média”*

A Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziuma az Interneten saját **honlappal** jelenik meg. A közösségi médiában saját Facebook profillal rendelkezik az iskola. Iskolarádió került kiépítésre, melyet tanári segítséggel, tanulók működtetnek.

Felelős: a honlapot készítő megbízott pedagógus, és a rendszergazdai feladatokat ellátó dolgozó.

*Legfőbb ünnepeink, melyekre megemlékezünk:*

- tanévnyitó,
- verébavató,
- aradi vértanúk emléknapja,
- szalagavató,
- az 1956-os forradalom,
- karácsony,
- farsang,
- március 15.
- diáknap,
- ballagás,
- tanévzáró.

Osztályonként osztályfőnöki órán és/vagy aulai figyelemfelkeltő dekorációkkal emlékezünk meg:

- január 22. a magyar kultúra napja,
- február 25. kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja,
- március 8. nőnap,
- április 11. költészet napja,
- április 16. holokauszt áldozatainak emléknapja,
- április 22. a Föld napja,
- június 4. a nemzeti összetartozás napja.

Az osztályfőnökök a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése érdekében évente 1 alkalommal osztályaik számára tanulmányi kirándulást szervezhetnek. A kirándulás tervezett helyét, idejét az osztályfőnöki munkatervben rögzítik. A kirándulások önköltségesen szervezhetőek.

Tanulmányi kirándulás, mozi színházlátogatás, diáknapi, osztály klubdelután, szervezett közhasznú munka, szervezett külföldi utazások, fiú-lány kosárlabda stb., pedagógus felügyeletével szervezhető. Tanulmányi kirándulás és közhasznú munka esetén 10 tanulónként 1 felnőtt kísérőt kell biztosítani.

*Fogadóórák, szülői értekezletek:*

Tanévenként kettő/három szülői értekezletet tartanak az osztályfőnökök, melyből kettő megtartása kötelező. A tantestület valamennyi tagja az éves órarend ismeretében hetenkénti fogadóórát jelöl ki. Az igazgatót és helyettesét előzetes bejelentés alapján bármikor felkereshetik. A szülői értekezlet napján, az első és a második félévben is fogadóórára kerül sor.

*Az iskolai környezet alakításának hagyományai*

Az iskolai környezet esztétikus alakítása a nevelés nélkülözhetetlen része. A környezet igényes alakítása példa a tanulók számára is.

**Osztálytermek:**

Az osztálytermek dekorációjáért az osztályfőnökök felelősek.

**Szaktantermek:**

Dekorációjukért a szaktanár felelős.

**Aula és folyosók:**

Nevelőtestület.

**Udvar, parkok:**

Az iskolaközösség.

*A település és az iskola kapcsolatának hagyományai*

A Budai Nagy Antal Szakgimnázium tanulói rendszeres résztvevői a város más intézményei által rendezett programoknak. Például:

- Kállai Kettős Néptáncfesztivál
- Kállói Napok rendezvénysorozat
- Ratkó József Könyvtár, stb.

Az iskola felkérésre közreműködik egyesületi, városi, alapítványi programokban is.

## 1. 5. A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai

A pedagógusok a köznevelési törvény szerint járnak el munkaköri feladataik ellátásakor. A szaktantárgyi munkájukhoz kapcsolódó oktató-nevelő feladatok magas színvonalon történő ellátása alapelvárás a szakképzőintézményünkben. Az oktató-nevelő munkához tartozó adminisztratív feladatok határidőre való elkészítése is a pedagógus munkaköri feladataihoz tartozik. A pedagógusok munkájukat legjobb tudásuk szerint végzik el, eközben fejlesztik, aktualizálják ismereteiket, módszertani gyakorlataikat. Munkájukban naprakész ismereteket adnak át a felnövekvő generációnak. Az oktató-nevelő munka során minden pedagógus alkalmazza az IKT eszközöket, valamint a tanulók fejlesztését a tantermi oktatáson túl, más formában is ellátja pl.: külső helyszíni programokba való bevonásukkal, tréningekkel, szakmai gyakorlatokkal, más szervezetekkel való együttműködéssel.

Nevelő munkáját e pedagógiai programban foglalt alapelvekkel egyetértésben látja el, úgy hogy a „Budaiban” érettségit vagy szakképesítést szerző diákok az itt kapott értékekre, tudásra büszkén tekintsenek vissza.

A pedagógusok feladata, hogy az iskola érintettjeivel, szakmai kapcsolataival, szükség esetén a szülők bevonásával látják el oktató-nevelő munkájukat.

A tanulók előmeneteléről, haladásáról folyamatosan értesítik a szülői házat az értékelésük útján. Szabadidős, kulturális programok szervezésében is részt vesz iskolánk minden pedagógusa.

Speciális helyzetekben (pl.: pályázati képzés keretében, felnőttoktatás, felnőttképzés keretében) oktató-nevelő munkájával igazodik a képzés szerkezetéhez, a pályázati előírásokhoz illetve figyelembe veszi a tanulók eltérő élethelyzetéből adódó körülményeket vagy az egyéni tanrend szerinti oktatás lehetőségeit.

Az osztályfőnökök a rábízott csoportok fejlesztéséért, neveléséért is felelnek oktató munkájukon túl. Az osztályközösség formálásának segítésén túl, az egyének fejlődéséért egyaránt felelnek az osztályfőnöki feladatokat ellátó kollégák. Az osztályfőnök az információáramlásban az iskola vezetői és az osztályközössége között látja el az információ átadó-átvevő szerepet. A tanulók minden iskolai életet érintő információt első kézből az osztályfőnökön keresztül kapnak meg. Az osztályfőnök feladata a közösségi élet szervezése, az osztályterem rendjének, a közösségen belüli szokásoknak a kialakítása. Az osztályfőnök ápolja a legszorosabb kapcsolatot a családi házzal, szükség esetén „beavatkozik”, külső szakmai szervek segítségét kérve, ha azt a tanuló fejlődése érdekében indokoltnak látja.

## 1.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos tevékenység

Az iskola e körben ellátott pedagógiai tevékenységét a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv. 47. §-a alapján végzi.

A tanuló tanulmányi- és vizsga-kötelezettségének teljesítésekor a szakértői bizottság által kibocsátott szakértői véleményt alapul véve, az intézmény vezetője hoz határozatot.

Az intézmény pályázatok keretében biztosít lehetőséget arra, hogy kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciálisan, az élethelyzetüknek, fizikai vagy szellemi adottságaiknak megfelelően, személyre szabottan, akár egyénileg haladjanak tanulmányaikban és teljesítsék kötelezettségeiket. Ilyen esetekben a pályázati kritériumok szerint, valamint az igazgató egyéni elbírálása szerint történik a nevelő-oktató munka.

### **1.6.1. Pedagógiai feladatok a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel és sajátos nevelési igényűekkel összefüggésben**

A pedagógiailag eltérő nevelésre az alábbi okok miatt lehet szükség:

- A felgyorsult technika fejlődésével (internet, számítógép, okostelefon) a pedagógus személye nehezen tudja felvenni a versenyt. (lassú, unalmas).
- A technikai eszközök helyettesítik az olvasást, melyből tanulási nehézségek, tanulási zavarok adódhatnak.
- Nincs megfelelő családi modell, a megfelelő értékrend és a pozitív szemlélet kialakulásához, fejlődéséhez.
- Lelki egyensúly hiánya, mely figyelemhiányból, közömbösségi és szeretethiányból tevődik össze.
- A konfliktus megoldási technikák közül a győztes-vesztes modellt alkalmazzák, ami hatalmi harchoz vezet. (a győztes-győztes modell helyett)
- A súlyos takargatni való a családban.

A pedagógiai helyzet kezelésének folyamata:

- A probléma meghatározása
- A probléma elismerése, elismertetése
- Az optimális megoldások kiválasztása
- A megoldás megvalósítása
- Az eredmény értékelése, visszacsatolás.

A problémafeltárásban jelentős szerep jut: Az induló 9. évfolyamokon az osztályfőnöknek és a szaktanároknak. A pedagógusok neveltségi szint-mérést végeznek, mely alapján, szükség esetén bevonják a területileg illetékes – tanuló lakóhelye szerinti – Gyermekjóléti Szolgálatot illetve a szülői házat. A probléma feltárásában a területileg illetékes Pedagógiai Szakszolgálatok nyújtanak szakszerű segítséget a továbbiakban.

A 9. évfolyamon egységes bemeneti méréseket végzünk az alapkészségek és szociális területen. Az iskola tanulóit érintő monitoring rendszer működik a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra vonatkozólag. A kiértékelés a szaktanárok feladata, a nyomon követés, az eredmények értelmezése, valamint a jövőbeli beavatkozási döntések előkészítése az iskolavezetés feladata.

A probléma megoldásához, vagy felzárkóztatáshoz szükség van a szaktanárok, az osztályfőnök, az iskolaorvos, a védőnő, a kollégiumi nevelő, együttműködésére, mely során konkrét cselekvési programot dolgoznak ki a tanuló magatartási problémáinak megoldására. A cselekvési programba a tanulót is be kell vonni. A közös munka alapelve, a nyílt és őszinte kommunikáció.

*A probléma megoldására alkalmazott lehetőségek:*

#### Tanulmányi téren:

- a. Hátrány-kompenzációs foglalkozások bevezetése. Pl. felzárkóztató foglalkozások a nehézséget okozó tantárgyakból, az órakeret függvényében
- b. Dyslexiás szűrést követően kapott határozat alapján történő eljárás, egyéni fejlesztés vagy tantárgyi felmentés a mindenkor jogszabályi lehetőségeknek megfelelően.
- c. Különböző tanulási módszerek elsajátítása tanári irányítással.

#### Személyiség fejlesztés:

- a. Külső szakemberek bevonása, fejlesztőpedagógusok, pszicho pedagógusok.

- b. Személyiség fejlesztő jellegű tréningek, pedagógiai, pszichológiai és szakmai tantárgyakat tanító pedagógusokkal.
- c. Tanulókkal egyéni elbeszélgetések

Célunk, hogy megtanítsuk a gyenge teljesítményű fiatalokat a konstruktív életvezetésre, az önbizalmuk növelésére és az iskolai életben az értékes programok iránti motiválásra. Annak a pedagógiának legyünk hívei, hogy „bízom benned, te ezt meg tudod csinálni”.

Az iskolában működő különleges bánásmód munkacsoport feladata a fejlesztésben közreműködő tanárok módszereinek támogatása.

Együttműködés keretében mentális egészségfejlesztők adnak személyes segítségnyújtást diákjaink számára, egyénileg és csoportosan.

### **1.6.2. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

Első lépés a tehetség felismerése. Bármilyen területen, az átlagostól többet teljesíteni képes tanulókkal törődés, tudatos foglalkozás mind a tanuló egyéni boldogulását, mind az iskolai munka színvonalasabbá tételét és az iskola hírnevének erősítését is jelenti.

A 9. évfolyamon a hozott alapot kell felkarolni és tovább segíteni, ösztönözni a tanulót tehetsége kibontakoztatásában.

A tehetséggondozás formái intézményünkben:

**Emeltszintű érettségire történő felkészítés:** szaktantárgyanként a mindenkor kerettantervi lehetőségek mellett valamint egyénileg szervezett, intézményvezetés által támogatott órakeretben.

#### **Differenciálás a tanítási órákon**

Mivel iskolánkban, évfolyamon belül az egyes osztályokban a tanulók képessége, teljesítménye jelentős eltérést mutat, ezért igen nagy pedagógiai kihívás, hogy minden tanuló a neki legmegfelelőbb fejlesztést kapja. A tanítási órákon az iskola pedagógusai kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy differenciált feladatadással eredményes fejlesztő munkát tudjanak végezni az osztályközösségen belül azért, hogy a tehetséggondozás, és a tanulási kudarcok kezelése, a minimum követelmények elsajátítása egyaránt megvalósuljon.

#### **Tanórai vagy tanórán kívüli keretek között megvalósuló szakmai programok**

Ezek a programok elsősorban valamely tananyag kiegészítését, elmélyítését, szakmai trendjének megismerését, vagy egy adott szakma iránti érdeklődés felkeltését szolgálják: intézménylátogatások, színházi előadások, kiállítások.

#### **Tanórán kívüli foglalkozások - elsősorban nem versenyfelkészítési céllal**

Felkészítő tevékenységünk fő területei a szakkörök sportkörök (pl.: labdajátékok, atlétika, erőemelés), könyvtárhasználati foglalkozások.

#### **Versenyfelkészítés**

Kiemelten tehetséges diákjainkat - felkészítést követően - közismereti és szakmai tanulmányi versenyeken, valamint a diákolimpián és egyéb sportversenyeken indítjuk.

#### **Versenyeztetés**

**Házi versenyek** (pl.: szavalóverseny, természettudományi verseny, idegen nyelvi verseny, történelem verseny, gépiró verseny) – a házi versenyek általában a tanév valamely iskolai rendezvényéhez kapcsolódnak

#### **Megyei tanulmányi és sportversenyek**

Valamennyi tantárgyban és sportágban, amelyben megyei szintű versenyt szerveznek elindítjuk azokat a tanulókat, akik szeretnék részt venni az adott versenyen.

### **1.6.3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program**

A szakgimnáziumba az évente induló osztályainkba nagyon sok általános iskolából érkeznek a tanulók. A hozott jegyek, azonos értékű osztályzatok esetén is különböző tanulói felkészülést jelentenek. Tanórai keretek között az egyes tantárgyak feszített képzési programja miatt alig van lehetőség a szintre hozásra. Hatékonyan ez csak külön foglalkozások keretében oldható meg.

Oktatáspolitikai cél, az érettségivel/szakmával rendelkezők számának növelése. A különböző általános iskolai felkészítés miatt előfordul a tanulóknál, hogy olvasási és számolási készségek fejletlenek.

Az iskola felzárkóztató, szintre hozó foglalkozások kínálatával igyekszik segíteni, a hiányosságokat kompenzálni. Ezen foglalkozások száma korlátozott. Korlátot szab egyrészt a tanárok terhelhetősége, másrészt az iskola rendelkezésére álló választható órakeret. Ha a feltételek rendelkezésre állnak, még meg kell győzni a tanulót és a szülőt is, hogy a tanuló érdekében szükség van a foglalkozás igénybe vételére.

Az iskola foglalkozási kínálata:

- Tanulást segítő módszertani foglalkozások szervezése.
- A tanulási problémákkal küzdőknek felzárkóztató, szintre hozó foglalkozások szervezése.
- A pedagógiai szakszolgálat igénybevétele.
- Pályázati lehetőségek által kínált egyéni tanrend szerinti oktatásban való részvétel.

A tantárgyakon átívelő projekt munkacsoport feladatai:

- módszertani gyűjteménytár létrehozása, mely tartalmaz tanórán alkalmazható módszereket, amelyek alkalmasak a tanulók komplex fejlesztésének megvalósítására
- projektnap, team-ekben való munkálkodás, a csoportmunka.

### **1.6.4. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

A tevékenység célja:

- segíteni a tanulók beilleszkedését az iskolai környezetbe
- segíteni a tanulók ismeretsajátítását
- biztosítani az egyéni ütemű fejlődést
- pótolni az iskolai és /vagy családi, társadalmi szocializációs hiányokat
- komplex személyiségfejlesztés.

Hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű az a tanuló, aki: a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerinti feltételeknek megfelel és ezt a lakóhelye szerint illetékes jegyző határozattal igazolja.

Feladatok tanévkezdéskor, hogy felmérjük, kik a

- szociálisan hátrányos helyzetű tanulók
- a gyermekvédelmi támogatásban részesülők

Alapvető feladat a tanulók és a szülők igényeinek megfelelően a tájékoztatás nyújtása az alábbi lehetőségekről:

- Kollégiumi elhelyezés
- Tankönyvvásárlási támogatás

- Figyelemfelhívás pályázatokra (tanulmányi ösztöndíj), segítség a pályázat megírásban
- Lakóhely szerinti jegyző értesítése segélyezés szükségességéről.

Intézményünkben 1 fő roma mentor tevékenykedik.

Feladatai közé tartozik:

- szabadidős és közösségfejlesztő foglalkozások szervezése,
- mentorálás, patronálás biztosítása a roma tanulók számára,
- az érintett tanulók szociális helyzetének megismerése családlátogatások során,
- bevont szervezetek szakemberével együttműködésben támogatás nyújtása a veszélyeztetett tanulók részére,
- krízis csökkentésére irányuló tevékenység, krízistanácsadás,
- egyéni, illetve kiscsoportos tantárgyi fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások szervezése,
- új, egyénre szabott tanulási módszerek kidolgozása, és megismertetése a diákokkal,

#### **1.6.5. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok**

A gyermek- és ifjúságvédelmi munkát az iskolában az igazgató vezetésével és ellenőrzésével, az osztályfőnökök valamint, a tantestület minden tagja a nevelés legfontosabb területeként kiemelten kezeli és végzi. Tevékenységük fő célja a prevenció, azaz munkájukon keresztül a gyermekek problémáinak minél korábbi felismerése és minél hatékonyabb kezelése, súlyosabbá válásának megelőzése. A tevékenység jogszabályi háttere: Köznevelési törvény 69§ (2f szakasza).

Az osztályfőnököknek kiemelt szerepe, hogy folyamatosan figyelemmel kísérjék osztályukban a nehézségekkel küzdő gyermekeket, az igazolatlanul hiányzókat, igyekezzen megismerni minden tanulóját – képességeiket, érdeklődési körüket, jellemüket, családi hátterüket, baráti kapcsolataikat. A veszélyeztetett gyermekekkel kapcsolatos minden változásról tájékoztatja a probléma megoldásában közreműködő szervezet, figyelemmel kísérik a gyermekek életét, ill. szükség szerint jelzést küldenek a szociális ellátórendszer felé.

A gyermek és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységek:

- Veszélyeztetett tanulók társadalmi, szociális helyzetének figyelembevétele határozza meg a tanulókkal való foglalkozást (beszélgetés, tanácsadás)
- kapcsolatteremtés szülőkkel, nevelőszülőkkel.
- Nemzetiségi és etnikai kisebbséghez tartozó tanulók helyzetének felmérése lehetőség szerint a családok helyzetének (anyagi, szociális) megismerése.
- Az állami gondozott tanulók nyilvántartása, segítése kapcsolattartás a pártfogókkal.

Az ifjúságvédelmi munka során betartandó etikai követelmények:

- A tanuló egyéniségének, emberi, gyermeki személyiségi jogainak tiszteletben tartása
- Előítélet mentes közelítés, segítség, meghallgatás
- egyéni, családi, intim információk bizalmas kezelése



- minden tanulóhoz, különösen a veszélyeztetett helyzetben lévőkhez tapintattal szeretettel közeledés.

Intézményünkben 1 fő roma mentor tevékenykedik, aki rendszeresen kapcsolatot tart önkormányzatokkal, roma önkormányzattal, gyermekjóléti intézményekkel.

## 1.7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

Az iskola tanulói demokratikus elven működő, a közéleti felelősségre nevelés érdekében diákkört hoznak létre, mely munkáját a nevelőtestület segíti. A diákok az érdekeik képviselőit diákönkormányzatot hoznak létre, mely útján képviselik magukat az őket érintő intézményi kérdésekben. A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti. A diákönkormányzat véleményező fórumként működik, amikor:

- iskolai szervezeti szabályzatban meghatározott rendelkezéseket kell elfogadni;
- a tanulók szociális juttatásainak elvét kell meghatározni;
- az ifjúsági célokra fordítható pénzt kell felhasználni;
- házirendet kell elfogadni;
- vezetői pályázatot véleményezni.

## 1.8. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

A tanulók nevelésének két legfőbb színtere az otthon és az iskola közössége. Ezért kiemelten fontos, hogy összhangban dolgozzanak. Iskolánkban alapvető értéknek tartjuk a szülőkkel való harmonikus és jó kapcsolattartást. A tanár – szülő – diák kapcsolatnak a kölcsönös megbecsülésen, megértésen és bizalmon kell alapulnia. Ezen együttműködés alapja a tanulók iránt érzett közös nevelési felelősség, megvalósulási formái a kölcsönös támogatás és a koordinált pedagógiai tevékenység. A pedagógus magabiztos szakmai felkészültsége, figyelmes, jóindulatú és körültekintő fellépése elősegíti a megfelelő kapcsolat megteremtését, a problémák konstruktív kezelését és hozzájárul, hogy az esetleges félreértések, súrlódások elkerülhetők, megelőzhetők legyenek. Kíváncsi, hogy a tanár képes legyen felelősségteljesen összeegyeztetni a gyermek érdekeit és a kollegialitás szempontjait, valamint megőrizze erkölcsi feddhetetlenségét, mint a bizalom és tisztelet legfontosabb zálogát.

Belső szereplők a nevelési-oktatási folyamatban:

- Tanuló;
- Iskolavezetés tagjai
- Osztályfőnök
- Szaktanár/szakoktató/gyakorlati oktató
- Egészségügyi szakember
- Kollégiumi nevelő
- Diákönkormányzat

Külső együttműködési modell szereplői:

- tanuló-iskola
- Mátészalkai Szakképzési Centrum

- Önkormányzat
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Gyermekvédelmi Központ
- Nevelési tanácsadó
- Pedagógiai szakszolgálatok
- Kórház-gyermek pszichiátria
- Rendőrség- Pártfogói Felügyelet
- Sz-Sz-B Megye óvodái, általános iskolái
- Sz-Sz-B Megyei Rendőrfőkapitányság
- Sz-Sz-B Megyei Katasztrófavédelem
- Sz-Sz-B-M. Büntetés végrehajtás,
- Sz-Sz-B Megyei Polgárőrség szervezetei
- Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
- vállalkozások, pénzügyi intézmények, gazdálkodó szervek
- más szakképzési centrumok intézményei.

### **Kapcsolattartás a szülőkkel**

Iskolánk széleskörű tájékoztatást igyekszik nyújtani a pedagógiai, szakmai szolgáltatások lehetőségeiről, színvonaláról, a feltételrendszerről, az oktatás-nevelés eredményességéről a szülők részére is.

*A szülők közösségének szervei:*

- osztály-szülői munkaközösség
- iskolai szülői munkaközösség

*A szülők tájékoztatásának formái:*

- osztály-, iskolai- és kollégiumi szülői értekezletek (évente legalább 2 alkalommal)
- fogadóórák, szülői értekezletek
- nyílt tanítási napok
- felvételi tájékoztató nyílt napok
- ellenőrző könyv és e-ellenőrző
- levél, elektronikus levél
- tájékoztató szórólap
- iskolai kiadvány
- közösségi média
- szükség esetén családlátogatás.

Alapvető értéknek tartjuk a szülőkkel a harmonikus, jó kapcsolat kialakítását. Pedagógiai programunkat a szülőkkel, mint iskolahasználókkal egyetértésben tudjuk megvalósítani, ezért nagyon fontos a szülők folyamatos tájékoztatása az iskola működéséről és a szülők véleményének folyamatos megismerése az igényekhez igazodó oktatás megteremtésének érdekében.

Minden olyan szülői kezdeményezés iránt nyitottak vagyunk, amely az intézményünkben folyó oktatási-nevelési feladataink sikerességét támogatja.

Az iskola jelzi a szülőnek, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt, romlik a tanulmányi eredménye, vagy magatartása. Az iskola meghívja a szülőt a tanulóval kapcsolatos esetmegbeszélésekre. A szülő felkeresheti az iskolát nevelési gondjaival kapcsolatban, és tőlünk segítséget kap, vagy szakellátáshoz továbbítjuk jelzéseit. Célunk a partnerség kialakítása a nevelési folyamatban.

*A szülő közreműködhet:*

- az iskola alapítványának támogatásában

- az iskola eszközparkjának gyarapításában
- az iskola esztétikai arculatának alakításában
- iskolai rendezvények lebonyolításában
- a szülői szervezeten keresztül a jogszabályban meghatározott keretek között az iskola működését meghatározó dokumentumok létrehozásában

*A szülői közreműködés formái:*

- pénzadomány
- tárgyi támogatása
- szellemi- és társadalmi munka.

A szülők gyermekük tanulmányi előmeneteléről és az iskolában tanúsított viselkedéséről rendszeres tájékoztatást kapnak. Ez elsősorban a szülői értekezletek és a fogadóórák révén, levelezés útján, valamint a tanulók e-ellenőrzőn keresztül történik.

A tanév során az osztályfőnök szülői értekezletet tart. Szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet is összehívható az osztályfőnök, a szülői munkaközösség, az iskolavezetés kezdeményezésére.

Az iskola valamennyi pedagógusa hetente egyszer 45 percben szülői fogadóórát tart. Amennyiben a szülő/gondviselő fogadóórán kívüli időpontban is találkozni szeretne gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetnie az érintett pedagógussal. Az iskolavezetés tagjaival történő találkozás is előzetes bejelentkezés alapján időpont egyeztetés útján történhet.

A szülők az intézményhez, nevelőkhöz intézett kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat írásban vagy szóban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőtestületével, pedagógusaival vagy az SZMK vezetésével.

## **Kapcsolattartás a tanulókkal**

A konstruktív életvitel erősítése állandó feladat.

A tanulók és a pedagógusok között közvetlen, partneri légkör megteremtése alapvető követelmény: a bizalomra, az együttműködésre, egymás segítésére épülő közösségfejlesztő magatartással.

A tanulók, szülők, és a pedagógusok közötti háromoldalú kapcsolatok rendszeressége az azonos irányú pedagógiai hatás alapfeltétele.

Az együttműködésben a pozitívumokra helyezzük a hangsúlyt.

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról:

- az igazgató
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,
- az elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan
- az iskolák épületében található információs táblákon, illetve az iskolarádió segítségével
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- a szaktanárok a szaktantárggyal összefüggésben és a tanulmányi előmenetelről rendszeresen tájékoztatják
- kollégiumi nevelők a csoportfoglalkozáson tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetésével, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel, az SZMK-val.

## Pedagógusok kapcsolattartása

Az iskola pszichés klímáját a vezetők és a pedagógusok magatartása, viselkedése határozza meg. Humánus, emberi magatartásra, segítőkészre, a gyermekek megismerésére inspiráljuk egymást. Alapvető igény a magas színvonalú felkészültség és a felkészülés a pedagógiai munkában.

Konszenzusra vagy kompromisszum létrehozására törekszünk, amelyben ugyanakkor érvényesül a többségi akarat és az előzetesen egyeztetett vezetői elképzelés is.

A vezetői eszközök és a felelősség megosztott a vezetői személyek, és a tantestületek között, ugyanakkor a szervezet kellően hierarchikus a vezetők felelősségének hangsúlyozásával.

A megfelelő információáramlás biztosítása érdekében a vezetőség több csatornán keresztül igyekszik a tudnivalókat a dolgozók felé eljuttatni. A szóbeli és írott információhordozók gazdag tárháza van jelen az iskolában.

### Szóbeli:

- vezetői, munkaközösségi értekezletek
- alakuló és nyitóértekezlet
- félévzáró és tanévzáró értekezlet
- tájékoztató értekezlet
- „nyitott iroda”
- alkalmi beszélgetések

### Írott:

- iskolai honlap
- iskolai Facebook-felület
- tájékoztató levél
- e-mail.

A pedagógusoknál közalkalmazotti tanács is működik – centrum szinten - az alkalmazotti képviselő és érdekvédelem biztosítása érdekében. A közalkalmazotti tanács vezetője részt vesz a kibővített iskolavezetés munkájában. Soron kívül megbeszélést tarthatnak az intézmény közalkalmazottait érintő váratlan, de lényeges problémákról.

## Az iskola egyéb külső kapcsolatai

Az iskolának állandó kapcsolatot kell tartania a környezetében lévő intézményekkel, szakmai szervezetekkel, cégekkel, vállalkozókkal. A kapcsolatnak a kölcsönösségen kell alapulnia. A folyamatos, rendszeres információ, a vállalati és vállalkozói szféra bevonása a képzésbe, véleményük, elvárásaik megismerése az iskola szakmai oktatásának naprakészségét segíti. Fontosnak tartjuk, hogy az iskola fenntartójával, a Mátészalkai Szakképzési Centrummal és a városi önkormányzattal korrekt munkakapcsolatot, állandó információcserét tartsunk fenn. A szakmai együttműködés kibővül a Mátészalkai Szakképzési Centrum szakképző intézményeivel.

Az intézmény az eredményes nevelő- és oktatómunka érdekében munkakapcsolatot tart fenn a felsőoktatási intézményekkel, az iskola tanulóit befogadó kollégiumokkal. A kölcsönös együttműködés keretében részt veszünk egymás rendezvényein, - az osztályfőnökök kapcsolatot tartanak a kollégiumi nevelőtanárokkal, - az iskola részéről a közvetlen kapcsolattartó az igazgató.

Az évközi gyakorlatok során szorosan együttműködünk a helyi óvodával és általános iskolával. Az összefüggő nyári szakmai gyakorlatok lebonyolítása élénk kapcsolattartást eredményez különböző szakmai szervezetekkel. A foglalkozások egy része az iskolánk falain belül történik, kiegészítve külső

helyszínen történő látogatással. Sokoldalú szakmai együttműködésre kerül sor a Sz-Sz-B Megyei Rendőrfőkapitányság, a SZ-Sz-B-M.Katasztrófavédelem, A Sz-Sz-B-M. Büntetés végrehajtás, a Sz-Sz-B Megyei Polgárőrség szervezeteivel, a környező települések oktató-nevelő intézményeivel, települési önkormányzatokkal és a Kormányhivatallal. A szakképzések, vizsgaszervezések tekintetében a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával napi szintű kapcsolat ápolása elengedhetetlen. Ezekkel a szervezetekkel a kapcsolatot az igazgató és a gyakorlati oktatás-vezető tartják.

A gyakorlatorientált képzés megvalósítása érdekében rendszeres kapcsolatba kerülünk vállalkozásokkal, gazdálkodó szervezetekkel, pénzügyi intézményekkel.

Úgy ítéljük meg, hogy állandó, folyamatos tájékoztatással pontos képet tudunk adni iskolánk életéről, eredményeiről. Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk a média megjelenéseknek, hiszen ma már nem elég, ha jól csinálunk valamit, fontos, hogy a külvilág is megismerje a tevékenységeinket.

A beiskolázás sikeressége érdekében igyekszünk szoros kapcsolatot tartani a környező általános iskolákkal. Ennek formái: ún. "road-show"-k, amikor az általános iskolák meghívásának eleget téve az intézmény vezetősége részt vesz az általuk szervezett beiskolázási tájékoztatókon. Pályaorientációs nap és minden évben tematikus nyílt napot szervezünk az általános iskolások és szüleik számára.

## 1.9. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

Vizsgaszabályzatunk célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgáinak folyamatát szabályozni.

A tanulmányok alatti vizsga lehet: osztályozó vizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga, melynek követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a pedagógiai program alapján, a kerettantervi követelményeket is figyelembe véve határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításakor figyelemmel kell lenni a köznevelési törvény végrehajtása érdekében készült 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64-78.§-ainak rendelkezéseire.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanulmányok alatti vizsga szabályzatának hatálya kiterjed az osztályozó-, a különbözeti és javítóvizsgákra, valamint a nevelőtestület tagjaira és a vizsgabizottság tagjaira. Az értékelés rendjét, valamint a vizsgatárgyak részeit és követelményeit a Pedagógiai programban foglaltak szerint kell elvégezni.

## 1.10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolából érkező diákok átvételére. Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre. A tanuló átvételére akkor van mód, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor tekintettel kell lenni az átveendő tanuló magatartására, szorgalmára és a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedésekre. A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg.

Az igazgató felvételi határozatában rögzíti a különbözeti vizsga letételének határidejét és a különbözeti vizsgára kijelölt tantárgyakat. A felkészüléshez a tanuló szaktanáraitól segítséget kaphat. Lehetőség van arra is, hogy – a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló együttes kérésére – évfolyam-ismétléssel egygel alacsonyabb évfolyamú osztályba kerüljön a diák.

Az iskolába átvett tanulók osztályba vagy csoportba való sorolásáról az igazgató dönt. A középiskolában a tanuló beiratkozásához be kell mutatni a tanuló személyi igazolványát vagy születési anyakönyvi kivonatát, és az elvégzett iskolai évfolyamokat tanúsító bizonyítványokat.

## **1.11. A felvételi eljárás különös szabályai**

A felvételi kérelmek elbírálása az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján történik a KIFIR rendszerben. A közszolgálat szakmacsoportban az alkalmassági vizsga eredménye is beleszámít a tanuló felvételi rangsorába.

Az iskola a felvételi eljárása során szóbeli vizsgát nem tart. A közszolgálat szakmacsoportban pályaorientációs felvételi elbeszélgetést, orvosi alkalmassági vizsgálatot és testnevelésből gyakorlati felvételit előír a jelentkezőknek.

## B.) Az intézmény helyi tanterve

### Alapelvek:

Magyarországon az első és második, az állam által elismert szakképesítés megszerzését az állam az iskolai rendszerű szakképzés keretein belül – a szakképzési törvényben meghatározott feltételekkel - ingyenesen biztosítja a szakképző iskolai tanulók számára.

A szakképzés teljes folyamatában érvényesítendő az egyenlő bánásmód követelménye.

A szakképzési feladatellátást a hatékonyság, a szakszerűség és a magas szintű minőség, valamint az egyenlő esélyű hozzáférés elvének megfelelően kell megszervezni.

Az iskolai rendszerű szakképzés feladata a komplex szakmai vizsgára történő felkészítésen kívül az életben való sikeres boldogulásra történő felkészítés és a tanuló életkori sajátosságához igazodó nevelés is.

A szakgimnáziumban szakmai érettségi vizsga és szakképesítés szerezhető. Ennek megfelelően a 9-12. évfolyamon az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az ezt követő évfolyamon pedig ezek az intézmények az Országos Képzési Jegyzékben (OKJ) meghatározottak szerint érettségi végzettséghez kötött, a szakmai érettségi ágazatához tartozó képesítés szakmai vizsgájára készítik fel.

### Az intézmény oktatási, képzési rendje

Az ágazati képzéseket a mindenkori piaci igényekhez igazítva, a Fenntartó engedélyét kikérve állítjuk össze. **A tantervi követelmények a Pedagógiai Program mellékleteként évente aktualizálásra kerülnek.**

A nappali tagozaton az intézmény oktatási, képzési ideje 4, 5 vagy 6 év, az OKJ-s képzéseken a korábbi szakgimnáziumi tanulmányok beszámíthatóak, vagy különbözeti vizsgával kiválthatóak, ha a képzés jellege megengedi.

### A szakképzés jogi háttere

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII.6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII.9.) Korm. rendelet alapján készült.

Szakgimnáziumi képzés: nappali rendszerű, szakgimnáziumi nevelés-oktatás (9-12. évfolyam), általános feltételek szerint, az alábbi ágazatokban történik:

- Pedagógia ágazat
- Közgazdaság ágazat
- Rendészet és közszolgálat ágazat
- Turisztika ágazat
- Nyelvi előkészítő képzés

Szakképzés: érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés szerezhető a mindenkori OKJ-szerint

Felnőttoktatás: A felnőttoktatás keretében folyó szakképzés a részt vevő tanuló sajátos elfoglaltságához, egyedi életkörülményeihez igazodó képzési forma, intézményünkben nappali és esti munkarend szerint folyik. pl.: Iskolapad újrátöltve

Felnőttképzés: Az “élethosszig tartó tanulás” messze szélesebb, mint a csak felnőtt át- és továbbképzésként történő értelmezés. Magában foglalja a „holnap iskolája” alternatíváinak kidolgozását, továbbá megfelelő tanítási és tanulási formák áttekintését és feltárását a felnőttek számára. pl.: IKER program

## 2.1. Az alkalmazott kerettantervek

### Közismereti tantárgyi struktúra 2013-tól

| Tantárgyi struktúra és óraszámok 2013 szeptember 1-től       |    |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|
| Tantárgyak                                                   | 9. | 10. | 11. | 12. |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4  | 4   | 4   | 4   |
| Idegen nyelvek                                               | 3  | 3   | 3   | 3   |
| Matematika                                                   | 3  | 3   | 3   | 3   |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2  | 2   | 3   | 3   |
| Etika                                                        |    |     | 1   |     |
| Biológia- egészségtan                                        |    | 2   | 2   | 1   |
| Kémia                                                        | 2  | 1   |     |     |
| Földrajz                                                     | 2  | 1   |     |     |
| Fizika                                                       | 2  | 2   | 1   |     |
| Művészetek                                                   |    | 1   |     |     |
| Testnevelés és sport                                         | 5  | 5   | 5   | 5   |
| Informatika                                                  | 1  |     |     |     |
| Osztályfőnöki                                                | 1  | 1   | 1   | 1   |
| Szakmai tárgyak órakerete, melyből 1 óra szabadon tervezhető | 6  | 7   | 8   | 11  |
| Szabadon tervezhető órakeret                                 | 4  | 4   | 4   | 4   |
| Rendelkezésre álló órakeret                                  | 35 | 36  | 35  | 35  |

A négy művészeti tantárgy órakereteiből szabadon választhatóan tölthető fel  
a Művészetek tantárgy órakerete



## Szakmacsoportonkénti rendszerezésben 2013-tól

| Oktatás szakmacsoport                                        |     |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| Tantárgyak                                                   | 9.  | 10. | 11. | 12. |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4   | 4   | 4   | 4   |
| Idegen nyelvek                                               | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Matematika                                                   | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2+1 | 2+1 | 3+1 | 3+1 |
| Etika                                                        |     |     | 1   |     |
| Biológia- egészségtan                                        |     | 2   | 2   | 1   |
| Kémia                                                        | 2   | 1   |     |     |
| Földrajz                                                     | 2   | 1   |     |     |
| Fizika                                                       | 2   | 2   | 1   |     |
| Művészetek                                                   | 0+3 | 1+2 | 0+2 | 0+3 |
| Testnevelés és sport                                         | 5   | 5   | 5   | 5   |
| Informatika                                                  | 1   | 0+1 | 0+1 |     |
| Osztályfőnöki                                                | 1   | 1   | 1   | 1   |
| Szakmai tárgyak órakerete, melyből 1 óra szabadon tervezhető | 6   | 7   | 8   | 11  |
| Munkahelyi egészség és biztonság                             | 0,5 |     |     |     |
| Pedagógia                                                    | 1,5 | 3   | 3   | 4   |
| Pszichológia                                                 | 2   | 2   | 3   | 3+1 |
| Pedagógia gyakorlat                                          | 1+1 | 1+1 | 1+1 | 3   |
| Rendelkezésre álló órakeret                                  | 35  | 36  | 35  | 35  |

A négy művészeti tantárgy órakereteiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek tantárgy órakerete

Az összeg esetén az első szám a kötelező, a második a szabadon választható órakeret óraszámait jelöli

| Közgazdaság szakmacsoport                                    |         |         |         |     |
|--------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|-----|
| Tantárgyak                                                   | 9.      | 10.     | 11.     | 12. |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4       | 4       | 4       | 4   |
| Idegen nyelvek                                               | 3       | 3       | 3       | 3   |
| Matematika                                                   | 3       | 3       | 3       | 3   |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek             | 2       | 2       | 3       | 3   |
| Etika                                                        |         |         | 1       |     |
| Biológia- egészségtan                                        |         | 2       | 2       | 1   |
| Kémia                                                        | 2       | 1       |         |     |
| Földrajz                                                     | 2       | 1       |         |     |
| Fizika                                                       | 2       | 2       | 1       |     |
| Művészetek                                                   |         | 1       |         |     |
| Testnevelés és sport                                         | 5       | 5       | 5       | 5   |
| Informatika                                                  | 1       |         |         |     |
| Osztályfőnöki                                                | 1       | 1       | 1       | 1   |
| Szakmai tárgyak órakerete, melyből 1 óra szabadon tervezhető | 6       | 7       | 8       | 11  |
| Munkahelyi egészség és biztonság                             | 0,5+0,5 |         |         |     |
| Gazdasági és jogi alapismeretek                              | 2       | 3,5+0,5 |         |     |
| Ügyviteli gyakorlatok                                        | 2,5+0,5 | 2,5+0,5 | 1       |     |
| Általános statisztika                                        |         |         | 1       | 1   |
| Statisztika gyakorlat                                        |         |         | 1       | 1   |
| Pénzügyi alapismeretek                                       |         |         | 2       | 2   |
| Pénzügy gyakorlat                                            |         |         |         | 1   |
| Adózási alapismeretek                                        |         |         |         | 1   |
| Adózás gyakorlat                                             |         |         |         | 1   |
| Számviteli alapismeretek                                     |         |         | 2,5+0,5 | 2   |
| Számvitel gyakorlat                                          |         |         |         | 2   |
|                                                              |         |         |         |     |
| Szabadon tervezhető órakeret                                 | 4       | 4       | 4       | 4   |
| Rendelkezésre álló órakeret                                  | 37      | 36      | 40      | 43  |

A négy művészeti tantárgy órakereteiből szabadon választhatóan  
tölthető fel a Művészetek tantárgy órakerete

Az összeg esetén az első szám a kötelező, a második a szabadon választható órakeret óraszámait jelöli

| Rendészeti szakmacsoport                                     |     |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
| Tantárgyak                                                   | 9.  | 10. | 11. | 12. |
| Magyar nyelv és irodalom                                     | 4   | 4   | 4   | 4   |
| Idegen nyelvek                                               | 3+1 | 3   | 3   | 3   |
| Matematika                                                   | 3   | 3   | 3   | 3   |
| Történelem, társadalom és állampolgári ismeretek             | 2+1 | 2+1 | 3+1 | 3+1 |
| Etika                                                        |     |     | 1   | 0+1 |
| Biológia- egészségtan                                        | 0+1 | 2   | 2   | 1   |
| Kémia                                                        | 2   | 1   |     |     |
| Földrajz                                                     | 2   | 1+1 | 0+1 |     |
| Fizika                                                       | 2   | 2   | 1   |     |
| Művészetek                                                   |     | 1   | 0+1 |     |
| Testnevelés és sport                                         | 5   | 5   | 5   | 5   |
| Informatika                                                  | 1+1 | 0+2 | 0+1 | 0+2 |
| Osztályfőnöki                                                | 1   | 1   | 1   | 1   |
| Szakmai tárgyak órakerete, melyből 1 óra szabadon tervezhető | 6   | 7   | 8   | 11  |
| Rendelkezésre álló órakeret                                  | 25  | 29  | 28  | 28  |

A négy művészeti tantárgy órakereteiből szabadon választhatóan tölthető fel a  
Művészetek tantárgy órakerete

Az összeg esetén az első szám a kötelező, a második a szabadon választható órakeret óraszámait jelöli

**Szakmai órahálók**  
**2013-tól**
**Pedagógia**

| Szakmai követelménymodulok                                     | Tantárgyak                           | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      | Ágazati szakképzés közismeret nélkül | Szakképesítés-specifikus utolsó évf. | Esti tagozat  |              |      |     |              |    |   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----|------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|------|-----|--------------|----|---|
|                                                                |                                      | 9.                                                       |     |     | 10.          |     |     | 11.          |     |     | 12.          |    |      | 1/13                                 |                                      | 5/13 és 2/14. |              | 1/13 |     | 2/14.        |    |   |
|                                                                |                                      | heti óraszám                                             |     | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |    | ögy  | heti óraszám                         |                                      | ögy           | heti óraszám |      | ögy | heti óraszám |    |   |
|                                                                |                                      | e                                                        | gy  |     | e            | gy  |     | e            | gy  |     | e            | gy |      | e                                    | gy                                   |               | e            | gy   |     | e            | gy | e |
| 11500-12                                                       | Munkahelyi egészség és biztonság     | 0,5                                                      |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               |              |      |     |              |    |   |
| Munkahelyi egészség és biztonság                               |                                      |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               |              |      |     |              |    |   |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.                   |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 0,5           |              |      |     |              |    |   |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                    |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 2             |              |      |     |              |    |   |
| 11464-12                                                       | Pedagógia                            | 1,5                                                      |     |     | 3            |     |     | 3            |     |     | 4            |    | 10,5 |                                      |                                      |               |              |      |     |              |    |   |
| Pedagógiai, pszichológiai feladatok                            | Pedagógia gyakorlat                  |                                                          | 1+1 | 70  |              | 1+1 | 105 |              | 1+1 | 140 |              | 3  |      | 10                                   | 160                                  |               |              |      |     |              |    |   |
|                                                                | Pszichológia                         | 2                                                        |     |     | 2            |     |     | 3            |     |     | 3+1          |    | 10   |                                      |                                      |               |              |      |     |              |    |   |
|                                                                |                                      |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               |              |      |     |              |    |   |
| 11467-12                                                       | Oktatási intézmények működése        |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 3,5           |              |      |     |              |    |   |
| Oktatási tevékenység                                           | Szabadidő szervezés                  |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 3             |              |      |     |              |    |   |
|                                                                | A pedagógiai segítség gyakorlata     |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               | 6            |      |     |              |    |   |
| 11468-12                                                       | Családtan                            |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 2             |              |      |     |              |    |   |
| Kapcsolat a családokkal                                        | Kommunikáció, kapcsolatépítés        |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 1             |              |      |     |              |    |   |
|                                                                | Kommunikáció a gyakorlatban          |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               | 3            |      |     |              |    |   |
| 11469-12 Családpedagógiai gondozás                             | Családpedagógia                      |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 4             |              |      |     |              |    |   |
|                                                                | Szervezési és ügyintézési ismeretek  |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      | 3             |              |      |     |              |    |   |
|                                                                | A szervezés és ügyintézés gyakorlata |                                                          |     |     |              |     |     |              |     |     |              |    |      |                                      |                                      |               | 3            |      |     |              |    |   |
| összes óra                                                     |                                      | 4                                                        | 2   | 70  | 5            | 2   | 105 | 6            | 2   | 140 | 8            | 3  | 21   | 10                                   | 160                                  | 19            | 12           |      |     |              |    |   |
| összes óra                                                     |                                      | 6                                                        |     |     | 7            |     |     | 8            |     |     | 11           |    | 31   |                                      |                                      | 31            |              | 31   |     |              |    |   |

## Szakmai órahálók 2013-tól

## Közgazdaság

| Szakmai követelmény-modulok                                    | Tantárgyak                           | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |         |         |         |         |    |         |    | Ágazati szakképzés közismeret nélkül |    | Szakképesítés-specifikus utolsó évf. |    |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|----|---------|----|--------------------------------------|----|--------------------------------------|----|
|                                                                |                                      | 9.                                                       |         | 10.     |         | 11.     |    | 12.     |    | 1/13                                 |    | 5/13 és 2/14.                        |    |
|                                                                |                                      | e                                                        | gy      | e       | gy      | e       | gy | e       | gy | e                                    | gy | e                                    | gy |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                      | Munkahelyi egészség és biztonság     | 0,5+0,5                                                  |         |         |         |         |    |         |    | 0,5                                  |    |                                      |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.                   |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 0,5                                  |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Szakmai idegen nyelv                 |                                                          |         |         |         |         |    |         |    | 2                                    |    |                                      |    |
|                                                                | Foglalkoztatás I.                    |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 2                                    |    |
| 11504-12                                                       | Gazdasági és jogi alapismeretek      | 2,0                                                      |         | 3,5+0,5 |         |         |    |         |    | 5,5                                  |    |                                      |    |
| Gazdálkodási alaptevékenység ellátása                          | Ügyviteli gyakorlatok                |                                                          | 2,5+0,5 |         | 2,5+0,5 |         | 1  |         |    |                                      | 6  |                                      |    |
|                                                                | Általános statisztika                |                                                          |         |         |         | 1       |    | 1       |    | 2                                    |    |                                      |    |
|                                                                | Statisztika gyakorlat                |                                                          |         |         |         |         | 1  |         | 1  |                                      | 2  |                                      |    |
|                                                                | Pénzügyi alapismeretek               |                                                          |         |         |         | 2       |    | 2       |    | 4                                    |    |                                      |    |
|                                                                | Pénzügy gyakorlat                    |                                                          |         |         |         |         |    |         | 1  |                                      | 1  |                                      |    |
|                                                                | Adózási alapismeretek                |                                                          |         |         |         |         |    | 1       |    | 1,5                                  |    |                                      |    |
|                                                                | Adózás gyakorlat                     |                                                          |         |         |         |         |    |         | 1  |                                      | 1  |                                      |    |
|                                                                | Számviteli alapismeretek             |                                                          |         |         |         | 2,5+0,5 |    | 2,5+0,5 |    | 4,5                                  |    |                                      |    |
|                                                                | Számvitel gyakorlat                  |                                                          |         |         |         |         |    |         | 1  |                                      | 1  |                                      |    |
| 10147-12                                                       | Gazdálkodási ismeretek               |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 3,5                                  |    |
| Gazdálkodási feladatok ellátása                                |                                      |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      |    |
| 11505-12                                                       | Könyvelés számítógépen               |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      | 4  |
| Könyvelés számítógépen                                         |                                      |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      |    |
| 10149-12                                                       | Számvitel                            |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 6                                    |    |
| Könyvvizetés és beszámoló készítés                             |                                      |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      |    |
| 11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok        | Vállalkozás-financezírozás           |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 2                                    |    |
|                                                                | Vállalkozás-financezírozás gyakorlat |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      | 1  |
|                                                                | Adózás                               |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 3                                    |    |
|                                                                | Elektronikus adóbevallás gyakorlata  |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      | 2  |
| 11501-12                                                       | Projekt-financezírozás               |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 2                                    |    |
| Projekt-financezírozás                                         | Projekt-financezírozás gyakorlata    |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      | 2  |
| 11502-12                                                       | Projektfolyamatok követése           |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    | 2                                    |    |
| Projektfolyamatok követése                                     | Projekttervezés gyakorlata           |                                                          |         |         |         |         |    |         |    |                                      |    |                                      | 1  |
| összes óra                                                     |                                      | 3                                                        | 3       | 4,0     | 3,0     | 6       | 2  | 7       | 4  | 20                                   | 11 | 21                                   | 10 |
| összes óra                                                     |                                      | 6                                                        |         | 7       |         | 8       |    | 11      |    | 31                                   |    | 31                                   |    |

## Szakmai órahálók 2013-tól

## Rendészet

| A tantárgyak heti óraszámja és az összefüggő nyári gyakorlat időtartama évfolyamonként |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----|-----|--------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|-----|
| Tantárgyak                                                                             | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
|                                                                                        | 9.                                                       |    |     | 10.          |     |     | 11.          |     |     | 12.          |     |
|                                                                                        | heti óraszám                                             |    | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |     |
|                                                                                        | e                                                        | gy |     | e            | gy  |     | e            | gy  |     | e            | gy  |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem I.                                                  | 2                                                        |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem II.                                                 |                                                          |    |     | 2            |     |     |              |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem III.                                                |                                                          |    |     |              |     |     | 1,5          |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem IV.                                                 |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     | 2,5          |     |
| Speciális gyakorlat I.                                                                 |                                                          | 2  |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Speciális gyakorlat II.                                                                |                                                          |    |     |              | 1,5 |     |              |     |     |              |     |
| Speciális gyakorlat III.                                                               |                                                          |    |     |              |     |     |              | 2,5 |     |              |     |
| Speciális gyakorlat IV.                                                                |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     |              | 3,5 |
| Jogi és közigazgatási ismeretek I.                                                     |                                                          |    |     | 1,5          |     |     |              |     |     |              |     |
| Jogi és közigazgatási ismeretek II.                                                    |                                                          |    |     |              |     |     | 1            |     |     |              |     |
| Jogi és közigazgatási ismeretek III.                                                   |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     | 2            |     |
| Társadalom és kommunikáció I.                                                          | 1                                                        |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Társadalom és kommunikáció II.                                                         |                                                          |    |     | 0,5          |     |     |              |     |     |              |     |
| Társadalom és kommunikáció gyakorlat                                                   |                                                          |    |     |              | 0,5 |     |              |     |     |              |     |
| Speciális informatika                                                                  |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     | 1,5          |     |
| Speciális informatika gyakorlat                                                        |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     |              | 0,5 |
| Idegen nyelv I.                                                                        |                                                          |    |     |              |     |     | 1,5          |     |     |              |     |
| Idegen nyelvi gyakorlat                                                                |                                                          |    |     |              |     |     |              | 0,5 |     |              |     |
| Katasztrófavédelmi gyakorlat                                                           |                                                          |    |     |              |     | 35  |              |     |     |              |     |
| Rendőrségi gyakorlat                                                                   |                                                          |    |     |              |     | 35  |              |     |     |              |     |
| Személy- és vagyonőri gyakorlat                                                        |                                                          |    |     |              |     |     |              |     | 40  |              |     |
| Rendőrségi gyakorlat                                                                   |                                                          |    |     |              |     |     |              |     | 65  |              |     |
| <b>összes óra:</b>                                                                     | 3                                                        | 2  |     | 4            | 2   |     | 4            | 3   |     | 6            | 4   |
| <b>összes óra:</b>                                                                     | 5                                                        |    | 35  | 6            |     | 70  | 7            |     | 105 | 10           |     |

**Közismereti óratervek 2016-tól**

Közgazdaság és turisztika ágazatokhoz

**V.**

Bányászat VII., **Közgazdaság XXIV.**, Ügyvitel XXV., Kereskedelem XXVI.,  
Vendéglátóipar XXVII., **Turisztika XXVIII.**, Optika XXIX., Földmérés XXXV. ágazatok esetében

| Tantárgyak                                                                                                                                  | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.            | 12. évf.            | 9-12.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf.    | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------------------|---------------------|------------------------------|-------------|---------------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                                                                                                                    | 4           | 4           | 4                   | 4                   | 556                          | -           | -                               |
| Idegen nyelv                                                                                                                                | 4           | 4           | 4                   | 4                   | 556                          | 4           | 124                             |
| Matematika                                                                                                                                  | 3           | 3           | 3                   | 3                   | 417                          | -           | -                               |
| Történelem                                                                                                                                  | 2           | 2           | 3                   | 3                   | 345                          | -           | -                               |
| Etika                                                                                                                                       | -           | -           | -                   | 1                   | 31                           | -           | -                               |
| Informatika                                                                                                                                 | 2           | 2           | -                   | -                   | 144                          | -           | -                               |
| Művészetek                                                                                                                                  | -           | -           | 1                   | -                   | 36                           | -           | -                               |
| Testnevelés                                                                                                                                 | 5           | 5           | 5                   | 5                   | 695                          | -           | -                               |
| Osztályfőnöki                                                                                                                               | 1           | 1           | 1                   | 1                   | 139                          | -           | -                               |
| Kötelező komplex<br>természettudományos<br>tantárgy                                                                                         | 3           | -           | -                   | -                   | 108                          | -           | -                               |
| Ágazathoz kapcsolódó<br>tantárgy: Földrajz                                                                                                  | -           | 2           | 2                   | 2                   | 206                          | -           | -                               |
| Kötelezően választható<br>tantárgy: Érettségi tantárgy,<br>vagy Idegen nyelv, vagy<br>Fizika*, vagy Informatika,<br>vagy Szakmai tantárgy** | -           | -           | 2<br>1Mat,<br>1Inf. | 2<br>1Mat,<br>1Inf. | 134                          | -           | -                               |
| Pénzügyi és vállalkozói<br>ismeretek                                                                                                        | -           | 1           | -                   | -                   | 36                           | -           | -                               |
| Érettségire épülő (fő)<br>szakképesítés                                                                                                     | 8           | 8           | 7                   | 7                   | (1045+453)<br>1498           | 31          | 961                             |
| Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető<br>szakképesítés                                                                                | 3           | 4           | 3                   | 3                   |                              | -           | -                               |
| Rendelkezésre álló<br>órakeret/hét                                                                                                          | 35          | 36          | 35                  | 35                  |                              | 35          |                                 |
| Tanítási hetek száma                                                                                                                        | 36          | 36          | 36                  | 31                  |                              | 31          |                                 |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                                                                                                  | <b>1260</b> | <b>1296</b> | <b>1260</b>         | <b>1085</b>         | <b>4901</b>                  | <b>1085</b> | <b>1085</b>                     |

\* Amennyiben az iskola a Fizika tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

\*\* Az órakeret a Katonai alapismeretek tantárgy oktatására is fordítható.

**Közismereti óratervek 2016-tól**

Rendészet és közszolgálat valamint Pedagógia ágazatokhoz

**VI.**Szociális III., Pedagógiai IV., Rendészet és közszolgálat XXXVIII., Közművelődés XXXIX.,  
ágazatok esetében

| Tantárgyak                                                                                                                                       | 9. évf.     | 10. évf.    | 11. évf.      | 12. évf.      | 9-12.<br>óraszám<br>összesen | 13. évf.    | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|---------------|---------------|------------------------------|-------------|---------------------------------|
| Magyar nyelv és irodalom                                                                                                                         | 4           | 4           | 4             | 4             | 556                          | -           | -                               |
| Idegen nyelv                                                                                                                                     | 4           | 4           | 4             | 4             | 556                          | 4           | 124                             |
| Matematika                                                                                                                                       | 3           | 3           | 3             | 3             | 417                          | -           | -                               |
| Történelem                                                                                                                                       | 2           | 2           | 3             | 3             | 345                          | -           | -                               |
| Etika                                                                                                                                            | -           | -           | -             | 1             | 31                           | -           | -                               |
| Informatika                                                                                                                                      | 2           | 2           | -             | -             | 144                          | -           | -                               |
| Művészetek                                                                                                                                       | -           | -           | 1             | -             | 36                           | -           | -                               |
| Testnevelés                                                                                                                                      | 5           | 5           | 5             | 5             | 695                          | -           | -                               |
| Osztályfőnöki                                                                                                                                    | 1           | 1           | 1             | 1             | 139                          | -           | -                               |
| Kötelező komplex<br>természettudományos<br>tantárgy                                                                                              | 3           | -           | -             | -             | 108                          | -           | -                               |
| Ágazathoz kapcsolódó<br>tantárgy: Biológia                                                                                                       | -           | 2           | 2             | 2             | 206                          | -           | -                               |
| Kötelezően választható<br>tantárgy: Érettségi<br>tantárgy, vagy Idegen<br>nyelv, vagy Földrajz*,<br>vagy Informatika, vagy<br>Szakmai tantárgy** | -           | -           | 2<br>(Földr.) | 2<br>(Földr.) | 134                          | -           | -                               |
| Pénzügyi és vállalkozói<br>ismeretek                                                                                                             | -           | 1           | -             | -             | 36                           | -           | -                               |
| Érettségire épülő (fő)<br>szakképesítés                                                                                                          | 8           | 8           | 7             | 7             | (1045+453)<br>1498           | 31          | 961                             |
| Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető<br>szakképesítés                                                                                     | 3           | 4           | 3             | 3             |                              | -           | -                               |
| Rendelkezésre álló<br>órakeret/hét                                                                                                               | 35          | 36          | 35            | 35            |                              | 35          |                                 |
| Tanítási hetek száma                                                                                                                             | 36          | 36          | 36            | 31            |                              | 31          |                                 |
| <b>Éves összes óraszám</b>                                                                                                                       | <b>1260</b> | <b>1296</b> | <b>1260</b>   | <b>1085</b>   | <b>4901</b>                  | <b>1085</b> | <b>1085</b>                     |

\* Amennyiben az iskola a Kémia tantárgyat választja, a szakgimnáziumi kerettantervben megtalálható 144 órás (két évfolyamos) tantárgyi kerettantervet kell használnia.

\*\* Az órakeret a Katonai alapismeretek tantárgy oktatására is fordítható.



2016

| 2016                                                                 |                                             | Nappali tagozat |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |      |     |      | Esti tagozat |      |     |    |       |       |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|------|------|------|------|-----|------|--------------|------|-----|----|-------|-------|
| Pedagógiai- és családsegítő munkatárs                                |                                             | 9.              |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13 |      | 1/13 |      |     | 2/14 |              | 1/13 |     |    | 2/14. |       |
|                                                                      |                                             | e               | gy | e   | gy |     | e   | gy |     | e   | gy | e    | gy   | e    | gy   |     | e    | gy           | e    | gy  |    | e     | gy    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                          | Foglalkoztatás II.                          |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5  |      |      |      |     | 0,5  |              |      |     |    | 0,3   |       |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)       | Foglalkoztatás I.                           |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      |      |      |     | 2    |              |      |     |    | 1     |       |
| 11464-16 Pedagógiai és pszichológiai feladatok                       | Pedagógia                                   |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 8,5  |      | 7    |      |     | 8,5  |              | 3,5  |     |    | 4,3   |       |
|                                                                      | Pedagógiai gyakorlat                        |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      | 11,5 |      | 11,5 |     |      | 11,5         |      | 7,0 |    |       | 7,0   |
|                                                                      | Bevezetés a pszichológiába                  |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      | 2    |      | 3    |     |      | 2            |      | 1,5 |    |       | 1     |
| 11676-16 Családpedagógiai alapismeretek                              | Pedagógiai szociológia                      |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      | 4    |      |     | 2    |              | 2    |     |    | 1     |       |
|                                                                      | Mentálhigiéniai alapismeretek               |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 1    |      | 2    |      |     | 1    |              | 1    |     |    | 0,5   |       |
| 11687-16 Program és szabadidő szervezés                              | Szabadidő szervezés                         |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 1    |      | 1,5  |      |     | 1    |              | 0,8  |     |    | 0,5   |       |
| 11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra                           | Kommunikáció és viselkedéskultúra           |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 1    |      | 1    |      |     | 1    |              | 0,5  |     |    | 0,5   |       |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés                                 | Gondozási és egészségnevelési alapismeretek | 1               |    | 1   |    |     | 1   |    |     | 1   |    | 1    |      | 1    |      |     | 1    |              | 0,5  |     |    | 0,5   |       |
| 11470-16 Óvodai nevelési feladatok                                   | A nevelés elméleti alapjai                  | 1               |    | 1   |    |     | 2   |    |     | 2   |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
|                                                                      | Nevelési gyakorlat                          |                 | 3  |     | 4  |     |     | 2  |     |     | 4  |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | Konyhai és udvari feladatok                 | 1               |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében        | Takarítási ismeretek                        | 1               |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 12070-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | Gyógypedagógiai egészségtan                 | 1               |    | 1   |    |     | 2   |    |     | 2   |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
|                                                                      | Gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat       |                 | 1  |     | 1  |     |     | 2  |     |     |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 11465-16 Általános gyógypedagógiai feladatok                         | Gyógypedagógiai alapismeretek               | 2               |    | 2   |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció                                | Sérülés-specifikus kommunikáció             |                 |    |     |    |     | 2   |    |     | 1   |    |      |      |      |      |     |      |              |      |     |    |       |       |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                            | Munkahelyi egészség és biztonság            |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5  |      |      |      |     | 0,5  |              |      |     |    | 0,3   |       |
| A fő szakképesítésre vonatkozóan:                                    | Összesen                                    | 7               | 4  | 7   | 5  | 140 | 7   | 3  | 140 | 6   | 4  | 19,5 | 11,5 | 19,5 | 11,5 | 160 | 19,5 | 11,5         | 9,75 | 7   | 80 | 9,75  | 7     |
|                                                                      | Összesen                                    | 11              |    | 12  |    |     | 10  |    |     | 10  |    |      | 31   |      |      |     | 31   |              |      | 31  |    |       | 16,75 |

## Szakmai óratervezet 2016-tól Pedagógia

## Szakmai óratervezés 2016-tól Pedagógia

| Gyógypedagógiai asszisztens                                    |                                             | Nappali tagozat |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |     |     |      |      |      | Esti tagozat |     |       |       |  |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|------|------|------|-----|-----|------|------|------|--------------|-----|-------|-------|--|
|                                                                |                                             | 9.              |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13 |      | 1/13 |     |     | 2/14 |      | 1/13 |              |     | 2/14. |       |  |
|                                                                |                                             | e               | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | e    | gy   | e    | gy  | ögy | e    | gy   | e    | gy           | ögy | e     | gy    |  |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.                          |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5  |      |      |     |     | 0,5  |      |      |              |     | 0,25  |       |  |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                           |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      |      |     |     | 2    |      |      |              |     | 1     |       |  |
| Pedagógiai, pszichológiai feladatok                            | Pedagógia                                   |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 3    |      | 4    |     |     | 4    |      | 2    |              |     | 2     |       |  |
|                                                                | Pedagógiai gyakorlat                        |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      | 5    |      | 5   |     |      | 5    |      | 3            |     |       | 3     |  |
|                                                                | Bevezetés a pszichológiába                  |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 3    |      | 4    |     |     | 3    |      | 2    |              |     | 1,5   |       |  |
| Általános gyógypedagógiai feladatok                            | Gyógypedagógiai alapismeretek               |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 3    |      | 4    |     |     | 3    |      | 2    |              |     | 1,5   |       |  |
|                                                                | Gyógypedagógiai gyakorlat                   |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      | 7,5  |      | 7,0 |     |      | 7,5  |      | 4,2          |     |       | 4,5   |  |
| Speciális gyógypedagógiai feladatok                            | Gyógypedagógiai pszichológia                |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      | 2    |     |     | 2    |      | 1    |              |     | 1     |       |  |
|                                                                | Gyógypedagógiai tantárgy-pedagógiák         |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      | 2    |     |     | 2    |      | 1    |              |     | 1     |       |  |
|                                                                | Gyógypedagógiai egészségtan                 |                 |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2    |      | 2    |     |     | 2    |      | 1    |              |     | 1     |       |  |
| Gondozás és egészségnevelés                                    | Gondozási és egészségnevelési alapismeretek | 1               |    | 1   |    |     | 1   |    |     | 1   |    | 1    |      | 1    |     |     |      |      | 0,5  |              |     |       |       |  |
| Óvodai nevelési feladatok                                      | A nevelés elméleti alapjai                  | 1               |    | 1   |    |     | 2   |    |     | 2   |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
|                                                                | Nevelési gyakorlat                          |                 | 3  |     | 4  |     |     | 2  |     |     | 4  |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
| Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében    | Konyhai és udvari feladatok                 | 1               |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
| Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében           | Takarítási ismeretek                        | 1               |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
| Családpedagógiai ismeretek                                     | Pedagógiai szociológia                      | 1               |    | 1   |    |     | 2   |    |     | 2   |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
| Kapcsolattartás formái családokkal                             | A kapcsolattartás elmélete                  | 1               |    | 1   |    |     | 1   |    |     |     |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
|                                                                | A kapcsolattartás gyakorlata                |                 | 1  |     | 1  |     |     | 1  |     |     |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
|                                                                | Kommunikáció                                | 1               |    | 1   |    |     | 1   |    |     | 1   |    |      |      |      |     |     |      |      |      |              |     |       |       |  |
| A fő és mellék szakképesítésre vonatkozóan:                    | Összesen                                    | 7               | 4  | 7   | 5  | 140 | 7   | 3  | 140 | 6   | 4  | 19   | 12,5 | 19   | 12  | 160 | 18,5 | 12,5 | 9,5  | 7,2          | 80  | 9,25  | 7,5   |  |
|                                                                | Összesen                                    | 11              |    | 12  |    |     | 10  |    |     | 10  |    | 31   |      | 31   |     |     | 31   |      | 16,7 |              |     |       | 16,75 |  |

## Szakmai óraterv 2016-tól Közgazdaság

| Pénzügyi számviteli ügyintéző                                  |                                     | Nappali tagozat |    |     |    |     |    |     |     |      |    |      |    |      |    | Esti tagozat |     |      |     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|----|-----|----|-----|----|-----|-----|------|----|------|----|------|----|--------------|-----|------|-----|
|                                                                |                                     | 9.              |    | 10. |    | 11. |    | 12. |     | 5/13 |    | 1/13 |    | 2/14 |    | 1/13         |     | 2/14 |     |
|                                                                |                                     | e               | gy | e   | gy | e   | gy | e   | gy  | e    | gy | e    | gy | e    | gy | e            | gy  | e    | gy  |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.                  |                 |    |     |    |     |    |     |     | 0,5  |    |      |    | 0,5  |    |              |     | 0,25 |     |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                   |                 |    |     |    |     |    |     |     | 2    |    |      |    | 2    |    |              |     | 1    |     |
| 11504-16 Gazdálkodási alaptévékenység ellátása                 | Gazdasági és jogi alapismeretek     | 4               |    | 3   |    |     |    |     |     |      |    | 7    |    |      |    | 3,5          |     |      |     |
|                                                                | Ügyviteli ismeretek                 | 3               |    |     |    |     |    |     |     |      |    | 3    |    |      |    | 1,5          |     |      |     |
|                                                                | Ügyviteli gyakorlatok               |                 | 4  |     |    |     |    |     |     |      |    | 4    |    |      |    | 2,4          |     |      |     |
|                                                                | Általános statisztika               |                 |    | 2   |    |     |    |     |     |      |    | 2    |    |      |    | 1            |     |      |     |
|                                                                | Statisztika gyakorlat               |                 |    |     | 1  |     |    |     |     |      |    | 1    |    |      |    | 0,6          |     |      |     |
|                                                                | Pénzügyi alapismeretek              |                 |    | 2   |    | 1   |    | 0,5 |     |      |    | 4    |    |      |    | 2            |     |      |     |
|                                                                | Pénzügy gyakorlat                   |                 |    |     | 1  |     |    |     |     |      |    | 1    |    |      |    | 0,6          |     |      |     |
|                                                                | Adózási alapismeretek               |                 |    |     |    |     |    | 1   |     |      |    | 2    |    |      |    | 1            |     |      |     |
|                                                                | Adózás gyakorlat                    |                 |    |     |    |     |    | 1   |     |      |    | 1    |    |      |    | 0,6          |     |      |     |
|                                                                | Számviteli alapismeretek            |                 |    | 2   |    | 2   |    |     |     |      |    | 4    |    |      |    | 2            |     |      |     |
|                                                                | Számvitel gyakorlat                 |                 |    |     | 1  |     |    | 1   |     |      |    | 2    |    |      |    | 1,2          |     |      |     |
| Projekttervezés 11884-16                                       | Támogatási alapismeretek            |                 |    |     |    | 2   |    | 1   |     |      |    |      |    |      |    |              |     |      |     |
|                                                                | Gazdálkodási statisztika            |                 |    |     |    | 2   |    |     |     |      |    |      |    |      |    |              |     |      |     |
|                                                                | Folyamat- és pénzügyi tervezés      |                 |    |     |    |     | 1  |     | 1,5 |      |    |      |    |      |    |              |     |      |     |
| Támogatáskezelés 11885-16                                      | Támogatási ügyvitel                 |                 |    |     |    | 2   |    | 2   |     |      |    |      |    |      |    |              |     |      |     |
|                                                                | Támogatás menedzsment               |                 |    |     |    |     |    | 2   |     |      |    |      |    |      |    |              |     |      |     |
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                       | Gazdálkodási ismeretek              |                 |    |     |    |     |    |     | 2,5 |      |    |      |    | 2,5  |    |              |     | 1,25 |     |
| 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok        | Vállalkozásfinanszírozás            |                 |    |     |    |     |    |     | 3   |      |    |      |    | 3    |    |              |     | 1,5  |     |
|                                                                | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat  |                 |    |     |    |     |    |     |     | 1    |    |      |    | 1    |    |              |     | 0,6  |     |
|                                                                | Adózás                              |                 |    |     |    |     |    |     | 3   |      |    |      |    | 3    |    |              |     | 1,5  |     |
|                                                                | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |                 |    |     |    |     |    |     |     | 2    |    |      |    | 2    |    |              |     | 1,2  |     |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai          | Számvitel                           |                 |    |     |    |     |    |     | 6   |      |    |      |    | 6    |    |              |     | 3    |     |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen                                | Könyvelés számítógépen gyakorlat    |                 |    |     |    |     |    |     |     | 4    |    |      |    | 4    |    |              |     | 2,4  |     |
| 11501-16 Projektfinanszírozás                                  | Projekt-financezírozás              |                 |    |     |    |     |    |     | 2   |      |    |      |    | 2    |    |              |     | 1    |     |
|                                                                | Projektfinanszírozás gyakorlata     |                 |    |     |    |     |    |     |     | 2    |    |      |    | 2    |    |              |     | 1,2  |     |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése                            | Projektfolyamatok követése          |                 |    |     |    |     |    |     | 2   |      |    |      |    | 2    |    |              |     | 1    |     |
|                                                                | Projekttervezés gyakorlata          |                 |    |     |    |     |    |     |     | 1    |    |      |    | 1    |    |              |     | 0,6  |     |
| Összesen                                                       |                                     | 7               | 4  | 9   | 3  | 9   | 1  | 4,5 | 5,5 | 21   | 10 | 22   | 9  | 21   | 10 | 11,0         | 5,4 | 10,5 | 6,0 |
| Összesen                                                       |                                     | 11              |    | 12  |    | 10  |    | 10  |     | 31   |    | 31   |    | 31   |    | 16,4         |     | 16,5 |     |

## Szakmai óraterv 2016-tól Rendészet és közszolgálat

|                                                                 |                                                                   | 9.  |     | 10. |     | 11. |     | 12. |     | 5/13 |     | 1/13 |     |      | 2/14 |     |    |    |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|------|-----|------|------|-----|----|----|
|                                                                 |                                                                   | e   | gy  | e   | gy  |     | e   | gy  |     | e    | gy  | e    | gy  |      | e    | gy  |    |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                     | Foglalkoztatás II.                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 0,5 |      |     |      |      | 0,5 |    |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)  | Foglalkoztatás I.                                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 2,0 |      |     |      |      | 2,0 |    |    |
| 11654-16 Rendvédelmi jog és közigazgatás                        | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                | 1,5 |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11655-16 Magánbiztonság a közszolgálati ügykezelő számára       | Magánbiztonság és vagyonvédelem I.                                | 1,0 |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Magánbiztonság és vagyonvédelem II.                               |     |     | 1,0 |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Magánbiztonság és vagyonvédelem III.                              |     |     |     |     | 0,5 |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Magánbiztonság és vagyonvédelem IV. gyakorlat                     |     |     |     |     |     |     |     | 1,0 |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Személy és vagyonvédelmi ismeretek gyakorlat                      |     |     |     |     | 0,5 |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat |     |     |     |     |     |     |     | 1,0 |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11553-16 Rendvédelmi szervek és alapfeladatok                   | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.                           | 1,0 |     | 0,5 |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.                          | 2,5 |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      | 2,5 |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.                         |     |     | 4,0 |     |     |     |     |     |      |     |      | 4,0 |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.                          |     |     |     |     | 4,0 |     |     |     |      |     |      | 4,0 |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok V.                           |     |     |     |     |     |     | 2,0 |     |      |     |      | 2,0 |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat                    |     |     |     | 1,0 |     |     |     |     |      |     |      |     | 1,0  |      |     |    |    |
| 11556-16 Társadalomismeret és szakmai kommunikáció              | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                | 0,5 |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Közszolgálati ügyintéző gyakorlati ismeretek                      |     | 0,5 |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11657-16 Rendészeti szakmai idegen nyelv                        | Rendészeti szakmai idegen nyelv                                   |     |     | 1,0 |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11658-16 Rendészeti szakmai informatika                         | Rendészeti szakmai informatika                                    |     |     |     |     | 0,5 |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11552-16 Önvédelem és intézkedéstaktika                         | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat I.                      |     | 0,5 |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
|                                                                 | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat II.                     |     | 3,5 |     |     |     |     |     |     |      |     |      |     | 3,5  |      |     |    |    |
|                                                                 | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat III.                    |     |     |     | 3,0 |     |     |     |     |      |     |      |     | 3,0  |      |     |    |    |
|                                                                 | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat IV.                     |     |     |     |     |     | 3,0 |     |     |      |     |      |     | 3,0  |      |     |    |    |
|                                                                 | Önvédelem és intézkedés taktika                                   |     |     |     |     | 0,5 |     |     | 2,0 |      |     |      | 2,0 |      |      |     |    |    |
| 10069-12 Irodai asszisztensi feladatok                          | Ügyviteli ismeretek                                               |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,0  |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 10067-12 Gépírási, dokumentum készítés iratkezelés              | Ügyviteli ismeretek                                               |     |     |     |     |     | 1,0 |     |     |      |     |      |     |      |      |     |    |    |
| 11555-16 Ügykezelés a közszolgálatban                           | Ügyviteli ismeretek                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 4,0 |      |     |      |      | 4,0 |    |    |
|                                                                 | Ügyviteli gyakorlat                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     | 2,5  |     |      |      | 2,5 |    |    |
| 11632-16 Közszolgálati ügyintéző alapfeladatok                  | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                |     |     | 1,5 |     |     |     |     | 1,5 |      | 4,0 |      | 3,0 |      |      | 4,0 |    |    |
|                                                                 | Közszolgálati ügyintézői gyakorlat                                |     |     |     |     |     |     |     |     | 1,5  |     | 2,0  |     | 1,0  |      | 2,0 |    |    |
| 11559-16 E-közigazgatási ismeretek                              | E-közigazgatás elmélete                                           |     |     |     |     |     |     |     |     |      | 4,0 |      |     |      |      | 4,0 |    |    |
|                                                                 | E-közigazgatás gyakorlata                                         |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     | 2,0  |     |      |      | 2,0 |    |    |
| 11560-16 Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven | Ügyfélszolgálati kommunikáció                                     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     | 2,5  |     |      |      | 2,5 |    |    |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat                           |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      | 3,0 |      |      | 3,0 |    |    |
| 11385-16 Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció                                     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     | 2,0  |     |      |      | 2,0 |    |    |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat                           |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |      | 2,5 |      |      | 2,5 |    |    |
| A fő szakképesítésre vonatkozóan:                               | Összesen                                                          | 7   | 5   | 8   | 4   | 140 | 6   | 5   | 140 | 6    | 5   | 19   | 12  | 17,5 | 11,5 | 160 | 19 | 12 |
|                                                                 | Összesen                                                          |     | 11  | 12  |     |     |     | 10  |     |      | 10  |      | 31  |      | 29   |     | 31 |    |

**SZAKMAI PROGRAM A PEDAGÓGIA ÁGAZAT OKTATÁSÁHOZ**  
a Szakképzési kerettanterv 2016. szeptember 1-jétől hatályos szakmai tartalmához

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként**

|                                                                      |                                      | 9.              |    | 10.             |    | 11. |                 |    | 12. |                 | 5/13. |                 | 1/13. |      |                 | 2/14. |      |      |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----|-----------------|----|-----|-----------------|-------|-----------------|-------|------|-----------------|-------|------|------|
|                                                                      |                                      | heti<br>óraszám |    | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |       | heti<br>óraszám |       | ögy  | heti<br>óraszám |       |      |      |
|                                                                      |                                      | e               | gy | e               | gy |     | e               | gy |     | e               | gy    | e               | gy    |      | e               | gy    |      |      |
| A fő szakképesítésre<br>vonatkozóan:                                 | Összesen                             | 7               | 4  | 7               | 5  | 140 | 7               | 3  | 140 | 6               | 4     | 19,5            | 11,5  | 19,5 | 11,5            | 160   | 19,5 | 11,5 |
|                                                                      | Összesen                             | 11              |    | 12              |    |     | 10              |    |     | 10              |       | 31              |       | 31   |                 |       | 31   |      |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                   |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 0,5             |       |      |                 |       | 0,5  |      |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                    |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 2               |       |      |                 |       | 2    |      |
| 11464-16 Pedagógiai és<br>pszichológiai feladatok                    | Pedagógia                            |                 |    |                 |    |     | 2*              | 1* |     | 2*              |       | 8,5             |       | 7    |                 |       | 8,5  |      |
|                                                                      | Pedagógiai gyakorlat                 |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 | 4*    |                 | 11,5  |      | 11,5            |       |      | 11,5 |
|                                                                      | Pszichológia                         |                 |    |                 |    |     | 2*              |    |     | 3*              |       | 2               |       | 3    |                 |       | 2    |      |
| 11676-16 Családpedagógiai<br>alapismeretek                           | Pedagógiai szociológia               |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 2               |       | 4    |                 |       | 2    |      |
|                                                                      | Mentálhigiéniai<br>alapismeretek     |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 1               |       | 2    |                 |       | 1    |      |
| 11687-16 Program és<br>szabadidő szervezés                           | Szabadidő szervezés                  |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 1               |       | 1,5  |                 |       | 1    | 0    |
| 11678-16 Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra                        | Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |       | 1               |       | 1    |                 |       | 1    | 0    |

|                                                                      |                                                 | 9.              |    | 10.             |    |     | 11.             |    |     | 12.             |    | 5/13.        |    | 1/13.           |    |     | 2/14.        |    |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----|-----------------|----|-----|-----------------|----|--------------|----|-----------------|----|-----|--------------|----|
|                                                                      |                                                 | heti<br>óraszám |    | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | heti óraszám |    | heti<br>óraszám |    | ögy | heti óraszám |    |
|                                                                      |                                                 | e               | gy | e               | gy |     | e               | gy |     | e               | gy | e            | gy | e               | gy |     | e            | gy |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés                                 | <b>Gondozási egészségnevelési alapismeretek</b> | 1               |    | 1               |    |     | 1               |    |     | 1               |    | 1            |    | 1               |    |     | 1            |    |
| 11470-16 Óvodai nevelési feladatok                                   | <b>A nevelés elméleti alapjai</b>               | 1               |    | 1               |    |     | 2               |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
|                                                                      | <b>Nevelési gyakorlat</b>                       |                 | 3  |                 | 4  |     |                 | 2  |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | <b>Konyhai és udvari feladatok</b>              | 1               |    | 1               |    |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében        | <b>Takarítási ismeretek</b>                     | 1               |    | 1               |    |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 12070-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | <b>Gyógypedagógiai egészségtan</b>              | 1               |    | 1               |    |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
|                                                                      | <b>Gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat</b>    |                 | 1  |                 | 1  |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 11465-16 Általános gyógypedagógiai feladatok                         | <b>Gyógypedagógiai alapismeretek</b>            | 2               |    | 2               |    |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció                                | <b>Sérülés-specifikus kommunikáció</b>          |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    |              |    |                 |    |     |              |    |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                            | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>         |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 0,5          |    |                 |    |     | 0,5          |    |

\*A tanulók számára a 11. évfolyamon a májusi-júniusi vizsgaidőszakban kerül megszervezésre a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítés szakmai vizsga. A 11-12. évfolyam tantárgyai és órászámai a választott mellék-szakképesítés alapján kerültek módosításra.

**Tantárgyak és témakörök a Szakképzési kerettanterv 2016. szeptember 1-jétől hatályos szakmai tartalmához a 9-12. évfolyamra vonatkozóan:**

**Pedagógia tantárgy**

Éves óraszám: 11. évfolyamon 72 óra elmélet - 36 óra gyakorlat, 12. évfolyamon: 62 óra

**Témakörök:**

**1. Általános pedagógia és neveléstörténet**

A pedagógia fogalma, tárgya, célja, feladata

A pedagógia a tudományok rendszerében, tudományközi kapcsolatai

A pedagógia területei

A nevelés áttekintő történeti vázlata: az egyes korszakok főbb jellemzői, kiemelkedő képviselői; nevelés az őskorban, spártai nevelés, athéni nevelés, görög nevelés, római nevelés, nevelés a középkorban, reneszánsz és humanizmus, nevelés az újkorban, Magyarország neveléstörténete 1616-1806 között: Pázmány Péter, I. Ratio Educationis, Tessedik Sámuel reformjai, II. Ratio Educationis, alternatív pedagógiai irányzatok: reformpedagógiai irányzatok, alternatív intézmények a hazai köznevelésben

**2. Nevelésmélet**

A nevelés fogalma, célja, feladata

A nevelés folyamata

A személyiség fejlődését meghatározó biológiai tényezők és a környezeti, nevelési hatások kölcsönhatása

Az adottság, a rátermettség, a hajlam, a temperamentum, az érdeklődés, a képesség, a tehetség, a kreativitás fogalma.

A nevelési cél és a nevelés eszközrendszere

Az érték és norma a nevelés folyamatában.

A nevelés feladat- és eszközrendszere

A nevelés, a személyiségfejlesztés fő területei

A nevelési módszer fogalma, típusai; meggyőzés módszerei, tevékenység megszervezésének módszerei, magatartásra ható módszerek

Az egyes módszerek szerepe a nevelés folyamatában

A nevelési módszer kiválasztásának szempontjai

A nevelő, mint modell. A pedagógus szerepe a nevelés folyamatában

A vezetési stílusok

A nevelési szintek: család, óvoda, iskola

A szocializáció fogalma, szinterei

A szocializáció és a nevelés kapcsolatrendszere

A család, a család szerkezete, funkciója, típusai, a családi nevelés

A köznevelés intézményei

A család és az intézmény közötti kapcsolattartás, együttműködés formái

A kortársak szerepe a szocializációban

**3. Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló**

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló

SNI fogalma, területei

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő fogalma  
Kiemelten tehetséges fogalma, a tehetséges gyermek nevelésének-oktatásának sajátosságai  
Hátrányos helyzet fogalma  
Halmozottan hátrányos helyzet fogalma  
Veszélyeztetett gyermek  
Szegregáció, integráció, inklúzió  
Nehezen nevelhetőség  
Együttműködés a családdal, szakemberekkel

#### **4. Didaktika**

A didaktika fogalma, tárgya  
A didaktika alapfogalmai: tanulás, tanítás, oktatás, ismeret, tudás, adottság, képesség, készség, jártasság  
A nevelés, az oktatás és a képzés kapcsolata  
Az oktatás tartalmát meghatározó dokumentumok: NAT fogalma, jellemzői; Kerettantervek fogalma, jellemzői; Irányelvek; Pedagógiai Program fogalma és jellemzői; Helyi tanterv fogalma és jellemzői; tanmenet fogalma és jellemzői; tematikus terv fogalma és jellemzői; óratervezet fogalma és jellemzői  
  
Az oktatási folyamat fogalma, fázisai  
Az oktatás módszerei  
Az oktatási módszer kiválasztásának szempontjai  
Az oktatás tárgyi feltételei, eszközei  
Az oktatás szervezeti és munkaformái

#### **5. Kommunikáció és konfliktuskezelés (gyakorlat)**

A kommunikáció fogalma, funkciói  
A közvetlen emberi kommunikáció csatornái  
A verbális kommunikáció  
A nonverbális kommunikáció  
A kommunikációs technikák  
Az eredményes közlés folyamata, feltételei  
A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők  
A kapcsolatteremtés és kapcsolattartás szabályai  
A közvetett kommunikáció formái  
  
A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái  
A konfliktuskezelési stratégiák  
Az érzelmek viselkedésre gyakorolt hatása

### **Pedagógiai gyakorlat tantárgy**

Éves óraszám: 12. évfolyamon: 124 óra

#### **Témakörök:**

##### **1. A gyermek megismerésének lehetőségei**

A gyermek megismerésének módjai, a megfigyelés, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.



**Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.**

**A gyermek rajz-ábrázolás tevékenységének fejlődése, rajzok alapján a gyermek fejlettségének mutatói.**

**A játék, munka, tanulás pedagógiai/pszichológiai alapjainak megfigyelése.**

2. A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése

**A gyermek fejlettségének mutatói, életkorának megfelelő fejlettség.**

**A társas kapcsolatok alakulása, jellemzői.**

**Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.**

**Az intézmény napirendje, a csoport/osztály tevékenységi területei, csoportfoglalkozások, tanórák rendje, szervezési feladatok, előkészület, lebonyolítás, ellenőrzés, értékelés.**

A tanórán kívüli foglalkozások.

Szemléltető eszközök készítésének lehetőségei, technikái.

Oktatástechnikai eszközök használata

Az iskolán kívüli programok, lehetőségei, tervezése, szervezése, irányítása.

**A játék, munka, tanulás kapcsolata**

**A játék, a szabadidős tevékenységek feltételei, irányítása**

**A pedagógus és a gyermek, valamint a tanuló együttműködése**

**A viselkedést kiváltó/fenntartó okok, a jelenségek mögött álló tények, érzelmek.**

**A gyermek kapcsolatainak rendszere, konfliktusmegoldások elemzése, véleményezése.**

**A konfliktus közvetlen és közvetett okai, a konfliktusok gyökerei, az érdek, a szükséglet, az érzelem.**

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló sajátosságai a gyakorlatban

**Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége**

**Az intézmény és a család kapcsolattartásának formái és jelentősége**

3. Ének-zene foglalkozás (ajánlás)

**A pedagógia gyakorlat tantárgy keretében ének-zenei foglalkozás heti 2 órában.**

**Az ének-zene foglalkozások célja, hogy elősegítse az óvodai foglalkozásokra való eredményes felkészülést, valamint hozzájáruljon a felsőoktatásban továbbtanulók sikeres felvételi vizsgájához.**

**A pedagógiai gyakorlat tantárgy oktatása:**

A tantárgy oktatása részben iskolai keretben történik, illetve alkalmasszerűen az adott témakörhöz kapcsolódóan külső szakmai intézmények látogatására is sor kerül a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. Az intézménylátogatások helyszínét az iskola maga választhatja meg. A tanulók a szaktanár, az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek, tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melyek tartalmazhatják az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

## **Pszichológia tantárgy**

Éves óraszám: 11. évfolyamon 72 óra, 12. évfolyamon: 93 óra

### **Témakörök**

#### **1. Általános és személyiséglélektani ismeretek**

A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, a pszichológia ágai

A pszichológia vizsgálati módszerei

A pszichológia helye a tudományok rendszerében

A megismerési folyamatok

A személyiség fogalma

A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők

Az érés, a tanulás és a nevelés kölcsönhatásai

Adottság, rátermettség, hajlam, temperamentum, érdeklődés, képesség, tehetség, kreativitás

Az emberi szükségletek rendszere

#### **2. Fejlődéslélektani alapok**

A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a pszichikus fejlődés feltételei

A fejlődést befolyásoló tényezők

Az életkori szakaszok, az egyes fejlődési szakaszok jellemzői (méhen belüli fejlődés és a csecsemőkor, kisgyermekkor és az óvodáskor, iskoláskor és a serdülőkor, felnőtt- és az időskor)

A gyermek és gondozója közötti kapcsolat

A kötődés

A korai anya-gyermek kapcsolat

Harlow kísérletei

Az Ainsworth és az „Idegen helyzet kísérlet”

A kötődés mintázatai (biztonságos kötődés, elkerülő kötődés, ambivalens kötődés, dezorganizált kötődés)

Az én felfedezése

A hospitalizmus

Az apa- gyermek kapcsolat jelentősége, szerepe a fejlődésben

#### **3. Szociálpszichológiai alapismeretek**

A szociálpszichológia fogalma

A szociálpszichológia tárgya, területei

A csoport fogalma, fajtái és szerveződésük alapja

A csoportfejlődés szakaszai

A szerep és a státusz

Az előítélet és a sztereotípiák fogalma, és kapcsolatuk

A deviancia fogalma, típusai

A társas hatás fogalma

A szociális interakció fogalma, jellemzői

A szerep, az érték fogalma

A konfliktusok fajtái

A kommunikáció fogalma, fajtái

A verbális és nonverbális közlés viszonya

**4. Pedagógiai pszichológia**

A pedagógiai pszichológia fogalma

A pedagógiai pszichológia tárgya

A vezetési, nevelési stílusok fogalma és fajtái

A nevelési attitűd fogalma, típusai

A kortárs csoportok kapcsolatainak feltérképezése - a szociometria

**Gondozási és egészségnevelési alapismeretek tantárgy**

Éves óraszám: 9.-10.-11.: évfolyamon: 36 óra, 12. évfolyamon: 31 óra

**Témakörök****1. Egészségnevelés**

Az egészség fogalma

Az egészségvédelem fogalma, célja, feladata

Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata

Az egészségnevelés fogalma, célja

Az egészségnevelés feladata, területei

A táplálkozás egészségtana

Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során

Pszichés hatások jelentősége az étkezésben

A helyes életritmus és érzelmi biztonság megteremtésének feltételei

A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei

A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei

Aktív és passzív pihenés jelentősége

**2. Személyi gondozás**

A személyi gondozás fogalma

A személyi gondozás területei

A gondozás szerepe a nevelési folyamatban

A higiénés szokások kialakításának területei

Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően

A kulturált étkezési szokások kialakítása

A lázas gyermek a közösségben

Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermek személyi gondozásának kérdései

A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció

**A nevelés elméleti alapjai tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyam: 36 óra, 10. évfolyam: 36 óra, 11. évfolyam: 72 óra

A tantárgy tanításának célja olyan ismeretek közvetítése, készségek és képességek fejlesztése, amelynek eredményeként a tanuló az óvodapedagógus közvetlen irányítás mellett képes segítséget nyújtani az óvodai napirend megvalósulásában.

**Témakörök****1. Az óvodai nevelés alapjai**

Nevelés fogalma, célja

Szocializáció fogalma, szinterei

Az óvodai nevelés célja, feladata  
Az óvodai nevelés alapelvei  
Az óvodai élet megszervezésének elvei  
Az óvodai élet tevékenységi formái és azok jellemzői  
A fejlődés jellemzői az óvodáskor végére  
Az SNI –s gyermek az óvodában, inklúzió, integráció, szegregáció  
Nevelési problémák az óvodában, agresszív és szorongó gyermek a csoportban  
Az egyéni bánásmód az óvodai dajka tevékenységében  
Társas kapcsolatok az óvodáskorban  
A helyes életritmus jelentősége az óvodában  
Az óvodai napirend sajátosságai  
Az óvoda kapcsolatrendszere  
Az óvodai dajka, mint modell

## **2. Játéypedagógia**

A játék fogalma  
A játék feltételei  
A játék fajtái és azok jellemzői  
A játék szerepe a személyiségfejlődésben  
A játéktevékenység fejlődése az egyes életkori szakaszokban  
Az óvodai dajka szerepe a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében

## **3. Munka jellegű tevékenységek az óvodában**

Munka jellegű tevékenységek az óvodában  
A munka, mint a személyiségfejlesztés eszköze  
A játék és a munka kapcsolata  
Az önkiszolgálás és a naposi munka jelentősége az óvodáskorban  
Munkalehetőségek az óvoda udvarán  
Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvodában  
Az óvodai dajka munkatevékenységekkel kapcsolatos feladatai

## **4. Programok az óvodában**

Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában  
Óvodai ünnepélyek típusai  
Ünnepélyek előkészítési és lebonyolítási feladatai, valamint a lebonyolítást követő feladatok  
Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink  
Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk az óvodával  
Kulturális programok az óvodában  
Óvodai kirándulás, előkészítése, szervezése, lebonyolítása  
Óvodán kívüli programok és azok feladatai  
Szülői értekezletek jelentősége

**Nevelési gyakorlat tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyam: 108 óra, 10. évfolyam: 144 óra, 11. évfolyam: 72 óra

**Témakörök****1. Az óvodáskorú gyermek tevékenységeinek megfigyelése és segítése (9. és 10. évfolyamon)**

A gyerekek külső megjelenése  
Beszoktatás  
Részvétel a foglalkozásokon  
Érdeklődés  
Aktivitás  
Gyerek kötelezettségei  
Kérésre, utasításra való reagálás  
Gyerek-pedagógus együttműködése  
Gyerek-gyerek együttműködése  
A pedagógus reakcióinak megfigyelése

**2. A kisiskoláskorú gyermek tevékenységeinek megfigyelése és segítése (11. évfolyamon)**

Az iskolaérett gyermek  
A pedagógus szerepe, személyisége  
Az alsó tagozatos tanítás szervezési formái  
A napközi otthon és tevékenységei  
Szabadidős tevékenységek a napköziben, a tevékenységek célja  
Szabadidős tevékenységek előkészítése, segítése, vezetése

**3. Ének-zene foglalkozás (ajánlás) – csak 10. évfolyamon**

**A nevelési gyakorlat tantárgy keretében ének-zenei foglalkozás heti 1 órában.**

**Az ének-zene foglalkozások célja, hogy elősegítse az óvodai és iskolai foglalkozásokra való eredményes felkészülést, valamint hozzájáruljon a felsőoktatásban továbbtanulók sikeres felvételi vizsgájához.**

**4. Rajz foglalkozás (ajánlás) – csak 10 évfolyamon**

**A nevelési gyakorlat tantárgy keretében rajz foglalkozás heti 1 órában. A rajz foglalkozások célja, hogy elősegítse az óvodai és iskolai foglalkozásokra való eredményes felkészülést.**

**A nevelési gyakorlat tantárgy oktatása:**

A nevelési gyakorlat célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az óvodáskorú és kisiskoláskorú gyermekeket nevelő intézmények szakmai munkájába. A gyakorlat során megfigyelhetik a gyermekek különböző tevékenységeit, segíthetik az ott folyó gondozó-nevelő munkát, bekapcsolódhatnak az egyes tevékenységek/programok előkészítésébe, szervezésébe, lebonyolításába.

A tantárgy oktatása részben iskolai keretben történik, illetve alkalmasszerűen az adott témakörhöz kapcsolódóan külső szakmai intézmények látogatására is sor kerül a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A tanulók a szaktanár, az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek, tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket

készítenek. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

## **Konyhai és udvari feladatok tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyamon: 36 óra, 10. évfolyamon: 36 óra

### **Témakörök**

#### **1. A tálalás, kiszolgálás szabályai**

Az óvoda konyhája, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírások, a konyhában tartózkodás rendje

A beszállítás és az ételek átvételének szabályai

A tálalókonyha

Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában

Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása

A hűtés szabályai

A hűtési lánc

A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában

A csoportban történő tálalás szabályai

A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai

Két- illetve háromfázisú mosogatás szabályai

Mosogatószeres tárolásának szabályai

Az ételmaradék tárolása

A keresztszennyeződés elkerülése

A ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei

A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai

A konyha takarításának szabályai

Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában

#### **2. Az óvodaudvar karbantartása**

Az óvoda udvarának tagolása

Növények az óvoda udvarán

Mérgező növények veszélyei

Hinták, csúszdák, mászóakák, homokozó az óvoda udvarán

Az udvari játékok karbantartásának szabályai

A biztonságos udvari játék megteremtésének feltételei

Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán

A gyermekek körében végezhető tevékenységek az óvoda udvarán

## **Takarítási ismeretek tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyamon: 36 óra, 10. évfolyamon: 36 óra

### **Témakörök**

#### **1. Takarítási technikák**

Az óvoda rendje, tisztasága

A takarítás fogalma, fajtái

A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei

A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek

A tisztítószeres tárolásának, használatának szabályai, a veszélyes figyelemkeltő jelölései  
A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek  
A gyermekek körében nem végezhető munkatevékenységek  
Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában  
A textíliák mosása, vasalása  
A porszívózás szabályai  
Növénygondozás a csoportszobában  
A szennyező anyagok kezelése, tárolása  
A takarítás során használt védőruházat

## **Gyógypedagógiai egészségtan tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyamon: 36 óra, 10. évfolyamon: 36 óra

### **Témakörök**

#### **1. Sérülés-specifikus gondozási feladatok**

A sajátos nevelési igényű gyermek testi fejlődésének sajátosságai  
A személyi higiéné jelentősége  
Cukorbeteg gyermek  
Epilepsziás gyermek  
Az akadálymentesítés fogalma, formái  
A tanulásban akadályozottak speciális egészségnevelése  
Az értelmileg akadályozottak speciális egészségnevelése  
Az önálló életvitel lehetőségei  
A látási fogyatékosok speciális egészségnevelése, iskolai higiénéje  
A látási fogyatékosok hatása a személyiségfejlődésre  
A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai  
A hallási fogyatékosok speciális egészségnevelése, fülészeti gondozása  
A hallási fogyatékosok hatása a gyermek személyiségfejlődésére  
A műtéti úton helyreállított hallás  
A hallási fogyatékos gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai  
A mozgásszervi fogyatékosok speciális egészségnevelése  
A mozgásszervi fogyatékosok gyógyászati és rehabilitációs eszközei  
A mozgásszervi fogyatékosok hatása a személyiség fejlődésére  
A mozgásszervi fogyatékos gyermekek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai  
Logopédiai munka higiénéje  
Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális egészségnevelése  
A protetikai környezet fogalma, eszközei, higiénéje  
A pszichés fejlődési zavar higiénéje

## **Gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyamon: 36 óra, 10. évfolyamon: 36 óra

### **Témakörök**

#### **1. A gondozási tevékenységek sérülés-specifikus kérdései**

Kapcsolatfelvétel, együttműködés az intézmény gyógypedagógusaival, nevelőivel, gondozóival.

Az intézmény működése, jellege, cél, feladatrendszere, működésének személyi és tárgyi feltételei.

Az intézmény által gondozott/nevelt/oktatott személyek megfigyelése, kapcsolatfelvétel a személlyel.

Gondozási tevékenység megfigyelése, elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján.

Speciális módszerek, eszközök, eljárások megfigyelése.

A sérült személy testi szükségleteinek megfigyelése, bekapcsolódás a szükségletek kielégítésébe.

A sérült személy mozgásigényének megfigyelése, bekapcsolódás az összerendezett mozgás fejlődésének elősegítésébe.

A sérült személy higiénés szokásrendszerének megfigyelése, bekapcsolódás a higiénés szokásrendszer kialakításába.

A sérült személy önkiszolgáló folyamatainak megfigyelése, bekapcsolódás az önkiszolgálás folyamatába

### **A gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat tantárgy oktatása**

A tantárgy oktatása iskolai keretben történik, illetve alkalomszerűen külső intézmények látogatására is sor kerül, amikor a tanulók betekintést nyernek az integráltan nevelt fogyatékos gyermekek mindennapjaiba vagy a sérülteket nevelő-oktató intézményrendszerbe.

## **Gyógypedagógiai alapismeretek tantárgy**

Éves óraszám: 9. évfolyamon: 72 óra, 10. évfolyamon: 72 óra

### **Témakörök**

#### **1. Bevezetés a gyógypedagógiába**

A gyógypedagógia fogalma, tárgya, célja, helye a tudományok rendszerében

A különleges gondozáshoz való jog

Az SNI fogalma

Integráció, inklúzió, szegregáció

A fogyatékoságok okai

A környezeti ártalmak, veszélyeztető tényezők

Gyógypedagógiai diagnózis felállítása

A korai gondozás fogalma, tartalma, intézményrendszere

Fogyatékos gyermek a családban

#### **2. A gyógypedagógia területei**

A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, okai, jellemzői

A látásfogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A hallásfogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A mozgáskorlátozottság fogalma, okai, jellemzői

A beszéd-fogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

Az autizmus spektrumzavar fogalma, okai, jellemzői

A súlyos halmozott fogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A diszlexia, diszgráfia, és a diszkalkulia fogalma, okai, jellemzői

A hiperaktivitás fogalma, okai, jellemzői

A figyelemzavar fogalma, okai, jellemzői

A magatartási zavar fogalma, okai, jellemzői



### 2.1.1. Mellékszakképesítésre vonatkozó óraszámok és egyéb szakképzéssel kapcsolatos rendelkezések - a 2016/2017. és 2017/2018. tanévekben indult évfolyamokra

A szakgimnázium a főszakképesítés tanítására biztosított órakereten túli órakeretben, a szakmai képzés során két tanulási lehetőséget ajánl fel a tanulói választás céljából. A főszakképesítés megszerzése mellett a szakgimnázium az alábbi két lehetőséget biztosítja a tanulóknak:

1. mellékszakképesítés megszerzése
2. ágazati, szakmai érettségire történő felkészítés.

| Ágazat                    | 1.LEHETŐSÉG: A MELLÉK-SZAKKÉPESÍTÉS MEGSZERZÉSE ÉRDEKÉBEN AZ ÓRASZÁMOK   | 2.LEHETŐSÉG: AZ ÁGAZATI, SZAKMAI ÉRETTSÉGRE TÖRTÉNŐ FELKÉSZÍTÉS     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Pedagógia                 | <b>Óvodai dajka</b><br>(óraszámok a kerettantervben)                     | Pszichológia 3 óra/hét                                              |
| Közgazdaság               | <b>Pályázati-támogatási asszisztens</b><br>(óraszámok a kerettantervben) | Számvitel 3 óra/hét                                                 |
| Rendészet és közszolgálat | <b>Közzolgálati ügykezelő</b><br>(óraszámok a kerettantervben)           | Ügyviteli ismeretek 1 óra/hét<br>és ügyviteli gyakorlatok 2 óra/hét |

A mellékszakképesítés megszerzésére irányuló vizsgák ideje:

- Pedagógia ágazaton: 11. évfolyam tanév május-júniusi vizsgaidőszakban.
- Közgazdaság ágazaton: 12. évfolyam februári vizsgaidőszakban.
- Rendészet és közszolgálat ágazaton: 12. évfolyam februári vizsgaidőszakban.

A szakképzési kerettantervben keletkező, a Pedagógiai Programban rögzítendő óraszámok és tananyagtartalmak az alábbiak:

- Pedagógia: rögzítve az előző fejezetben
- Közgazdaság: nincs az óraszámokban választható mozgástér.
- Rendészet és közszolgálat: nincs az óraszámokban választható mozgástér.

## 2.1.2. NYEK ÓRATERV (KERETTANTERV) 2017/2018 tanévben induló

Nyelvi előkészítő képzés szakgimnáziumi óraszámai

| Tantárgy                                                       | Óraszám (óra/hét) |
|----------------------------------------------------------------|-------------------|
| Idegen nyelv                                                   | 18                |
| Testnevelés és sport                                           | 5                 |
| Informatika                                                    | 2                 |
| Képességfejlesztés a helyi tantervben meghatározottak szerint* | 4                 |
| Osztályfőnöki                                                  | 1                 |
| Összesen:                                                      | 30                |

\*2 óra magyar, 2 óra matematika

## 2.1.3. Közismereti kerettanterv a szakgimnáziumok részére 2018/2019. tanévtől

26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet szerint

TANTÁRGYI STRUKTÚRA ÉS ÓRASZÁMOK A SZAKGIMNÁZIUMI TANTÁRGYI STRUKTÚRA ÉS ÓRASZÁMAI

|     | A                                                                                                                                                | B      | C       | D       | E       | F                              | G           | H                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|---------|--------------------------------|-------------|---------------------------------|
| 1.  | Tantárgyak                                                                                                                                       | 9.évf. | 10.évf. | 11.évf. | 12.évf. | 9-12.évf.<br>óraszám<br>összes | 13.<br>évf. | 13. évf.<br>óraszám<br>összesen |
| 2.  | Magyar nyelv és irodalom                                                                                                                         | 4      | 4       | 4       | 4       | 556                            | -           | -                               |
| 3.  | Idegen nyelv                                                                                                                                     | 4      | 4       | 4       | 4       | 556                            | -           | -                               |
| 4.  | Matematika                                                                                                                                       | 3      | 3       | 3       | 3       | 417                            | -           | -                               |
| 5.  | Történelem                                                                                                                                       | 2      | 2       | 3       | 3       | 345                            | -           | -                               |
| 6.  | Etika                                                                                                                                            | -      | -       | -       | 1       | 31                             | -           | -                               |
| 7.  | Informatika                                                                                                                                      | 2      | 2       | -       | -       | 144                            | -           | -                               |
| 8.  | Művészetek*                                                                                                                                      | 1      | -       | -       | -       | 36                             | -           | -                               |
| 9.  | Testnevelés                                                                                                                                      | 5      | 5       | 5       | 5       | 695                            | -           | -                               |
| 10. | Osztályfőnöki                                                                                                                                    | 1      | 1       | 1       | 1       | 139                            | -           | -                               |
| 11. | Kötelező komplex<br>természettudományos tantárgy**                                                                                               | 3      | -       | -       | -       | 108                            | -           | -                               |
| 12. | Ágazathoz kapcsolódó<br>természettudományos tantárgy<br>(alábbi táblázat)***                                                                     | 2      | 2       | 2       | -       | 216                            | -           | -                               |
| 13. | Kötelezően választható tantárgy<br>(Érettségi tantárgy, Idegen nyelv,<br>Természettudományos tantárgy,<br>Informatika, Szakmai tantárgy)<br>**** | -      | -       | 2       | 2       | 134                            | -           | -                               |
| 14. | Pénzügyi és vállalkozói<br>ismeretek                                                                                                             | -      | 1       | -       | -       | 36                             | -           | -                               |
| 15. | Szakmai tárgyak órakerete                                                                                                                        | 8      | 12      | 11      | 12      | 1488                           | 31          | 961                             |
| 16. | Szabadon tervezhető órakeret                                                                                                                     | -      | -       | -       | -       | -                              | 4           | 124                             |
| 17. | Rendelkezésre álló órakeret/hét                                                                                                                  | 35     | 36      | 35      | 35      | -                              | 35          | -                               |
| 18. | Tanítási hetek száma                                                                                                                             | 36     | 36      | 36      | 31      | -                              | 31          | -                               |
| 19. | Éves összes óraszám                                                                                                                              | 1260   | 1296    | 1260    | 1085    | 4901                           | 1085        | 1085                            |

\*Művészetek (8. sor): rajz és vizuális kultúra.

\*\*11. sorhoz:

| Ágazat                                 | Kötelező komplex természettudományos tantárgy |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Közgazdaság és Turizmus                | fizika, kémia, biológia                       |
| Pedagógia és Rendészet és közszolgálat | fizika, kémia, földrajz                       |

\*\*\*Ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tárgyak a fenti rendelet szerint (12. sor):

| Ágazat                                 | Ágazathoz kapcsolódó tantárgy | Kötelezően választható<br>természettudományos tárgy |
|----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Közgazdaság és Turizmus                | földrajz                      | fizika                                              |
| Pedagógia és Rendészet és közszolgálat | biológia                      | földrajz                                            |

\*\*\*\*13. sor (Kötelezően választható tantárgy): 11. és 12. évfolyamon: 1-1 óra Matematika és Történelem.

**Nyelvi előkészítő képzés szakgimnáziumi óraszámai**

| <b>Tantárgy</b>                                                | <b>Óraszám (óra/hét)</b> |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Idegen nyelv                                                   | 18                       |
| Testnevelés és sport                                           | 5                        |
| Informatika                                                    | 3                        |
| Képességfejlesztés a helyi tantervben meghatározottak szerint* | 3                        |
| Osztályfőnöki                                                  | 1                        |
| Összesen:                                                      | 30                       |

\*1,5 óra magyar, 1,5 óra matematika

A nyelvi előkészítő képzést követő 9-12. évfolyamon a 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendeletben foglalt kerettanterv szerint kell eljárni.

## **2.1.4. Szakmai kerettantervek a szakgimnáziumok részére 2018/2019. tanévtől az egyes ágazatokban**

5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet szerint a következők:

Minden ágazat tartalmazza a mellékszakképesítés választása esetén fennmaradó órakeretek kitöltésére vonatkozó intézményi döntést. Ha a tanuló nem választja a mellékszakképesítés megszerzésének lehetőségét, a szakmai óraszámok szakmai tartalma is feltüntetésre került az alábbiakban.

1. Pedagógia ágazat: Pedagógiai és családsegítő munkatárs szakképesítéshez, Óvodai dajka mellékszakképesítéshez  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

|                                                                            |                                             |                         | 9. |    | 10. |     |     | 11. |     |     | 12. |     | 5/13. |    | 1/13. |     |     | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----|-------|-----|-----|-------|----|
|                                                                            |                                             |                         | e  | gy | e   | gy  | ögy | e   | gy  | ögy | e   | gy  | e     | gy | e     | gy  | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                            | Összesen                                    | A tantárgy kapcsolódása | 6  | 2  | 7,5 | 4,5 | 140 | 3   | 1,5 | 140 | 3,5 | 1,5 | 20    | 11 | 20    | 9,5 | 160 | 20    | 11 |
|                                                                            | Összesen                                    |                         | 8  |    | 12  |     |     | 4,5 |     |     | 5   |     | 31    |    | 29,5  |     |     | 31    |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                                | <b>Foglalkoztatás II.</b>                   | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,5   |    |       |     |     | 0,5   |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő képzések esetén)          | <b>Foglalkoztatás I.</b>                    | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 2     |    |       |     |     | 2     |    |
| 11464-16 Pedagógiai,<br>pszichológiai feladatok                            | <b>Pedagógia</b>                            | fő szakképesítés        | 3  |    | 3   |     |     | 1,5 |     |     | 1,5 |     | 1,5   |    | 9     |     |     | 1,5   |    |
|                                                                            | <b>Pszichológia</b>                         | fő szakképesítés        | 3  |    | 2,5 |     |     | 1,5 |     |     | 2   |     | 1,5   |    | 9     |     |     | 1,5   |    |
|                                                                            | <b>Pedagógiai gyakorlat</b>                 | fő szakképesítés        |    | 2  |     | 2,5 |     |     | 1,5 |     |     | 1,5 |       | 10 |       | 7,5 |     |       | 10 |
| 11688-16 Gondozás és<br>egészségnevelés                                    | <b>Gondozás és<br/>egészségnevelés</b>      | fő szakképesítés        |    |    | 2   |     |     |     |     |     |     |     |       |    | 2     |     |     |       |    |
| 11678-16 Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra                              | <b>Kommunikáció</b>                         | fő szakképesítés        |    |    |     | 2   |     |     |     |     |     |     | 1     |    |       | 2   |     | 1     |    |
|                                                                            | <b>Kommunikációs<br/>gyakorlat</b>          | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |       | 1  |       |     |     |       | 1  |
| 111676-16 Családpedagógiai<br>alapismeretek                                | <b>Pedagógiai szociológia</b>               | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 5     |    |       |     |     | 5     |    |
|                                                                            | <b>Mentálhigiéné</b>                        | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |    |       |     |     | 3     |    |
| 11687-16 Program- és szabadidő-<br>szervezés                               | <b>Szabadidő-szervezés</b>                  | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 5     |    |       |     |     | 5     |    |
| 11500-12 Munkahelyi egészség<br>és biztonság                               | <b>Munkahelyi egészség és<br/>biztonság</b> | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,5   |    |       |     |     | 0,5   |    |
| 11470-16 Óvodai nevelési<br>feladatok                                      | <b>Az óvodai nevelés</b>                    | 3214001<br>Óvodai dajka |    |    |     |     |     | 1,5 |     |     |     |     |       |    |       |     |     |       |    |
| 11544-16 Konyhai és udvari<br>feladatok az óvodai dajka<br>tevékenységében | <b>Higiénés ismeretek</b>                   | 3214001<br>Óvodai dajka |    |    |     |     |     | 2   |     |     |     |     |       |    |       |     |     |       |    |
| 11543-16 Takarítási feladatok az<br>óvodai dajka tevékenységében           | <b>Higiénés ismeretek</b>                   | 3214001<br>Óvodai dajka |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |       |    |       |     |     |       |    |
| 11688-16 Gondozás és<br>egészségnevelés                                    | <b>Gondozás és<br/>egészségnevelés</b>      | 3214001<br>Óvodai dajka |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |       |    |       |     |     |       |    |

Mellékszakképesítés összes óraszám: **451 óra**

ebből, az oktatott mellékszakképesítés óraszám

|                      |         |
|----------------------|---------|
| 3214001 Óvodai dajka | 126 óra |
|----------------------|---------|

a fennmaradó: **325 óra felosztása:**

|              |                                                                                                                                                                                 |                            |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 11. évfolyam | 1 óra Pedagógia<br>1 óra Pedagógia gyakorlat<br>1 óra Pszichológia                                                                                                              | 3 óra/hét<br>108 óra/tanév |
| 12. évfolyam | 1,5 óra Pedagógia<br>4,5 óra Pedagógia gyakorlat (Ének, testnevelés, rajz tantárgy-pedagógiát is tartalmazhat, az ágazati képzés igényeinek függvényében)<br>1 óra Pszichológia | 7 óra/hét<br>217 óra/tanév |

***Ha mellékszakképesítést nem tanul, az óraszámok felosztása:***

Óraszám: 451 óra

|              |                                                                                                                                                                                 |                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 11. évfolyam | 2 óra Pedagógia<br>2 óra Pedagógia gyakorlat<br>2,5 óra Pszichológia                                                                                                            | 6,5 óra/hét<br>234 óra/tanév |
| 12. évfolyam | 1,5 óra Pedagógia<br>4,5 óra Pedagógia gyakorlat (Ének, testnevelés, rajz tantárgy-pedagógiát is tartalmazhat, az ágazati képzés igényeinek függvényében)<br>1 óra Pszichológia | 7 óra/hét<br>217óra/tanév    |

## 2. Rendészet és közzolgálat ágazat: Közzolgálati ügyintéző szakképesítéshez, Közzolgálati ügykezelő mellékszakképesítéshez

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámát évfolyamonként

|                                                            |                                                                        |                                   | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |     | 5/13. |    | 1/13. |      |     | 2/14. |    |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-------|----|-------|------|-----|-------|----|
|                                                            |                                                                        |                                   | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy  | e     | gy | e     | gy   | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                            | Összesen                                                               | A tantárgy kapcsolódása           | 4  | 4  | 8   | 4  | 70  | 3   | 1  | 70  | 3   | 2,5 | 19    | 12 | 18    | 11,5 | 160 | 19    | 12 |
|                                                            | Összesen                                                               |                                   | 8  |    | 12  |    |     | 4   |    |     | 5,5 |     | 31    |    | 29,5  |      |     | 31    |    |
| 11655-16<br>Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára | Magánbiztonság és vagyonvédelem I.                                     | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő |    |    |     |    |     | 4   |    |     |     |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                            | Magánbiztonság és vagyonvédelem II.                                    | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                            | Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.  | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő |    |    |     |    |     |     | 1  |     |     |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                            | Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II. | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |     |       |    |       |      |     |       |    |
| 11553-16<br>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok           | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.                                | fő szakképesítés                  | 4  |    |     |    |     |     |    |     |     |     |       |    | 4     |      |     |       |    |
|                                                            | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.                               | fő szakképesítés                  |    |    | 8   |    |     |     |    |     |     |     |       |    | 8     |      |     |       |    |
|                                                            | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.                              | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     | 2   |    |     |     |     |       |    | 2     |      |     |       |    |
|                                                            | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.                               | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |     |       |    | 1     |      |     |       |    |
|                                                            | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat                         | fő szakképesítés                  |    |    |     | 1  |     |     |    |     |     |     |       |    |       | 1    |     |       |    |
| 11556-16<br>Társadalomismeret és szakmai kommunikáció      | Társadalomismeret és kommunikáció                                      | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő |    |    |     |    |     |     | 1  |     |     |     |       |    |       |      |     |       |    |
| 11632-16<br>Közszolgálati ügyintéző alapfeladatok          | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                     | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     |     |    |     |     |     | 6     |    |       |      |     | 6     |    |
|                                                            | Közszolgálati ügyintézői gyakorlat                                     | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     |     |    |     |     | 1,5 |       | 2  |       | 1,5  |     |       | 2  |
|                                                            | Jogi ismeretek I.                                                      | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     | 1   |    |     |     |     |       |    | 1     |      |     |       |    |
|                                                            | Jogi Ismeretek II.                                                     | fő szakképesítés                  |    |    |     |    |     |     |    |     | 2   |     |       |    | 2     |      |     |       |    |



|                                                                    |                                               |                                    |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   |     |  |   |  |   |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|--|---|--|---|--|--|---|---|---|---|-----|--|---|--|---|-----|
| 11654-16<br>Rendvédelmi jog és közigazgatás                        | Jogi ismeretek I.                             | 52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   |     |  |   |  |   |     |
| 11552-16<br>Önvédelem és intézkedéstaktika                         | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.   | fő szakképesítés                   |  | 4 |  |   |  |  |   |   |   |   |     |  | 4 |  |   |     |
|                                                                    | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.  | fő szakképesítés                   |  |   |  | 3 |  |  |   |   |   |   |     |  | 3 |  |   |     |
|                                                                    | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  | 1 |   |   |   |     |  | 1 |  |   |     |
|                                                                    | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.  | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   | 1 |   |     |  | 1 |  |   |     |
| 10069-12<br>Irodai asszisztensi feladatok                          | Ügyviteli ismeretek II.                       | 52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |  |   |   | 1 |   |     |  |   |  |   |     |
| 10067-12<br>Gépirás, dokumentum készítés, iratkezelés              | Ügyviteli ismeretek I.                        | 52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |  |   |   | 1 |   |     |  |   |  |   |     |
| 11657-16<br>Rendészeti szakmai idegen nyelv                        | Rendészeti szakmai idegen nyelv               | 52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |  |   | 1 |   |   |     |  |   |  |   |     |
| 11658-16<br>Rendészeti szakmai informatika                         | Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat     | 52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |  | 1 |   |   |   |     |  |   |  |   |     |
| 11555-16<br>Ügykezelés a közzszolgálatban                          | Ügykezelési ismeretek I.                      | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   | 4 |     |  |   |  | 4 |     |
|                                                                    | Ügykezelési ismeretek II.                     | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   | 2,5 |  |   |  |   | 2,5 |
| 11559-16<br>E-közigazgatási ismeretek                              | E-közigazgatás elmélete                       | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   | 4 |     |  |   |  | 4 |     |
|                                                                    | E-közigazgatás gyakorlata                     | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   | 2   |  |   |  |   | 2   |
| 11560-16<br>Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven | Ügyfélszolgálati kommunikáció                 | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   | 3 |     |  |   |  | 3 |     |
|                                                                    | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat       | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   |   | 3   |  |   |  |   | 3   |
| 11385-12<br>Magyar- és idegen nyelvű                               | Ügyfélszolgálati panaszkezelés                | fő szakképesítés                   |  |   |  |   |  |  |   |   |   | 2 |     |  |   |  | 2 |     |

|                                                     |                                                     |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|-----|
| panaszkezelés                                       | Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat            | fő szakképesítés                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2,5 |  |  |  |  | 2,5 |
| 11553-16<br>Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok I.          | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok II.         | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok III.        | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok IV.         | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok gyakorlat   | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok             | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
| 11552-16<br>Önvédelem és<br>intézkedéstaktika       | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat I.   | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat II.  | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat III. | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat IV.  | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
|                                                     | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat      | 52 345 04 Közzszolgálati<br>ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |
| Ágazati szakmai kompetenciák erősítése              |                                                     | helyi tanterv szerint                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |     |

Mellékszakképesítés összes óraszám: **453 óra**

ebből, az oktatott mellékszakképesítés óraszám

52 345 04 Közszolgálati ügykezelő

407 óra

a fennmaradó: **46 óra felosztása:**

|              |                                                                                                  |                             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 12. évfolyam | 1,5 óra Ágazati, szakmai kompetenciák erősítése (az adott évfolyamok képességeinek függvényében) | 1,5 óra/hét<br>46 óra/tanév |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

***Ha mellékszakképesítést nem tanul, az óraszámok felosztása:***

Óraszám: 453 óra

|              |                                                                                                                                                          |                              |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 11. évfolyam | 2 óra Rendvédelmi szervek és alapfeladatok<br>2 óra Ügyviteli ismeretek I.<br>1 óra Jogi ismeretek<br>2 óra Önvédelem és intézkedéstaktika               | 7 óra/hét<br>252 óra/tanév   |
| 12. évfolyam | 2 óra Rendvédelmi szervek és alapfeladatok<br>2 óra Közszolgálati ügyintézői ismeretek<br>0,5 óra Jogi ismeretek<br>2 óra Önvédelem és intézkedéstaktika | 6,5 óra/hét<br>201 óra/tanév |

3. Közgazdaság ágazat: Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítéshez, Pályázati-támogatási asszisztens mellékszakképesítéshez  
**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként**

4.

|                                                                      |                                    |                         | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13. |    | 1/13. |    |     | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-------|----|-------|----|-----|-------|----|
|                                                                      |                                    |                         | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | e     | gy | e     | gy | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                           | A tantárgy kapcsolódása | 4  | 4  | 10  | 2  | 0   | 3   | 2  | 0   | 3   | 2  | 21    | 10 | 20    | 10 | 0   | 21    | 10 |
|                                                                      | Összesen                           |                         | 8  |    | 12  |    |     | 5   |    |     | 5   |    | 31    |    | 30    |    |     | 31    |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                 | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5   |    |       |    |     | 0,5   |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                  | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2     |    |       |    |     | 2     |    |
| 11504-16 Gazdálkodási<br>alaptevékenység ellátása                    | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek | fő szakképesítés        | 4  |    | 2   |    |     |     |    |     |     |    |       |    | 6     |    |     |       |    |
|                                                                      | Ügyviteli gyakorlatok              | fő szakképesítés        |    | 4  |     |    |     |     |    |     |     |    |       |    |       | 4  |     |       |    |
|                                                                      | Általános statisztika              | fő szakképesítés        |    |    | 3   |    |     |     |    |     |     |    |       |    | 3     |    |     |       |    |
|                                                                      | Pénzügyi alapismeretek             | fő szakképesítés        |    |    | 3   |    |     | 1   |    |     | 2   |    |       |    | 6     |    |     |       |    |
|                                                                      | Pénzügy gyakorlat                  | fő szakképesítés        |    |    |     | 1  |     |     | 1  |     |     |    |       |    |       | 2  |     |       |    |
|                                                                      | Adózási alapismeretek              | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     | 1   |    |     |     |    |       |    | 1     |    |     |       |    |
|                                                                      | Adózás gyakorlat                   | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |    |       |    |       | 1  |     |       |    |
|                                                                      | Számviteli alapismeretek           | fő szakképesítés        |    |    | 2   |    |     | 1   |    |     | 1   |    |       |    | 4     |    |     |       |    |
|                                                                      | Számvitel gyakorlat                | fő szakképesítés        |    |    |     | 1  |     |     | 1  |     |     | 1  |       |    |       | 3  |     |       |    |

|                                                            |                                     |                                               |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     |   |  |  |     |   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|-----|---|--|--|-----|---|
| 11884-16 Projekttervezés                                   | Támogatási alapismeretek            | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |     |   |  |  |     |   |
|                                                            | Gazdálkodási statisztika            | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |     |   |  |  |     |   |
|                                                            | Folyamat- és pénzügyi tervezés      | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |   |  |  | 2 |  |     |   |  |  |     |   |
| 11885-16 Támogatáskezelés                                  | Támogatási ügyvitel                 | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |  |     |   |  |  |     |   |
|                                                            | Támogatási menedzsment              | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |   |  |  | 2 |  |     |   |  |  |     |   |
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                   | Gazdálkodási ismeretek              | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 2,5 |   |  |  | 2,5 |   |
| 11506-16<br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | Vállalkozásfinanszírozás            | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 3   |   |  |  | 3   |   |
|                                                            | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat  | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     | 1 |  |  |     | 1 |
|                                                            | Adózás                              | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 3   |   |  |  | 3   |   |
|                                                            | Elektronikus adóbevallás gyakorlata | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     | 2 |  |  |     | 2 |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai         | Számvitel                           | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 6   |   |  |  | 6   |   |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen                            | Könyvelés számítógépen gyakorlat    | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     | 4 |  |  |     | 4 |
| 11501-16 Projektfinanszírozás                              | Projektfinanszírozás                | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 2   |   |  |  | 2   |   |
|                                                            | Projektfinanszírozás gyakorlata     | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     | 2 |  |  |     | 2 |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése                        | Projektfolyamatok követése          | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  | 2   |   |  |  | 2   |   |
|                                                            | Projekttervezés gyakorlata          | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |     | 1 |  |  |     | 1 |

|                                                |                                 |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Ügyviteli gyakorlatok           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Általános statisztika           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Pénzügyi alapismeretek          | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Pénzügy gyakorlat               | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Adózási alapismeretek           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Adózás gyakorlat                | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Számviteli alapismeretek        | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | Számvitel gyakorlat             | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Mellékszakképesítés összes óraszám: **433 óra**

ebből, az oktatott mellékszakképesítés óraszám

|                                            |
|--------------------------------------------|
| 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens |
|--------------------------------------------|

|         |
|---------|
| 433 óra |
|---------|

a **fennmaradó: 0 óra felosztása** (nem keletkezik felosztható óraszám)

|          |   |   |
|----------|---|---|
| évfolyam | 0 | 0 |
|----------|---|---|

***Ha mellékszakképesítést nem tanul, az óraszámok felosztása:***

Óraszám: 433 óra

|              |                                                                       |                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 11. évfolyam | 2 óra Számvitel<br>2 óra Pénzügy<br>2 óra Statisztika                 | 6 óra/hét<br>216 óra/tanév |
| 12. évfolyam | 2 óra Számvitel<br>2 óra Pénzügy<br>1 óra Statisztika<br>2 óra Adózás | 7 óra/hét<br>217 óra/tanév |

## 4. Turisztika ágazat: Turisztikai szervező, értékesítő szakképesítéshez, Szállodai recepciós mellékszakképesítéshez

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

|                                                                   |                                         |                                  | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13. |    | 1/13. |    |     | 2/14. |    |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-------|----|-------|----|-----|-------|----|
|                                                                   |                                         |                                  | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | e     | gy | e     | gy | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                   | Összesen                                | A tantárgy kapcsolódása          | 4  | 3  | 4   | 7  | 140 | 2   | 2  | 140 | 3   | 3  | 12    | 19 | 13    | 15 | 160 | 12    | 19 |
|                                                                   | Összesen                                |                                  | 7  |    | 11  |    | 140 | 4   |    | 140 | 6   |    | 31    |    | 28    |    | 160 | 31    |    |
| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                       | <b>Foglalkoztatás II.</b>               | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5   |    |       |    |     | 0,5   |    |
| 11498-12 Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2     |    |       |    |     | 2     |    |
| 11714-16 Turisztikai erőforrások                                  | <b>Turizmus földrajz</b>                | fő szakképesítés                 |    | 1  |     | 1  |     |     | 1  |     |     | 1  |       |    |       | 4  |     |       |    |
|                                                                   | <b>Kultúr- és vallástörténet</b>        | fő szakképesítés                 |    |    |     | 1  |     |     | 1  |     |     | 1  |       |    |       | 3  |     |       |    |
|                                                                   | <b>Vendégfogadás</b>                    | fő szakképesítés                 | 1  |    | 1   |    |     |     |    |     | 1   |    |       |    | 3     |    |     |       |    |
| 11715-16 Kommunikáció a turizmusban                               | <b>Üzleti protokoll</b>                 | fő szakképesítés                 |    | 1  |     | 2  |     |     |    |     |     |    |       |    |       | 3  |     |       |    |
|                                                                   | <b>Szakmai idegen nyelv</b>             | fő szakképesítés                 | 2  |    | 2   |    |     | 2   |    |     | 2   |    | 3     |    | 8     |    |     | 3     |    |
| 11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban                       | <b>Turizmus rendszere</b>               | fő szakképesítés                 | 1  |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |       |    | 2     |    |     |       |    |
|                                                                   | <b>Marketing</b>                        | fő szakképesítés                 |    |    |     | 2  |     |     |    |     |     | 1  |       |    |       | 3  |     |       |    |
| 11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban              | <b>IKT a turizmusban</b>                | fő szakképesítés                 |    | 1  |     | 1  |     |     |    |     |     |    |       |    |       | 2  |     |       |    |
| 10064-16 Turisztikai termékínálat                                 | <b>Utazásszervezés</b>                  | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 5,5   |    |       |    |     | 5,5   |    |
|                                                                   | <b>Turisztikai árualap</b>              | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       | 8  |       |    |     |       | 8  |
| 10065-16 Turisztikai vállalkozások                                | <b>Vállalkozási alapismeretek</b>       | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 1     |    |       |    |     | 1     |    |
|                                                                   | <b>Turisztikai üzletágak</b>            | fő szakképesítés                 |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       | 11 |       |    |     |       | 11 |
| 11300-12 Szállodai adminisztráció                                 | <b>Szállodai adminisztráció</b>         | 52-812-01<br>Szállodai recepciós |    |    |     |    |     |     | 1  |     |     | 2  |       |    |       |    |     |       |    |
| 11301-12 Szállodai kommunikáció                                   | <b>Szállodai kommunikáció</b>           | 52-812-01<br>Szállodai recepciós |    |    |     |    |     |     | 1  |     |     |    |       |    |       |    |     |       |    |
| 11302-12 Szállodai tevékenységek                                  | <b>Szállodai tevékenységek</b>          | 52-812-01<br>Szállodai recepciós |    |    |     |    |     |     | 3  |     |     | 3  |       |    |       |    |     |       |    |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                         | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> | 52-812-01<br>Szállodai recepciós |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       |    |       |    |     |       |    |
| <b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>                     |                                         | helyi<br>tanterv szerint         |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       |    |       |    |     |       |    |



Mellékszakképesítés összes óraszám: **453 óra**

ebből, az oktatott mellékszakképesítés óraszám

52-812-01 Szállodai recepció

335 óra

**a fennmaradó: 118 óra felosztása:**

|              |                                                                                                |                           |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 9. évfolyam  | 1 óra Kultúr- és vallástörténet                                                                | 1 óra/hét<br>36 óra/tanév |
| 10. évfolyam | 1 óra IKT                                                                                      | 1 óra/hét<br>36 óra/tanév |
| 11. évfolyam | 1 óra Vendégfogadás<br>1 óra Turizmus rendszere                                                | 2 óra/hét<br>72 óra/tanév |
| 12. évfolyam | 1 óra Ágazati, szakmai kompetenciák erősítése (az adott évfolyamok képességeinek függvényében) | 1 óra/hét<br>31 óra/tanév |

**A fennmaradó 118 órához +57 óra kerül hozzáadásra, mert a szakmai tárgyak órakerete (EMMI rendelet szerint) évfolyamonként így kerül kitöltésre.**

***Ha mellékszakképesítést nem tanul, az óraszámok felosztása:***

**Óraszám: 453 óra**

|              |                                                                                                                                     |                            |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 11. évfolyam | 1 óra Kultúr- és vallástörténet<br>2 óra Vendégfogadás<br>2 óra Szakmai idegen nyelv<br>1 óra Turizmus rendszere<br>1 óra Marketing | 7 óra/hét<br>252 óra/tanév |
| 12. évfolyam | 1 óra Turizmusföldrajz<br>1 óra IKT<br>2 óra Üzleti protokoll<br>2 óra Turizmus rendszere                                           | 6 óra/hét<br>186 óra/tanév |

## **2.2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, taneszközök kiválasztásának elvei**

A pedagógust megilleti az a jog, hogy a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az általa alkalmazni kívánt tankönyveket, taneszközöket és más tanulmányi segédleteket.

A pedagógusoknak a tankönyvek kiválasztását az igazgató által meghatározott határidőig meg kell tenniük. A tankönyvfelelős a jogszabályokban meghatározott határidőig elkészíti a tankönyvrendelést. A tankönyvek kiválasztásánál az alábbi szempontokat vesszük figyelembe.

- Csak olyan tankönyveket rendelünk, amelyeket az év során rendszeresen használunk
- Olyan tankönyveket választunk, amelyek a tanulók számára könnyen használhatók, jól tanulhatók.
- Az ingyenes (normatív) tankönyvellátást az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk.
- A szükséges tankönyveket, segédanyagokat, kötelező olvasmányokat mindenkor elérhetővé tesszük a tanulók számára az iskolai könyvtárban.
- Folyamatosan figyelmet fordítunk az iskolai könyvtárban elérhető tartós tankönyvek kínálatának és állományának bővítésére.

A tankönyvek és segédeszközök kiválasztásakor minden esetben figyelmet fordítunk az ingyenes tankönyvellátásra (szociális alapon) jogosult diákok tankönyveinek biztosítására. A tankönyv-rendeléskor fontos szempont a normatív tankönyvellátás költségeinek tervezhető nagysága.

Lehetőség szerint állandó tankönyveket használunk, biztosítva ezzel a tankönyvkölcsönzés megoldását.

## **2.3. A Nemzeti Alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása**

A középiskolai nevelés-oktatás szakaszában (9-12/13. évfolyamokon) folyó nevelés-oktatás feladata az iskolai alpműveltség árnyalása és megszilárdítása, melynek során már megjelennek a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz, a munkavállalói szerephez, a szakképzésben az ágazathoz tartozó szakképesítések megszerzéséhez szükséges kompetenciák.

A szakképző iskolákban a közismereti és szakképzési kerettantervek szerinti oktatást úgy kell megszervezni, hogy együttesen alkalmazva biztosítsa az iskolai nevelés-oktatás Nat-ban meghatározott pedagógiai tartalmának feldolgozását.

A szakgimnáziumnak szakmai érettségi végzettséget adó érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítő, valamint általános műveltséget megalapozó négy középiskolai évfolyama van, ahol szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik. A képzés óraterve párhuzamosan biztosítja a felkészülést az érettségi vizsgákra, valamint a szakmai ismeretek elsajátítását, továbbá fejleszti a tanulók, Nat-szerint megfogalmazott kulcskompetenciáit.

## **2.4. Mindennapos testnevelés**

A nemzeti köznevelésről szóló törvényben (27.§ (11 bek.)) foglalt kivételekkel az iskola a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében szervezi meg. A heti öt órából legfeljebb heti két óra a Nemzeti Alaptantervben megfogalmazásra került Testnevelés és sport

műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy - az iskola lehetőségeinek és felszereltségének megfelelően - különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok). A heti két óra kiváltható továbbá sportolással iskolai sportkörben, vagy - a tanuló kérése alapján - sportszervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.

## **2.5. A választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógus-választás szabályai**

A Nkt. 46.§ (6) bekezdésében a tanuló különös jogára vonatkozóan az intézmény az alábbiak szerint rendelkezik. A szakképzési kerettantervek nem tartalmazzak választható tantárgyakat – kivéve a mellékszakképesítés megszerzésének lehetőségét –, de a tanulót megilleti az a jog, hogy a kötelező érettségi tantárgyakon kívül további érettségi tantárgyból teljesítse a közép- vagy emeltszintű kimeneti követelményeket. Így a felkészülését segítve, szaktanáraival egyeztetve biztosítjuk felkészülését a kimeneti követelményekre. Az egyes osztályok, csoportok a tantárgy-felosztásban kijelölt szaktanáraikat csak indokolt esetben és az intézményvezető hozzájárulásával változtathatják/választhatják meg.

## **2.6. A szakgimnáziumban folyó szakképzésre vonatkozó különös szabályok (mellékszakképesítés)**

A szakképzési törvény (22.§) szakképzésre vonatkozó különös szabályai az alábbiak:

A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetes szakirányú szakmai képzése és szakirányú szakképzése a szakgimnázium pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint a tanulmányokba beszámítható, amelynek mértékéről és tartalmáról a kerettantervben meghatározottak figyelembevételével az iskola igazgatója határoz.

A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére az e bekezdésben meghatározott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

Kizárólag szakképzési évfolyamokon folyhat nevelés-oktatás a szakgimnáziumban, ha a szakgimnázium olyan tanulót készít fel a komplex szakmai vizsgára, aki - figyelembe véve a bekezdésben foglaltakat - teljesítette a szakképzési évfolyamra történő belépés követelményeit.

A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül. A szakgimnáziumi tanuló a szakgimnázium pedagógiai programjában meghatározottak szerint - legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott február-márciusi vizsgaidőszakra - jelentkezhet a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára, ha a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott tanulmányi követelményeinek eleget tett.

## 2.7. Tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az oktatáshoz való jog, minden tanköteles tanuló számára törvény által biztosított. Ennek megvalósulását biztosítani kell, ezért a tanulók érdekének érvényesítéséhez együttműködünk a családdal, szakmai szervezetekkel, fenntartónkkal, civil szervezetekkel. A nevelő-oktató munkának, az érettségi/szakmai végzettség megszerzésének meg kell valósulnia akkor is, ha a tanuló tanulási nehézségekkel, magánéleti/családi problémákkal küzd. Az esélyegyenlőség megteremtését akkor szolgáljuk a legjobban, ha tanulóink személyiségét megismerjük és ahhoz megfelelő pedagógiai módszereket alkalmazunk. A tehetséges tanulók felismerése és egyéni fejlesztése is az esélyteremtést szolgáló feladatunk egyike. Differenciálás, egyéni tanulási követelményeinek, a „neki megfelelő oktatásban való részvétel lehetősége”.

Iskolánk földrajzilag olyan területen található és vonzáskörzetünkben élő tanulóink között nagy arányban vannak HH és HHH határozattal rendelkezők, csonka családban, szociálisan hátrányos helyzetben lévők vagy nagycsaládosok.

Ezért fontos, hogy

- Az osztályfőnökök ismerjék meg a tanulók szociális helyzetét még az első év elején.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetben lévő tanulóakra. Helyzetük enyhítése érdekében ösztöndíjra és más forrásokra lehetőséget nyújtó pályázatokon indítjuk őket.
- Egyéni elbeszélgetésekkel, a szülőkkel való találkozásokkal segítjük a tanulók beilleszkedését. közösségbe.
- A problémás esetekben szakember (mentálhigiénés szakember, pszichológus) segítségét vesszük igénybe.

Az iskolánkban működő tehetséggondozó és különleges bánásmód munkacsoport pedagógusai külsős szakemberekkel együttműködve segítik a tanulókat az esélyegyenlőség jegyében. Feladataik közé tartozik a helyzetfelmérés, probléma meghatározás, megfelelő munkamódszerek kiválasztása, alkalmazása.

## 2.8. A iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésnek követelményei és formái, az iskola magasabb évfolyamába lépésének feltételei

### 2.8.1. A iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésnek követelményei

A félévi és a tanév végi (a továbblépés szempontjából meghatározó) teljesítmény megállapításának módja

Az elméleti tantárgyakban elért előmenetelt az alábbi szempontok szerint kell értékelni:

- a. A tanuló tárgyi ismerete,
- b. Az ismeretek önálló alkalmazásának foka
- c. A tantárgyhoz kapcsolódó egyéb tevékenységek színvonala (pl. házi feladat, kiselőadás, tanórai felszerelés, órai munka)

### Alkalmazott osztályzatok

*Jeles (5):* ha a tantervi követelményeknek logikus gondolatmenettel eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, rendszerben, összefüggésekben gondolkodik, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran kezdeményez. Önálló gondolatai vannak.

*Jó (4):* ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és hibával tesz eleget. Hasonló az ötöshöz, de apró bizonytalanságai vannak. Előadásában kisebb hibák fordulnak elő.

*Közepes (3):* ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát. Rövid mondatokat mond.

*Elégséges (2):* ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre.

*Elégtelen (1):* ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Osztályzattal értékelni csak tényleges tanulói teljesítményt lehet, valamint a szerzett érdemjegyet a tanulóval közölni kell és a naplóba haladéktalanul be kell írni.

### Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

Évközi értékeléskor minden pedagógus a módszertani szabadság jegyében szabadon alkalmazhat értékelő szimbólumokat. Tantestületünk az értékelés rendszerességét előtérbe helyezve szabályozza a minimális osztályzatok számát. A szaktanár felelősséggel tartozik azért, hogy időarányosan megfelelő számú érdemjegy alapján szülessen az osztályzat, hiszen a szülők folyamatosan tájékoztatásának követelménye csak így valósulhat meg. A félévi és év végi tantárgyi érdemjegy kialakításakor az adott időszak alatt megszerzett különböző típusú osztályzatok súlyozott átlagát kell figyelembe venni.

A súlyozás elve: A témazáró (piros jegy) kétszeres súlyú; minden egyéb osztályzat egyszeres súlyú; az elektronikus napló számításait figyelembe véve.

A szaktanár az első tanítási órán ismerteti a témazáró dolgozatok várható számát és az érdemjegy megállapításának elvi módszereit.

Az osztályozásra kerülő feladatok kiosztásánál a szaktanárnak ki kell hirdetni a feladatra vonatkozó súlyozási/értékelési elveket.

A biztos tudás kialakításához feltétlenül szükséges a közvetített ismeretek rendszeres és a tantárgyaknak megfelelő formákban végzett számonkérése, a tanuló teljesítményének folyamatos megfigyelése és értékelése. A tudás, felkészülés mérése szóban illetve írásban történik. A számonkérés irányulhat a házi feladat, a napi tananyag, kisebb egység és egy-egy témakör ismeretének mérésére, önként vállalt feladatok teljesítésének értékelésére.

### Értékelés rögzítése, közlése

A szaktanárok az ismeretek számonkérése, ellenőrzésekor osztályzatokat adnak, a pedagógiai program szerint, melyet az elektronikus naplóban rögzítenek. A tanuló rendelkezésére áll elektronikus ellenőrző, melyet a szülő és a tanuló egyaránt bármilyen technikai eszköz segítségével meg tud tekinteni, továbbá alkalmazzuk a papír alapú ellenőrző könyvet, melyben

az érdemjegyek közlésén túl lehetőség van a szülő és az iskola közötti írásos információközlésre. A papír alapú ellenőrző könyvet a tanuló vezeti, abba rögzíti az érdemjegyeit.

- A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti egy vagy két órás tantárgyakból félévenként minimum 3, a heti 3 vagy ennél nagyobb óraszámú csoportbontásos tantárgyaknál legalább 5, csoportbontás nélkül 4 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.
- A tanuló korának megfelelő módon kérheti a tanév megismétlését nem elégtelen év végi osztályzatok esetén is.
- Egyéni kérelem alapján valamely tantárgy év végi osztályzata független vizsgabizottság előtt tett osztályozó vizsgával is megszerezhető, ha azt a tantestület osztályozó értekezlete előtt legalább 30 nappal azt az igazgatótól írásban kérvényezték.
- A testnevelésből állandó jelleggel felmentett tanulót osztályozni nem kell. A bizonyítványba és az anyakönyvi lapra érdemjegy helyett „mentes = mt” szót kell bejegyezni. A könnyített és gyógytestnevelésre kötelezett tanulók teljesítményét osztályzattal kell értékelni.
- A félévi zárások előtt legalább egy hónappal értesíti az osztályfőnök (ellenőrző könyvben vagy szóban) azokat a szülőket, akiknek a gyermeke valamely tantárgyból bukásra áll.

### Írásbeli dolgozatok értékelése

Az írásbeli ellenőrzés csak órarend szerinti tanítási órán történhet. Minden, érdemjeggyel minősített dolgozatot a tanulónak betekintésre át kell adni. A dolgozatok kijavításának határideje két hét. A témazáró dolgozat írását egy héttel előre jelezni kell. A témazáró dolgozat íratása előtt összefoglaló órát kell tartani. Egy napon a témazáró dolgozatok és az ellenőrző dolgozatok száma kettőnél több nem lehet. Ütközés esetén a szaktanárok egymás között megegyeznek.

Minden munkaközösség a tantárgyak követelményi sajátosságai és a kimeneti (érettségi) követelmények alapján határozza meg a témazáró dolgozatok %-os határait.

### Szóbeli értékelés szempontjai

A tanítási órán/tanulók jelenlétében történhet. Az érdemjegyet a tanulóval minden esetben közölni kell, és a naplóba haladéktalanul be kell írni. A szóbeli felelet értékelésekor a nyelvi kifejezőkészség, a szaknyelv helyes használata is szempont.

A tantervi követelmény teljesítésének része:

- a házi feladat el nem készítése
- a felszerelés hiánya
- kiselőadás, vállalt feladat nem teljesítése, így ezen tevékenységek is érdemjeggyel értékelhetők.

Amennyiben a tanuló nappali/esti felnőttképzésben vagy felnőttoktatásban vesz részt, valamint pályázati keretek között, igazgatói engedéllyel egyéni tanrend szerint tanul figyelembe kell venni az oktató-nevelő munka során a speciális élethelyzetet, vagy az egyéni előrehaladásra vonatkozó külön utasításokat.

### **2.8.2. Az iskola magasabb évfolyamába lépés feltételei**

#### A tanuló érdemjegyeiről és továbbhaladásáról szóló döntés

- A tantárgyak érdemjegyeit a tanuló szaktanára állapítja meg.

- A tanuló továbbhaladásáról a tantestület dönt.
- A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket legalább elégséges (2) minősítéssel teljesítette.
- Tanév során, valamennyi tantárgyat illetően félévkor tájékoztató értékelés (félévi értesítő), a tanév végén a továbbhaladásról döntés.
- A tanévtől eltérő továbbhaladási engedélyt 18 éves kor alatt a szülő és a tanuló 18 éves kor felett a tanuló kérheti. A tanuló kiemelkedő előrehaladása esetén a szaktanárok vagy az osztályfőnök javaslata alapján a tanuló és a szülő egyetértésével a tantestület dönt, az intézményvezető írásos határozatával a rendkívüli továbbhaladásról.

#### A tanév végi elmarasztaló értékelést követő egyedi korrekció lehetőségei, azaz a javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet – legfeljebb három tantárgyból – a vizsgázó, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsga megkezdésének feltétele:

- a tanuló a vizsga előtt június 30-ig írásban bejelentkezik a pótvizsgára,
- a vizsga megkezdése előtt az év végi bizonyítványát leadja az iskola titkárságán.

#### **2.8.3. Az iskolai közösségi szolgálat**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény - a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban - az érettségi vizsgák megkezdésének feltételül az ötven óra közösségi szolgálat elvégzését szabta, melyet először 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni. A közösségi szolgálat teljesítése alól mentesülnek azon sajátos nevelési igényű tanulók, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

A közösségi szolgálat teljesítésével az érettségi a tantárgyi tudás mérésén túl a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kialakításában is szerepet játszik.

Az iskolai közösségi szolgálatot szabályozó jogszabályok:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényen túl a 110/2012. (VI. 04.) kormányrendelet (NAT), a 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet, a közérdekű önkéntességről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény, a 1068/2012. (III.20.) Kormány határozat (nemzeti önkéntes stratégia 2011-2020), a 2011. évi CLXXV. törvény (civil törvény).

A közösségi szolgálat fejleszti a tanulók kommunikációs képességeit, szociális készségét és önismeretét, növeli önbizalmát. A közösségi munka során a diákoknak alkalma nyílik megismerkedni többféle munkaterülettel, amely segíti a pályaorientációt. Ez a tevékenységi forma szerepet játszhat az osztályközösség erősítésében, a tanuláshoz való viszony javításában, az agresszió csökkenésében, és az állampolgári elkötelezettség erősítésében is.

Az iskolai közösségi szolgálatra a jelentkezési lap kitöltésével és a szülő beleegyezésével lehet jelentkezni. A közösségi szolgálatról naplót kell vezetni. Minden egyes alkalommal, amikor a diák közösségi szolgálatot végez, ebben a naplóban kell rögzíteni a tevékenység időpontját, a végzett munka időtartamát, a munka tartalmát, és az adott felelősnek (vagy az iskola, vagy a fogadó intézmény munkatársa) az aláírását igazolásképpen.

Diákjaink csak olyan fogadó intézményben végezhetnek szolgálatot, amellyel az iskola együttműködési megállapodást kötött. A közösségi szolgálat időtartamára is a Házi rend szabályai érvényesek.

## **2.9. A tanulók otthoni terhelésének elvei, korlátai**

Olyan mennyiségben terheljük a tanulókat írásbeli és szóbeli feladatokkal, hogy azok egy átlagos/közepes képességekkel rendelkező diák számára, mind mennyiségben, mind minőségben elegendőek legyenek a tantervben előírt tovább haladási követelmények elsajátításához, illetve begyakorlásához.

Hétvégére és szünidőre csak annyi írásbeli és szóbeli házi feladat adható fel, amennyi a szokásos tanulnivaló egyik tanórától a másikra. A kötelező olvasmányokat a pedagógus az tanév végén, a bizonyítványosztáskor jelenti be.

## **2.10. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei**

Csoportbontásra indokot adhat az osztálylétszám, az eltérő ágazati képzésben való részvétel, a különböző nyelvek tanulása és az infrastrukturális feltétel (számítógépes tanterem befogadó képessége illetve a testnevelés órák szervezése). Továbbá mindenkor figyelembe kell venni a fenntartó csoport- és osztálylétszámra vonatkozó utasításait.

## **2.11. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek**

### A felmérési rendszerek:

- Iskolaorvosi, egészségügyi felmérés (tanítási évenként osztályok orvosi vizsgálata)
- NetFit felmérés módszere évente

A 2011. évi CXCV. tv. 80§ (9) bekezdése előírja, hogy a középiskolában tanévenként gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának méréséről. A fizikai állapot és az edzettség mérését és az azzal kapcsolatos dokumentációt a testnevelést tanító pedagógus végzi. A NETFIT® tanórai lebonyolítása többféle tanulásszervezési eljárással történhet, a megfelelő kiválasztása a pedagógus feladata.

A fizikai fitsségi mérés megrendezését az alábbi jogszabályok határozzák meg: a. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény b. A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet c. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

## **2.12. Az iskola egészségnevelési, környezeti nevelési és fogyasztóvédelmi nevelésre vonatkozó elvei**

E fenti nevelési elvek teljessé tételét szolgálják az Emberi Erőforrás Minisztériuma által szervezett témahetek, melyek a vállalkozási- és pénzügyi ismereteket, a környezet tudatosságát



és a digitális eszközök biztonságos és sokrétű használatát hivatottak elősegíteni, szolgálni, az ismereteket átadni.

### 2.12.1. Az egészségnevelési elvek

Az intézmény az egészségnevelés vonatkozásában a Pedagógiai program 1.3. fejezetében megfogalmazottak szerint jár el. Továbbá hangsúlyosan kezeli a káros szenvedélyek prevencióját.

A tanulók egészséges testi-lelki fejlődését a következő tényezők akadályozzák:

1. Deviáns viselkedésformák: dohányzás, alkohol, drogok fogyasztása, bűnelkövetés;
2. Egyéb különböző szenvedélyek (játék-, gyógyszerfüggőség, kényszeres evés, egyéb étkezési zavarok, internetfüggőség, vásárlási kényszer, stb.)
3. Disszociális viselkedésformák (lopás, hazudozás, iskolakerülés, csavargás, csalás, stb.)

Ezen káros tényezők kiküszöbölése az iskola nevelőmunkájának is feladata. A prevenció területei:

- A. Drog prevenció, az intézményi drogstratégia mentén:** Osztályfőnöki óra keretein belül és kívül együttműködés a rendőrséggel, ÁNTSZ-szel, Drogambulanciával, védőnővel, kortárs segítőkkel, civil szervezetekkel. Az osztályfőnök feladata megkeresni a drog prevenció lehetőségeit, felkérni a fent említett segítő szakembereket.
- Drog prevenciós formák:** tájékoztató-ismeretterjesztő előadások, filmvetítés, tréningek, intézményekbe tett látogatások, kiállítások megtekintése, stb.

#### Alapelvek, a káros szenvedélyek kezelésekor:

- A családdal, munkatársakkal, iskolavezetéssel kell a szakmai munkát kezdeni.
- A szemlélet, az irányultság a legfontosabb.
- Az iskola, a család, a szülők, személyek, kortársak, helyi intézmények, polgármesteri hivatalok, rendőrség együttes csoportmunkáján keresztül lehet eredményt elérni.
- Az érzelmeken keresztül kommunikációval, emberi közösséggel, odafigyeléssel, segítséssel lehet alternatívát felállítani.
- Ismerni kell, mit gondolnak a fiatalok, mik a motivációik, ismerni kell az érzelmeiket, belső félelmeiket.
- Az iskolában a pedagógusoknak olyan helyzetet kell teremteni, hogy a fiatalok belékapaszkodhassanak, ha bizalmatlanok a felnőttekkel szemben.
- A drogos gyermekkel szembesíteni kell önmagát „Ki vagy te, mit akarsz?”.
- A tanulókat közös erőfeszítéssel ki kell hozni a negatív szerepből.
- Tanulási mechanizmusaikon változtatni kell.
- Fel kell tárnunk a kudarckok okait „ahol a méreg ott van az orvosság”.
- Sikerélmények, örömhöz kell juttatni.
- Pozitív, szeretetteljes kapcsolatot kell kialakítani az egyénnel, osztályközösségekkel.

A drogstratégia célkitűzéseinek, reálisnak és folyamatosnak kell lenni.

- iskolai team létrehozása, a csoportmunka megszervezése
- az iskolai droghelyzet feltérképezése
- a szülők, diákok, tantestület felkészítése, megnyerése az ügynek

Az iskolavezetés együttműködik külső szakmai szervezetekkel, a célok megvalósítása érdekében.

**B. Egészségvédelem:** osztályfőnöki, biológia óra keretein belül és kívül együttműködés védőnővel, iskolaorvossal, mentálhigiénés szakemberrel, pszichológussal, pszichiáterrel, nőgyógyással, dietetikussal. **Egészségvédelmi formák:** felvilágosító előadások, filmvetítés, tréningek, szűrővizsgálatok, kiállítások megtekintése, stb.

### 2.12.2. A környezeti nevelési elvek

#### Legfontosabb alapelveink:

- a fenntartható fejlődés;
- a kölcsönös függőség, ok-okozati összefüggések;
- a helyi és globális szintek kapcsolatai, összefüggései;
- alapvető emberi szükségletek;
- emberi jogok;
- demokrácia;
- elővigyázatosság;
- biológiai és társadalmi sokféleség;
- az ökológiai lábnyom.

#### *Konkrét célok*

- A tantestület megnyerése a környezeti nevelési munkához.
- A város nevezetes élőhelyeinek és élő objektumainak feltérképezése, leírása, óvásuk szorgalmazása.
- Környezetvédelmi témájú osztályfőnöki órák, csoportfoglalkozások tervezése.

#### Hagyományok ápolása

- A környezetvédelmi, természetvédelmi versenyeken való részvétel
- Ökológiai nyári tábor szervezése alkalmanként.
- A gyakorlókert, szaktantermek növényeinek, állatainak ápolása, gondozása.
- Környezetvédelmi jeles napok megemlékezése (Föld Napja, Madarak-Fák Napja, Víz Napja, Dohányzás Ellenes Világnap), elsősorban munkaközösségi szinten szervezve.

#### Szaktárgyi célok

- a szakórákon minden lehetőség megragadása a környezeti nevelésre (pl. ember és környezete, kapcsolatok, természetismeret, a természet állapotának mérési módszerei);
- a hétköznapi környezeti problémák megjelenítése a szakórákon (a környezetszennyezés hatása a természeti-, és az épített környezetre, az emberre);
- interaktív módszerek kipróbálása, alkalmazása (csoportmunka, önálló kísérlet, problémamegoldó gondolkodást fejlesztő feladatok);
- tanórán kívüli foglalkozások szervezése;
- természetvédelmi versenyekre felkészítés;
- multimédiás módszerek alkalmazása szakórákon;

### **2.12.3. A tudatos fogyasztói magatartásra nevelő elvek**

A fogyasztóvédelmi ismeretek megismerése során a tanulók tájékozott és tudatos fogyasztóvá válnak. Legyenek tisztában szükségleteik és igényeik közötti különbségekkel. Lássák be a szükség- döntés és gazdálkodás közötti szoros összefüggéseket.

Ismerjék fel, a természet és szolgáltatások fogyasztása során, a javakon keresztül a termelői felelősséget. Erősödjön meg bennük a tudat, hogy fogyasztásuk során minimálisra csökkenek a természeti források, a mérgező anyagok használata, a hulladék és szennyező anyagok kibocsátása veszélyezteti a jövő nemzedékét szükségleteit. Értsék, hogy a fenntartható fogyasztás együttműködés eredménye, amelyért felelősséggel tartoznak a társadalmi szervezetek, a kormányzatok, az üzleti szféra, a munkavállalói szervezetek, fogyasztói és környezetvédelmi szervezetek.

A tanulók szeressék a természetet, tiszteljék annak értékeit, ismerjék fel, és utasítsák el a környezetszennyező károsító tevékenységeket, az ilyen magatartást.

A tanulók tudatosan használják a korszerű infokommunikációs eszközöket is, melyeken keresztül tanulják meg a digitális eszközök szerepét a pénzügyek kezelésében.

Az iskola egészségnevelési, környezeti nevelési, fogyasztói tudatosságra nevelésének alapjait tovább kívánja erősíteni az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett témahetekhez való csatlakozásával, melyek tanévenként a tanév rendjéhez igazodóan, a meghirdetett időpontban kerülnek megrendezésre és megtartásra. (Pénz7, Digitális témahét, Fenntarthatósági témahét).

## 2.13. A tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei és formái

### 2.13.1. A magatartás értékelésének szempontjai

#### **Példás:**

- Az a tanuló, aki a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményével, példás viselkedésével elősegíti, társait ösztönzi;
- Az iskolai feladatokból önként részt vállal, azokat teljesíti;
- A házirendet betartja, s ezzel társainak jó példát mutat;
- Felnőttekkel, társaival szemben udvarias, segítőkész, tisztelettudó; megértő, együttműködő és jóindulatú;
- Fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben;
- Munkavégzése megbízható, pontos, lelkiismeretes;
- Megnyilvánulásaiban őszinte,
- Nincs igazolatlan hiányzása.

#### **Jó:**

- Az a tanuló, akinek neveltségi szintjében, emberi kapcsolataiban apróbb hiányosságok tapasztalhatók, de törekszik a kijavításukra;
- Részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi;
- A házirendet igyekszik betartani;
- Fegyelmezési problémák ritkán fordulnak elő, ezek kismértékűek;
- Fegyelmi fokozata: legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 1-2 óra igazolatlan hiányzás.

#### **Változó:**

- Az a tanuló, aki a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyása;
- Viselkedésével szemben kifogás merül fel;
- Többször vét a házirend és a közösségi magatartás szabályai ellen;
- Társaival szemben időnként durva, goromba, nem segítőkész;
- Önértékelése irreális, felelősségérzete, rendszeretete ingadozó;
- Fegyelmezési fokozata: írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés;
- 3-10 óra igazolatlan hiányzás

#### **Rossz:**

- Az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával a közösség fejlődését hátráltatja, rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, szándékosan árt a közösségnek;
- A nevelési ráhatásokat tudatosan elutasítja;
- A felnőttekkel szemben gyakran neveletlenül viselkedik, tiszteletlen, társaival durván beszél, verekedik;
- Legmagasabb fegyelmező intézkedés vele szemben: igazgatói megrovás;
- 10-től több igazolatlan hiányzás.

### 2.13.2. A szorgalom értékelésének szempontjai

#### **Példás:**

- Annak a tanulónak a szorgalma, aki a tanulmányi munkában kitartó, a tőle telhető legjobb eredményre törekszik;
- Munkája pontos, megbízható, precíz, törekszik a hibátlan munkavégzésre;
- Többletfeladatokat vállal, feladatait maximális önállósággal és megbízhatóan végzi el;
- Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig készül, figyel, érdeklődő;
- Érdeklődése sokirányú, egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál, ismeretanyaga a tananyagon kívülre is kiterjed.

#### **Jó:**

- A tanuló szorgalma, ha figyel az órákon, a házi feladatot elvégzi, az órákra képességeihez mérten lelkiismeretesen készül, az órán megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik;
- Ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi munkáját, önmagát;
- Általában felkészül, de különösen érdeklődést nem mutat, az órai aktivitása, a munkához való viszonya a tőle elvárható szintű;
- Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

#### **Változó:**

- Annak a tanulónak a szorgalma, aki munkája ingadozó, hanyag és jó munkák váltogatják egymást;
- Önállótlan, csak utasításra kezd a munkához, nem ellenőrzi önmagát;
- Munkája változékony, gyakran dolgozik képességszintje alatt;
- Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

#### **Hanyag:**

- A tanuló szorgalma, ha fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, a munkáját nem végzi el;
- Képességeihez, a körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi előrehaladása érdekében, munkavégzése megbízhatatlan, pontatlan;
- Gyakran mulasztja el kötelességeit, munkafegyelme rossz;
- Érdektelenség, teljes közömbösség jellemzi.

### **A szorgalom és magatartás értékelése:**

A tanulók szorgalmának és magatartásának félévi és év végi értékeléséhez a tantestület felé az osztályfőnök tesz javaslatot a tantestületi osztályozó értekezleteken.

Az osztályfőnök a javaslattevés előtt kikéri az osztályközösség és az osztályban tanító tanárok véleményét. Egy tantárgyi bukás esetén, tanári mérlegelés alapján a szorgalom változó lehet; több tantárgyi bukás esetén elégséges a tanuló értékelése.

A tanulók szorgalmának és magatartásának értékelését (érdemjegyét) a tantestület hagyja jóvá. Vítás esetekben a tantestület szótöbbséggel határoz. A jutalmazó és fegyelmező intézkedésekről a szülőt értesíteni kell.

## **MELLÉKLETEK**

(A Pedagógiai Program mellékletei minden tanévben átvizsgálásra kerülnek és a képzési követelményeknek megfelelően aktualizálódnak.)

1. 2013-as kerettantervvel indult Pedagógia ágazat tanterve
2. 2013-as kerettantervvel indult Rendészet ágazat tanterve
3. 2013-as kerettantervvel indult Közgazdaság ágazat tanterve
4. 2016-os kerettantervvel indult Pedagógia ágazat tanterve
5. 2016-os kerettantervvel indult Rendészet ágazat tanterve
6. 2016-os kerettantervvel indult Közgazdaság ágazat tanterve
7. 2018-as kerettantervvel indult Pedagógia ágazat tanterve
8. 2018-as kerettantervvel indult Közszolgálat és rendészet ágazat tanterve
9. 2018-as kerettantervvel indult Közgazdaság ágazat tanterve
10. 2018-as kerettantervvel indult Turisztika ágazat tanterve
11. IKER program
12. Iskolapad újratöltve program

**1. SZ. MELLÉKLET:  
2013-as kerettantervvvel indult  
Pedagógia ágazat tanterve**

2.89.

**SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**

az

54 140 02

**PEDAGÓGIAI- ÉS CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS  
SZAKKÉPESÍTÉSHEZ,  
valamint a  
IV. PEDAGÓGIA  
ÁGAZATHOZ**

A szakképzési kerettanterv ágazatra vonatkozó része (4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra azaz a 9-12. középiskolai évfolyamokra, kétévfolyamos szakképzésben az első évfolyamra , előírt tartalom) a Pedagógia ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| 54 140 01 | Gyógypedagógiai- segítő munkatárs     |
| 54 140 02 | Pedagógiai- és családsegítő munkatárs |

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- az 54 140 02 Pedagógiai és családsegítő munkatárs szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 140 02



A szakképesítés megnevezése: Pedagógiai és családsegítő munkatárs

A szakmacsoport száma és megnevezése: 3. Oktatás

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IV. Pedagógia

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2

Elméleti képzési idő aránya: 60 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 40 %

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:  
5 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 70 óra, a 10. évfolyamot követően 105 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;  
2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

### **III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **IV. A szakképzés szervezésének feltételei**

#### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| Tantárgy | Szakképesítés/Szakképzettség |
|----------|------------------------------|
| -        | -                            |

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: nincs

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:*  
nincs

## V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a kétévfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A kétévfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | éves óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | heti óraszám<br>szabadsávval | éves óraszám<br>szabadsávval |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 9. évfolyam    | 5 óra/hét                           | 180 óra/év                          | 6 óra/hét                    | 216 óra/év                   |
| Ögy.           |                                     | 70 óra                              |                              | 70 óra                       |
| 10. évfolyam   | 6 óra/hét                           | 216 óra/év                          | 7 óra/hét                    | 252 óra/év                   |
| Ögy.           |                                     | 105 óra                             |                              | 105 óra                      |
| 11. évfolyam   | 7 óra/hét                           | 252 óra/év                          | 8 óra/hét                    | 288 óra/év                   |
| Ögy.           |                                     | 140 óra                             |                              | 140 óra                      |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét                          | 320 óra/év                          | 11 óra/hét                   | 352 óra/év                   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét                          | 992 óra/év                          | 35 óra/hét                   | 1120 óra/év                  |
| Összesen:      |                                     | 2275 óra                            |                              | 2543 óra                     |

| évfolyam       | heti óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | éves óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | heti óraszám<br>szabadsávval | éves óraszám<br>szabadsávval |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét                          | 1116 óra/év                         | 35 óra/hét                   | 1260 óra/év                  |

|                |            |            |            |             |
|----------------|------------|------------|------------|-------------|
| Ögy            |            | 160 óra    |            | 160 óra     |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét | 992 óra/év | 35 óra/hét | 1120 óra/év |
| Összesen:      |            | 2268 óra   |            | 2540 óra    |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

## 1. számú táblázat

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

| Szakmai követelménymodulok                                        | Tantárgyak                       | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |              |    |     |              |    |     |              | Ágazati szakképzés közismeret nélkül |      |              | Szakképesítés-specifikus utolsó évf. |               |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|----|-----|--------------|----|-----|--------------|----|-----|--------------|--------------------------------------|------|--------------|--------------------------------------|---------------|
|                                                                   |                                  | 9.                                                       |    |     | 10.          |    |     | 11.          |    |     | 12.          |                                      | 1/13 |              |                                      | 5/13 és 2/14. |
|                                                                   |                                  | heti óraszám                                             |    | ögy | heti óraszám |    | ögy | heti óraszám |    | ögy | heti óraszám |                                      | ögy  | heti óraszám |                                      | heti óraszám  |
|                                                                   |                                  | e                                                        | gy |     | e            | gy |     | e            | gy |     | e            | gy                                   |      | e            | gy                                   |               |
| 11500-12<br>Munkahelyi egészség és biztonság                      | Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5                                                      |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      | 0,5  |              |                                      |               |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.               |                                                          |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                      | 0,5           |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                |                                                          |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                      | 2             |
| 11464-12<br>Pedagógiai, pszichológiai feladatok                   | Pedagógia                        | 1,5                                                      |    |     | 3            |    |     | 3            |    |     | 4            |                                      | 10,5 | -            | -                                    |               |
|                                                                   | Pedagógia gyakorlat              |                                                          | 1  | 70  |              | 1  | 105 |              | 1  | 140 |              | 3                                    |      | 10           | 160                                  |               |
|                                                                   | Pszichológia                     | 2                                                        |    |     | 2            |    |     | 3            |    |     | 3            |                                      | 10   | -            | -                                    |               |
| 11467-12<br>Oktatási tevékenység                                  | Oktatási intézmények működése    |                                                          |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                      | 3,5           |
|                                                                   | Szabadidő szervezés              |                                                          |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                      | 3             |
|                                                                   | A pedagógiai segítség gyakorlata |                                                          |    |     |              |    |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                      | 6             |

|                                          |                                            |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     |    |    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|-----|----|---|----|----|-----|----|----|
| 11468-12<br>Kapcsolat<br>családokkal     | Családtan                                  |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     | 2  |    |
|                                          | Kommunikáció,<br>kapcsolatépítés           |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     | 1  |    |
|                                          | Kommunikáció a<br>gyakorlatban             |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     |    | 3  |
| 11469-12<br>Családpedagógiai<br>gondozás | Családpedagógia                            |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     | 4  |    |
|                                          | Szervezési és<br>ügyintézési<br>ismeretek  |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     | 3  |    |
|                                          | A szervezés és<br>ügyintézés<br>gyakorlata |   |   |    |   |   |     |   |   |     |    |   |    |    |     |    | 3  |
| összes óra                               |                                            | 4 | 1 | 70 | 5 | 1 | 105 | 6 | 1 | 140 | 7  | 3 | 21 | 10 | 160 | 19 | 12 |
| összes óra                               |                                            | 5 |   | 70 | 6 |   | 105 | 7 |   | 140 | 10 |   | 21 | 31 | 160 | 31 |    |

A kerettanterv szakmai tartalma -a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően- a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

## 2. számú táblázat

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

| Szakmai követelmény-modul                    | Tantárgyak, témakörök            | Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszása 9-12. évfolyam | Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismeret nélkül |   |    | Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszása 5/13. és 2/14. |   | A szakképzés összes óraszása |
|----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---|----|-------------------------------------------------------------|---|------------------------------|
|                                              |                                  | 9.                                                                             |    |     | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    |                                                                | 1/13.                                                        |   |    |                                                             |   |                              |
|                                              |                                  | e                                                                              | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                                |                                                              | e | gy | ögy                                                         | e |                              |
| 11500-12<br>Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 18                                                                             |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 18                                                             | 18                                                           |   |    |                                                             |   | 18                           |
|                                              | Munkavédelmi alapismeretek       | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 4                                                              | 4                                                            |   |    |                                                             |   | 4                            |
|                                              | Munkahelyek kialakítása          | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 4                                                              | 4                                                            |   |    |                                                             |   | 4                            |
|                                              | Munkavégzés személyi feltételei  | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 2                                                              | 2                                                            |   |    |                                                             |   | 2                            |
|                                              | Munkaeszközök biztonsága         | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 2                                                              | 2                                                            |   |    |                                                             |   | 2                            |
|                                              | Munkakörnyezeti hatások          | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 2                                                              | 2                                                            |   |    |                                                             |   | 2                            |
|                                              | Munkavédelmi jogi ismeretek      | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 4                                                              | 4                                                            |   |    |                                                             |   | 4                            |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.               | Foglalkoztatás II.               |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    |                                                                |                                                              |   |    | 16                                                          |   | 16                           |
|                                              | Munkajogi alapismeretek          |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    |                                                                |                                                              |   |    | 4                                                           |   | 4                            |
|                                              | Munkaviszony létesítése          |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    |                                                                |                                                              |   |    | 4                                                           |   | 4                            |

|                                                                      |                                                                                 |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            |            |  |            |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|--|------------|
|                                                                      | Álláskereső                                                                     |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 4          |  | 4          |
|                                                                      | Munkanélküliség                                                                 |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 4          |  | 4          |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | <b>Foglalkoztatás I.</b>                                                        |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | <b>64</b>  |  | <b>64</b>  |
|                                                                      | Nyelvtani rendszerzés 1                                                         |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 8          |  | 8          |
|                                                                      | Nyelvtani rendszerezés 2                                                        |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 8          |  | 8          |
|                                                                      | Nyelvi készségfejlesztés                                                        |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 24         |  | 24         |
|                                                                      | Munkavállalói szókincs                                                          |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            | 24         |  | 24         |
|                                                                      |                                                                                 |           |           |           |            |           |            |            |           |            |            |           |            |            |            |            |  |            |
| 11464-12<br>Pedagógiai, pszichológiai feladatok                      | <b>Pedagógia</b>                                                                | <b>54</b> |           |           | <b>108</b> |           |            | <b>108</b> |           |            | <b>128</b> |           | <b>398</b> | <b>378</b> |            |            |  | <b>378</b> |
|                                                                      | Általános pedagógia és neveléstörténet                                          | 20        |           |           | 56         |           |            | 56         |           |            | 64         |           | 196        | 180        |            |            |  | 180        |
|                                                                      | Nevelélmélet                                                                    | 18        |           |           | 26         |           |            | 26         |           |            | 32         |           | 102        | 100        |            |            |  | 100        |
|                                                                      | Didaktika                                                                       | 16        |           |           | 26         |           |            | 26         |           |            | 32         |           | 100        | 98         |            |            |  | 98         |
|                                                                      | <b>Pedagógia gyakorlat</b>                                                      |           | <b>36</b> | <b>70</b> |            | <b>36</b> | <b>105</b> |            | <b>36</b> | <b>140</b> |            | <b>96</b> | <b>519</b> |            | <b>360</b> | <b>160</b> |  | <b>520</b> |
|                                                                      | Gondozási tevékenység                                                           |           | 22        | 50        |            | 22        | 65         |            | 22        | 80         |            | 64        | 325        |            | 180        | 80         |  | 260        |
|                                                                      | A gyermek megismerése, tevékenységének megfigyelése, problémahelyzetek elemzése |           | 14        | 20        |            | 14        | 40         |            | 14        | 60         |            | 32        | 194        |            | 180        | 80         |  | 260        |
|                                                                      | <b>Pszichológia</b>                                                             | <b>72</b> |           |           | <b>72</b>  |           |            | <b>108</b> |           |            | <b>96</b>  |           | <b>348</b> | <b>360</b> |            |            |  | <b>360</b> |
|                                                                      | Általános és személyiség-lélektani ismeretek                                    | 18        |           |           | 18         |           |            | 36         |           |            | 16         |           | 96         | 90         |            |            |  | 90         |

|                                  |                                                  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  |            |            |            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|----|--|--|----|--|--|----|--|--|----|--|----|----|--|------------|------------|------------|
|                                  | Fejlesztésléktan alapjai                         | 18 |  |  | 18 |  |  | 36 |  |  | 16 |  | 84 | 90 |  |            |            | 90         |
|                                  | Szociálpszichológia alapjai                      | 18 |  |  | 18 |  |  | 18 |  |  | 32 |  | 84 | 90 |  |            |            | 90         |
|                                  | Pedagógiai pszichológia és munkalélektan alapjai | 18 |  |  | 18 |  |  | 18 |  |  | 32 |  | 84 | 90 |  |            |            | 90         |
| 11467-12<br>Oktatási tevékenység | <b>Oktatási intézmények</b>                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | <b>112</b> |            | <b>112</b> |
|                                  | Közüktatási jogszabályok                         |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 32         |            | 32         |
|                                  | Az oktatás segítése                              |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 32         |            | 32         |
|                                  | A nevelés segítése                               |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 32         |            | 32         |
|                                  | Sajátos nevelés - oktatás                        |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 16         |            | 16         |
|                                  | <b>Szabadidő szervezés</b>                       |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | <b>96</b>  |            | <b>96</b>  |
|                                  | Szabadidő - pedagógia                            |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 16         |            | 16         |
|                                  | Rendezvények - ünnepek szervezése                |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 16         |            | 16         |
|                                  | A játék pedagógiája és pszichológiája            |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 32         |            | 32         |
|                                  | Kézműves foglalkozások                           |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 32         |            | 32         |
|                                  | <b>Pedagógiai segítési gyakorlata</b>            |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  |            | <b>192</b> | <b>192</b> |
|                                  | Nevelési - oktatási tevékenységek gyakorlata     |    |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |    |    |  |            | 96         | 96         |



|                                       |                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |     |     |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----|-----|
|                                       | Szabadidős<br>tevékenységek<br>gyakorlata                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96  | 96  |
| 11468-12<br>Kapcsolat a családokkal   | <b>Családtan</b>                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64  | 64  |
|                                       | A család                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32  | 32  |
|                                       | A családokat érintő<br>társadalmi jelenségek              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16  | 16  |
|                                       | Segítő kapcsolat a<br>családokhoz                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16  | 16  |
|                                       | <b>Kommunikáció,<br/>kapcsolatépítés</b>                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32  | 32  |
|                                       | Kommunikáció                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16  | 16  |
|                                       | Viselkedéskultúra,<br>konfliktuskezelés                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16  | 16  |
|                                       | <b>Kommunikáció a<br/>gyakorlatban</b>                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96  | 96  |
|                                       | Kommunikáció<br>gyakorlata                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 48  | 48  |
|                                       | Viselkedéskultúra,<br>konfliktuskezelés a<br>gyakorlatban |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 48  | 48  |
| 11469-12<br>Családpedagógiai gondozás | <b>Családpedagógia</b>                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 128 | 128 |
|                                       | A család működési<br>zavarai                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64  | 64  |
|                                       | Speciális ellátások –<br>Hálózati rendszer                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32  | 32  |
|                                       | A „kilábalás” útja                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32  | 32  |
|                                       | <b>Szervezési és<br/>ügyviteli ismeretek</b>              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 96  | 96  |
|                                       | A munkavégzés során                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 48  | 48  |

|                             |                                             |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        |           |           |
|-----------------------------|---------------------------------------------|----------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|------|------|-----|-----|--------|-----------|-----------|
|                             | kezelt dokumentumok                         |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        |           |           |
|                             | Szervezés, ügyintézés                       |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     | 48     |           | 48        |
|                             | <b>A szervezés és ügyintézés gyakorlata</b> |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        | <b>96</b> | <b>96</b> |
|                             | Ügyiratkezelés a gyakorlatban               |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        | 48        | 48        |
|                             | Az ügyintézés gyakorlata                    |          |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        | 48        | 48        |
| Összesen                    |                                             | 144      | 36 |    | 180 | 36 |     | 216 | 36 |     | 224 | 96 |      | 756  | 360 |     | 608    | 384       | 2268      |
| Összesen                    |                                             | 180      |    | 70 | 216 |    | 105 | 252 |    | 140 | 320 |    | 1283 | 1116 |     | 160 | 992    |           | 2268      |
| Elméleti óraszámok/aránya   |                                             | 1364 óra |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     | 60,14% |           |           |
| Gyakorlati óraszámok/aránya |                                             | 904 óra  |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |      |      |     |     |        | 39,86%    |           |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aransárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                                                                            | Munkahelyi egészség és biztonság |                         |                                 |                          |                         |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                      | Munkavédelmi alapismeretek       | Munkahelyek kialakítása | Munkavégzés személyi feltételei | Munkaeszközök biztonsága | Munkakörnyezeti hatások | Munkavédelmi jogi ismeretek |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                                |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   |                                  |                         | x                               |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   |                                  |                         |                                 | x                        |                         |                             |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |                                  | x                       | x                               | x                        | x                       | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                                |                         |                                 |                          |                         |                             |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                                |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                                |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            |                                  |                         | x                               |                          |                         |                             |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        |                                  |                         |                                 | x                        |                         |                             |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken                                                               |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Információforrások kezelése                                                                                          |                                  | x                       |                                 | x                        | x                       |                             |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                    | x                                | x                       | x                               | x                        | x                       | x                           |

| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK          |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Felelősségtudat                 |   |   | x |   | x | x |
| Szabálykövetés                  | x |   |   |   |   | x |
| Döntésképeség                   |   |   |   |   | x |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK             |   |   |   |   |   |   |
| Visszacsatolási készség         | x |   |   |   | x |   |
| Irányíthatóság                  |   |   | x |   | x |   |
| Irányítási készség              |   |   | x |   | x |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |   |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség            | x |   |   |   | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság |   | x |   |   | x |   |
| Helyzetfelismerés               |   | x |   | x | x |   |

**1. Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy****18 óra /18 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**1.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

**1.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**1.3. Témakörök****1.3.1. Munkavédelmi alapismeretek****4 óra/ 4 óra**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

**1.3.2. Munkahelyek kialakítása****4 óra/4 óra**

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelősége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűz megelőzés érdekében

Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### 1.3.3. Munkavégzés személyi feltételei

2 óra/2 óra

A munkavégzés személyi feltételei: jogosult foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### 1.3.4. Munkaeszközök biztonsága

2 óra/2 óra

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei, és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek,

védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

### 1.3.5. Munkakörnyezeti hatások

2 óra/2 óra

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

### 1.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek

4 óra/4 óra

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, illetve az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok.

Balesetek és foglalkozási megbetegedések.

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás mint a megelőzés eszköze.

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőtének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.



**1.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

-

**1.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****1.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések           |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|--------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                  |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok    |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       | Oktatófilmek (pl. NAPO)                          |
| 1.4.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                  |
| 1.5.    | teszt                             | x                                       |         |         |                                                  |

**1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések                                 |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                        |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                        |
| 1.1.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               |                | x             |                                                                        |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                        |
| 2.1.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             | x              |               | A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai |

**1.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                                        | Foglalkoztatás II.      |                         |              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|-----------------|
|                                                                                    | Munkajogi alapismeretek | Munkaviszony létesítése | Álláskeresés | Munkanélküliség |
| FELADATOK                                                                          |                         |                         |              |                 |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                       | x                       |              |                 |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             |                         |                         | x            |                 |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                |                         |                         | x            |                 |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 |                         |                         |              | x               |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           |                         |                         | x            |                 |
| Diákmunkát végez                                                                   |                         | x                       |              |                 |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                  |                         |                         |              |                 |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                       | x                       |              |                 |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                       | x                       |              |                 |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                       | x                       |              |                 |
| Álláskeresési módszerek                                                            |                         |                         | x            |                 |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           |                         |                         |              | x               |
| Munkaügyi szervezetek                                                              |                         |                         | x            |                 |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  |                         | x                       |              |                 |
| Munkaviszony létrejötte                                                            |                         | x                       |              |                 |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                       | x                       |              |                 |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 |                         |                         | x            | x               |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            |                         |                         | x            | x               |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                  |                         |                         |              |                 |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                       | x                       | x            | x               |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                       | x                       | x            | x               |
| Elemi szintű számítógéphasználat                                                   | x                       | x                       | x            | x               |
| Információforrások kezelése                                                        | x                       | x                       | x            | x               |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                       | x                       | x            | x               |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                             |                         |                         |              |                 |
| Önfejlesztés                                                                       | x                       | x                       | x            | x               |
| Szervezőképesség                                                                   |                         |                         | x            | x               |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                |                         |                         |              |                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           |                         | x                       | x            | x               |

|                     |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| Határozottság       | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK |   |   |   |   |
| Logikus gondolkodás | x | x | x | x |
| Információgyűjtés   | x | x | x | x |

**2. Foglalkoztatás II. tantárgy****16 óra****2.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**2.3. Témakörök****2.3.1. Munkajogi alapismeretek****4 óra**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás, fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

**2.3.2. Munkaviszony létesítése****4 óra**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és

járadékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

### 2.3.3. Álláskereső

4 óra

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai unióban történő álláskeresőben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskereső, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

### 2.3.4. Munkanélküliség

4 óra

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### 2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

#### 2.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.1.    | magyarázat                        | x                                       |         |         |                                        |
| 1.4.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.5.    | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 1.6.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 1.10.   | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.11.   | házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

##### 2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                        |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                        |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                      |                                                               | x              |               |                                        |

## **2.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11498-12 azonosító számú,**  
  
**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**  
  
**szakmai követelménymodul**  
  
**tantárgyai, témakörei**

**A 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)                                                                          | Foglalkoztatás I.        |                          |                          |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------|
|                                                                                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 1 | Nyelvtani rendszerezés 2 | Nyelvi készségfejlesztés | Munkavállalói szókincs |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                          |                          |                          |                        |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                          |                          |                          |                        |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                       |                          | x                        | x                        | x                      |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                        | x                        | x                        | x                      |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                        | x                        | x                        | x                      |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                        | x                        | x                        | x                      |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 |                          |                          |                          | x                      |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    |                          |                          |                          | x                      |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                        | x                        | x                        | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                          |                          |                          |                        |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                          |                          |                          |                        |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             |                          |                          |                          | x                      |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          |                          | x                        | x                        | x                      |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         |                          |                          |                          | x                      |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              |                          |                          |                          | x                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                          |                          |                          |                        |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                        |                          |                          | x                      |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                        | x                        | x                        | x                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                          |                          |                          |                        |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           |                          | x                        | x                        |                        |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                          |                          |                          |                        |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                        | x                        | x                        |                        |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                |                          | x                        | x                        |                        |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                          |                          |                          |                        |
| Információgyűjtés                                                                                                                       |                          | x                        | x                        |                        |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  |                          |                          | x                        |                        |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    |                          |                          | x                        |                        |

### 3. Foglalkoztatás I. tantárgy

64 óra

#### 3.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondat szerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

#### 3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

Idegen nyelvek

#### 3.3. Témakörök

##### 3.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a **legalapvetőbb igeidőket** átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő-egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

##### 3.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra

A 8 órás témakör során a diák a **kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbeli segédigék** (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes

vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondat szerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### 3.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra

/Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés**, és az **idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

**3.3.4. Munkavállalói szókinsz****24 óra***/Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókinsz elsajátítása/*

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókinszet, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

**3.4. A képzés javasolt helyszíne**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, a másik fele pedig számítógépes tanteremben, hiszen az oktatás jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

**3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák**

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

**3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 1.4.    | vita                              |                                         |         | x       |                                        |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 1.6.    | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 1.7.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 1.8.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.9.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 1.10.   | digitális feladatmegoldás alapú   | x                                       |         |         |                                        |

## 3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                        |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.      | Levélírás                                                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                          |                                                               |                | x             |                                        |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               |                | x             |                                        |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                  |                                                               |                | x             |                                        |

## 3.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11464-12**

**azonosító számú**

**Pedagógiai, pszichológiai feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11464-12 azonosító számú Pedagógiai, pszichológiai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11464-12<br>Pedagógiai, pszichológiai feladatok                                                              | Pedagógia                              |              |           | Pedagógiai gyakorlat  |                                                                                 | Pszichológia                                 |                          |                             |                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------|-----------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                              | Általános és pedagógia neveléstörténet | Nevelélmélet | Didaktika | Gondozási tevékenység | A gyermek megismerése, tevékenységének megfigyelése, problémahelyzetek elemzése | Általános és személyiség-lélektani ismeretek | Fejlődéslélektan alapjai | Szociálpszichológia alapjai | Pedagógiai pszichológia és munkalélektan alapjai |
| FELADATOK                                                                                                    |                                        |              |           |                       |                                                                                 |                                              |                          |                             |                                                  |
| A pedagógussal együttműködve részt vesz a tanítási órákon                                                    | x                                      | x            | x         | x                     | x                                                                               | x                                            | x                        | x                           | x                                                |
| Segít a tanítási órák előkészületében, a szükséges eszközök előkészítésében                                  | x                                      | x            | x         | x                     | x                                                                               | x                                            | x                        | x                           | x                                                |
| Együttműködik a pedagógussal a tanórákon az általános jellegű oktató, nevelő munkában                        | x                                      | x            | x         | x                     | x                                                                               | x                                            | x                        | x                           | x                                                |
| A pedagógus útmutatásai alapján egyénileg segíti a tanulót a tanórán, illetve tanórán kívüli foglalkozásokon |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Közreműködik a tanórán az általános jellegű oktatástechnikai eszközök kezelésében                            |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Ügyeletet lát el tanítási órák előtt, óráközi szünetekben                                                    |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Részt vesz az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában                                      |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Tevékenyen részt vesz a tanulók alapvető munkatevékenységeinek kialakításában                                |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Részt vesz az intézményen kívüli foglalkozásokon, programokon                                                |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Tevékenyen részt vesz a tanulók higiénés személyi és környezeti higiénés szokásainak kialakításában          |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Tevékenyen részt vesz a tanulók öltözködési szokásainak kialakításában                                       |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Tevékenyen részt vesz a tanulók étkezési szokásainak kialakításában                                          |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Szervezi és felügyeli a csoportos étkeztetést                                                                |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |
| Felügyeli a beteg gyermeket                                                                                  |                                        |              |           | x                     | x                                                                               |                                              |                          |                             | x                                                |



|                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gyakoroltatja tanulóval a mindennapi élethelyzethez szükséges tevékenységeket                                  |   |   |   | x | x |   |   |   | x |
| Ellenőrzi a tanuló higiénés és önkiszolgálási tevékenységét                                                    |   |   |   | x | x |   |   |   | x |
| Felügyeli, segíti a tanulót a szabadidős tevékenységekben                                                      |   |   |   | x | x |   |   |   | x |
| Differenciáltan segíti az SNI-s gyermek gondozását, fejlesztését                                               | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Segíti a tehetséges tanulókat tehetségük kibontakozásában                                                      | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Közreműködik az adminisztrációs teendők ellátásában                                                            |   |   |   | x | x |   |   |   | x |
| Eligazodik a közoktatási és gyermekvédelmi jogszabályok körében                                                |   |   |   | x | x |   |   |   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A pedagógia fogalma, célja, tárgya, feladata, kutatási területei                                               | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A nevelés fogalma, jellemzői                                                                                   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nevelés az ókorban, a középkorban, a reneszánsz humanizmus idejében, az újkorban                               | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Napjaink pedagógiája, reformpedagógiák, összehasonlító pedagógia                                               | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A nevelés szinterei, módszerei, folyamata                                                                      |   | x |   |   |   |   |   |   |   |
| Nevelés a családban, a család, mint szocializációs színtér                                                     |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Az óvodai és iskolai nevelés                                                                                   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |
| A nevelés, mint a társadalmi beilleszkedés folyamata                                                           |   | x |   |   |   |   |   |   |   |
| A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők, az öröklés és környezet, az érése együtthatása                  |   |   |   |   | x |   |   |   |   |
| A gyermek megismerésének lehetőségei, módszerei                                                                |   |   |   |   |   | x | x |   |   |
| A megfigyelés, a szociometria                                                                                  |   |   |   |   | x |   |   |   |   |
| Vezetési és nevelési stílusok, a nevelő, mint modell                                                           |   |   |   |   |   | x |   |   |   |
| A didaktika fogalma, tudománya                                                                                 |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| Az oktatás célja, módszerei, tárgyi feltételei, eszközei, a tanítás-tanulás folyamata                          |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| A nevelés, oktatás alapidokumentumai                                                                           |   |   | x |   |   |   |   |   |   |
| Különleges bánásmódot igénylő gyermek                                                                          |   |   |   |   |   | x |   |   |   |
| Inklúzió, integráció, szegregáció                                                                              |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| A pedagógia tudomány határterületei                                                                            | x |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Az iskola és a család kapcsolata                                                                               |   |   |   |   |   | x | x |   |   |
| Az iskolai mentálhigiéné                                                                                       |   |   |   |   |   |   | x |   |   |
| A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, vizsgálati módszerei, a pszichológia helye a tudományok rendszerében |   |   |   |   |   | x |   |   |   |
| Megfigyelés, kikérdezés, kísérlet                                                                              |   |   |   |   |   | x |   |   |   |

|                                                                                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Általános lélektani ismeretek                                                                      |   |   |   |   |   | x |   |   |   |
| Kognitív folyamatok, érzékelés, észlelés, emlékezet, képzelet, gondolkodás                         |   |   |   |   |   | x |   |   |   |
| Fejlődéslélektan, Erikson pszichoszociális fejlődés elmélete                                       |   |   |   |   |   |   | x |   |   |
| A csecsemőkor, a kisgyermekkor, az óvodáskor, az iskoláskor, a pubertás, a felnőttkor, az időskor  |   |   |   |   |   |   | x |   |   |
| Pedagógiai pszichológia                                                                            |   |   |   |   |   |   |   |   | x |
| Szociálpszichológia                                                                                |   |   |   |   |   |   |   | x |   |
| A szerep és státusz, az én megnyilvánulása                                                         |   |   |   |   |   |   |   | x |   |
| Az identitás fogalma, a szociális identitás, a kulturális identitás                                |   |   |   |   |   |   | x | x |   |
| A csoport, a deviancia, az előítélet, a sztereotípiák, a kisebbség, a társadalmi mobilitás fogalma |   |   |   |   |   |   |   | x |   |
| Andragógiai alapfogalmak – LLL                                                                     |   |   |   |   |   |   |   | x | x |
| Jogi alapismeretek                                                                                 |   |   |   | x |   |   |   |   |   |
| Kommunikációs ismeretek                                                                            |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                                | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Köznyelvi beszédképesség                                                                           | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Általános taneszközök használata                                                                   |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Tanulói fejlesztő eszközök használata                                                              |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Önállóság                                                                                          | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Türelmesség                                                                                        |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Terhelhetőség                                                                                      |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Segítőkézség                                                                                       |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Határozottság                                                                                      |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Tolerancia                                                                                         |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Figyelemmegosztás                                                                                  |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Helyzetfelismerés                                                                                  |   |   |   | x | x |   |   |   |   |
| Ötletgazdagság                                                                                     |   |   |   | x | x |   |   |   |   |

#### 4. Pedagógia tantárgy

398 óra / 378 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

##### 4.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy korszerű pedagógiai ismeretek elsajátításával készítse fel a tanulókat a nevelő, oktató munkába történő tudatos és hatékony közreműködésre.

##### 4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pedagógiai tantárgy kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### 4.3. Témakörök

#### 4.3.1. Általános pedagógia és neveléstörténet

196 óra/180 óra

A pedagógia tárgya, célja, feladata, felosztása, tudományközi kapcsolatai, a pedagógia a tudományok rendszerében, a tudományosság kritériumai.

Az alternatív pedagógiák, neveléstörténeti ismeretek, nevelés az őskorban: nevelés az ősközösségben, nevelés az ókorban: Mezopotámia, Egyiptom, India, Kína.

Az Európai kultúra: spártai nevelés, az athéni nevelés, a görög nevelés gondolkodói: a szofisták, Szókratész, Platón, Arisztotelész, nevelés az ókorban: a római nevelés

Nevelés a középkorban: A korai kereszténység és nevelés, a klérikus műveltség intézményei, a világi nevelés, a középkor gyermekfelfogása, a magyar intézményes nevelés kezdetei.

A reneszánsz és humanizmus: a reneszánsz emberfelfogása, reformáció és ellenreformáció pedagógiai törekvései, Luther tanai, iskoláztatás Magyarországon Mohács után.

Nevelés az újkorban: Apáczai Csere János tanai, Johannes Amos Comenius pedagógiai szintézise, iskoláztatás felvilágosodás korában, John Locke, Rousseau pedagógiája, Pestolazzi pedagógiája.

Magyarország neveléstörténete 1616-1806 között: Pázmány Péter, I. Ratio Educationis, Tessedik Sámuel reformjai, II. Ratio Educationis.

XIX. sz. pedagógiája: a német filozófiai pedagógia, Kant, Herbart, a magyar neveléstörténet: népoktatás, Eötvös József.

A pozitivizmus hatása a pedagógiára: August Comte, Herbert Spenser elmélete.

A pesszimizmus pedagógiája: Schopenhauer elmélete.

A XIX/XX. századforduló utáni pedagógia: a pragmatista felfogás: William James, Dewey, a gyermektanulmány.

Reformpedagógiai törekvések: művészetpedagógia, „New School” modellje, természettudományos koncepciók: Maria Montessori, a reformpedagógia második szakasza: Waldorf pedagógia, Rudolf Steiner, a munkaiskola: Georg Kerschensteiner, Celestin Freinet, az orosz-szovjet munkaiskola.

Pszichológiai iskolák: A behaviorizmus, az alaklélektan, a pszichoanalízis, mélylélektani iskolák, Jung, Adler, Piaget elméletei.

#### 4.3.2. Neveléselmélet

102 óra/100 óra

A nevelés fogalma, a nevelési cél, a célok összefüggése, szerepe a személyiség fejlődésében, a nevelés feladat és eszközrendszere, ember, egyén, személyiség a nevelés folyamatában, érték, norma.

Nevelési alapelvek: egyéni sajátosságokra figyelembevételének elve, a pozitívumokra való támaszkodás, nevelési ráhatások egysége.

A nevelést meghatározó tényezők: a nevelés szükségessége és lehetősége, a személyiségfejlődést befolyásoló tényezők: a természeti tényezők, társadalmi tényezők, a kultúra szerepe, a szocializáció fogalma.

A nevelés folyamata: A nevelés társadalmi jellege, szocializáció és nevelés, a nevelés átfogó jellege, a belsővé válás.

A nevelés módszertana: a nevelési módszer fogalma, a meggyőzés módszerei, a tevékenység megszervezésének módszerei, a magatartásra ható módszerek.

A nevelés szinterei: családi nevelés, óvodai,- iskolai nevelés, a tömegkommunikáció hatásai.

A nevelő, mint modell, a fontos személyiség jegyei.

A vezetési, nevelési stílusok.

A gyermek megismerésének módszerei: megfigyelés, szociometria.

A pedagógiai kommunikáció: a kommunikáció fogalma, funkciói, a pedagógiai kommunikáció, kommunikációs gétek.

Konfliktusok a nevelésben: a konfliktus fogalma, háttere, a konfliktus fajtái, konfliktuskezelési stratégiák, a kreatív konfliktus.

A nevelés, mint a viselkedés alakítása, a szokás és a hagyomány, alapvető biológiai szükségletek életkor szerinti változása.

A szocializáció szinterei, a család, a család szerkezete, funkciója, típusait, az együttnevelés formáit, a nevelési intézmények szocializációban betöltött szerepe.

Sajátos nevelési igényű gyermek, különleges bánásmódot igénylő gyermek, a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett gyermek.

A tehetségfejlesztés.

Romapedagógia alapjai.

#### 4.3.3. Didaktika

100 óra/98 óra

A didaktika fogalma, tárgya, pedagógiai és didaktika kapcsolata, didaktika és módszerek kapcsolata.

A didaktika alapfogalmai: tanulás, tanítás, oktatás, ismeret, tudás, tudásszint, jártasság, készség, a képesség és kreativitás, az oktatás, képzés, nevelés egysége.

A didaktika alapelvei: a nevelésközpontúság elve, a tudományosság elve, a rendszeresség elve, a szemléletesség elve, az aktivitás elve, a motiválás elve, a fokozatosság elve, a tartós tudás elve.

A tanítás-tanulás alapidokumentumai.

A tanítás-tanulás tartalma: a tanterv, a tanítási anyag kiválasztása, elrendezése, tudomány és tantárgy

A tanítás-tanulás folyamata: a tanítás-tanulás folyamata fogalma, a gyermek ismeretszerzésének jellemzői, az oktatási folyamat fázisai.

A tanítás-tanulás megszervezése, szervezeti formái: osztályterem, tanórarendszer, szaktanterem, tanulmányi látogatás, önművelődés, munkaformái: frontális munka, csoport munka, egyéni munka.

A tanítási-tanulási stratégiák, technikák: mélyreható, szervezett és mechanikus technikák.

A tanítási óra felépítése: új ismeretet feldolgozó óra, új ismereteket alkalmazó óra, ismétlő óra, ellenőrző óra.

A tanítási-tanulási folyamat eszközei.

A tanítás-tanulás módszerei: a módszer fogalma, megválasztásának szempontjai, a szóbeli ismeretközlés, a szemléltetés, a megbeszélés, a gyakorlás, az ismétlés.

#### 4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

#### 4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)                                                        |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                                                                                     |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                                                                                     |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |

|      |                                                    |   |   |   |                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                   | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |   |   |   |                                                                                                                                     |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                         | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |

|      |                                            |   |   |   |                                                                                                                                     |
|------|--------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2. | Leírás készítése                           | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                     | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel     | x |   |   | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban  | x |   |   | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 3.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>       |   |   |   |                                                                                                                                     |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos           |   | x |   | Általános jellegű                                                                                                                   |

|  |                   |  |  |  |                                                                                                                                     |
|--|-------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | szövegfeldolgozás |  |  |  | iskolai tanterem,<br>könyvtár, Tankönyv,<br>munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított<br>feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
|--|-------------------|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek  
(ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási<br>módszer neve | A tanulói tevékenység<br>szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök<br>és felszerelések (SZVK 6.<br>pont lebontása,<br>pontosítása)                                                              |
|---------|--------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                      | egyéni                                     | csoport | osztály |                                                                                                                                                    |
| 1.1     | magyarázat                           |                                            |         |         | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
| 1.2.    | elbeszélés                           | x                                          | x       | x       | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
| 1.3.    | kiselőadás                           | x                                          |         |         | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
| 1.4.    | megbeszélés                          | x                                          | x       | x       | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
| 1.5.    | vita                                 |                                            | x       | x       | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |
| 1.6.    | szemléltetés                         | x                                          | x       | x       | Általános jellegű iskolai<br>tanterem, könyvtár,<br>Tankönyv, munkafüzet,<br>pedagógus által<br>összeállított feladatsorok, a<br>tanulók jegyzetei |



|       |                    |   |   |   |                                                                                                                                     |
|-------|--------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.7.  | projekt            |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.8.  | kooperatív tanulás |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.9.  | szimuláció         |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.10. | szerepjáték        |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.11. | házi feladat       | x | x |   | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |

#### 4.6.A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54 § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

#### 5. Pedagógiai gyakorlat tantárgy 204 óra + 315 óra ÖGY / 360 óra + 160 ÖGY\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

##### 5.1. A tantárgy tanításának célja

A pedagógiai gyakorlat célja, hogy a tanuló betekintést nyerjenek az óvodák és iskolák szakmai munkájába, megismerjék a nevelés- és oktatás különböző színtereit. Legyenek tájékozottak az itt végzendő pedagógiai munka jellegével, az alkalmazott stratégiákkal, innovatív módszerekkel. A megszerzett tapasztalatokat el tudják helyezni a személyiségfejlesztés rendszerében, a megismert új elemekkel szélesítsék pedagógiai tudásukat.

##### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pedagógiai tantárgy kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a nevelés elméleti és fejlődéslélektani szakmai tartalmakhoz.

### 5.3. Témakörök

#### 5.3.1. Gondozási tevékenység

130 óra + 195 óra ÖGY / 180 óra + 80 óra ÖGY

Gondozási tevékenység elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján.

Az egészséges életmódra nevelés területei: a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése. (ÖGY)

A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.

A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.

A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése; az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;

A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet feltételei.

A környezet védelméhez és megővéséhez kapcsolódó szokások alakítása.

#### 5.3.2. A gyermek megismerése, tevékenységének megfigyelése, problémahelyzetek elemzése

74 óra + 120 óra ÖGY / 180 + 80 óra ÖGY

A gyermek megismerésének módjai, a megfigyelés, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei. (ÖGY)

Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.

A gyermek rajz-ábrázolás tevékenységének fejlődése, rajzok alapján a gyermek fejlettségének mutatói.

A játék, munka, tanulás pedagógiai/pszichológiai alapjainak megfigyelése.

A gyermek fejlettségének mutatói, életkorának megfelelő fejlettség.

A társas kapcsolatok alakulása, jellemzői.

Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.

A gyermek motiválása, aktivitás, a beleélés.

Az intézmény napirendje, a csoport/osztály tevékenységi területei, csoportfoglalkozások, tanórák rendje, szervezési feladatok, előkészület, lebonyolítás, ellenőrzés, értékelés.

A tanórán kívüli foglalkozások.

Szemléltető eszközök készítésének lehetőségei, technikái.

Az iskolán kívüli programok, lehetőségei, tervezése, szervezése, irányítása.  
Felkészülés a tanórára, az óravázlat.

**A viselkedést kiváltó/fenntartó okok, a jelenségek mögött álló tények, érzelmek.**

**A gyermek kapcsolatainak rendszere, konfliktusmegoldások elemzése, véleményezése.**

**A konfliktus közvetlen és közvetett okai, a konfliktusok gyökerei, az érdekek, a szükséglet, az érzelem.**

**Az intézmények működését meghatározó dokumentumok.**

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló: sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló, kiemelten tehetséges gyermek, tanuló.

**Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége.**

**Kapcsolattartás a szülővel.**

#### **5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

A szakmai gyakorlat helyszíne: a köznevelés intézményei, kiemelten óvoda vagy általános iskola.

A szorgalmi időszakban lebonyolításra kerülő szakmai gyakorlat: heti, vagy kétheti vagy havi rendszerességgel történik, a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

Összefüggő szakmai gyakorlat: Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez. Az összefüggő nyári gyakorlat sajátos körülmények között is teljesíthető, pl: nyári tábor, erdei iskola, sporttáborok, és egyéb óvodai, iskolai programok lebonyolítása keretében.

#### **5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)                                                                                                                                                         |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 1.3.     | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             | x              | x             | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 1.4.     | Hallott szöveg feldolgozása                      | x                                                             | x              | x             | Óvodai és általános                                                                                                                                                                                                                  |

|      |                                                 |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | jegyzeteléssel                                  |   |   |   | iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök                     |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése   | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |

| 2.   | Ismeretalkalmazási<br>tevékenységek, feladatok | gyakorló |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------|----------|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                     | x        | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 2.2. | Leírás készítése                               | x        | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre     | x        | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                         | x        | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök,                                                                     |

|      |                                            |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                            |   |   |   | sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök                                                                                                                                                      |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel     | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban  | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 3.   | <b>Komplex információk körében</b>         |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.1. | Esetleírás készítése                       | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai,                                                                                                                                   |

|      |                                                         |   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|---------------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                         |   |   |   | szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök                                                                                                                   |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                      | x | x | x | Óvodai és általános<br>iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor<br>alapján         | x | x | x | Óvodai és általános<br>iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban<br>felkészülés után | x | x | x | Óvodai és általános<br>iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                              | x | x | x | Óvodai és általános<br>iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,                                                                                                                                                                                     |



|      |                                                    |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------|--|---|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                    |  |   |   | berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök                                                                             |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |   | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |  | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, szemléltető eszközök, taneszközök, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 4.4. | Csoportos versenyjáték                             |  | x | x | Óvodai és általános                                                                                                                                                                                                                  |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | iskolai csoportszobák,<br>tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>szemléltető eszközök,<br>taneszközök, egyéni<br>fejlesztő eszközök,<br>sportszerek,<br>kézműves technikák<br>eszközei,<br>oktatástechnikai<br>eszközök |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek  
(ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási<br>módszer neve | A tanulói tevékenység<br>szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök<br>és felszerelések (SZVK 6.<br>pont lebontása,<br>pontosítása) ,                                                                                                                                |
|---------|--------------------------------------|--------------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                      | egyéni                                     | csoport | osztály |                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1     | magyarázat                           | x                                          | x       | x       | Óvodai és általános iskolai<br>csoportszobák, tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>egyéni fejlesztő eszközök,<br>sportszerek, kézműves<br>technikák eszközei,<br>oktatástechnikai eszközök |
| 1.2.    | elbeszélés                           |                                            | x       | x       | Óvodai és általános iskolai<br>csoportszobák, tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>egyéni fejlesztő eszközök,<br>sportszerek, kézműves<br>technikák eszközei,<br>oktatástechnikai eszközök |
| 1.3.    | megbeszélés                          |                                            | x       | x       | Óvodai és általános iskolai<br>csoportszobák, tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>egyéni fejlesztő eszközök,<br>sportszerek, kézműves<br>technikák eszközei,<br>oktatástechnikai eszközök |
| 1.4.    | szemléltetés                         |                                            | x       | x       | Óvodai és általános iskolai<br>csoportszobák, tantermek,<br>szabadidős helységek,<br>berendezései, tárgyai,<br>egyéni fejlesztő eszközök,<br>sportszerek, kézműves<br>technikák eszközei,                              |

|      |              |   |   |   |                                                                                                                                                                                                   |
|------|--------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              |   |   |   | oktatástechnikai eszközök                                                                                                                                                                         |
| 1.5. | szimuláció   |   | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 1.6. | szerepjáték  |   | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |
| 1.7. | házi feladat | x | x | x | Óvodai és általános iskolai csoportszobák, tantermek, szabadidős helységek, berendezései, tárgyai, egyéni fejlesztő eszközök, sportszerek, kézműves technikák eszközei, oktatástechnikai eszközök |

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 6. Pszichológia tantárgy

348 óra / 360 óra

### 6.1. A tantárgy tanításának célja:

A Pszichológia oktatásának célja, hogy megismertesse a tanulókkal az általános és személyiség-lélektan, a szociálpszichológia, a fejlődépszichológia és a pedagógiai pszichológia és a munkapszichológia korszerű ismeretanyagát. Alakítsa ki a tanulók személyiség-központú szemléletmódját. Nyújtson alapvető ismereteket önmaguk és mások megismeréséhez, a családi és társadalmi helyzetek értelmezéséhez a szocializációs folyamatokban.

### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pszichológia tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a **társadalomismeret**, (történelem) **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a nevelés elméleti tartalmakhoz.

### 6.3. Témakörök

#### 6.3.1. Általános és személyiség-lélektani ismeretek 96 óra /90 óra

A pszichológia tárgya, feladata, a pszichológia ágai, pszichológia a tudományok rendszerében, történeti gyökerek, módszerei.

A szervezet felépítése és működése, a viselkedés biológiai alapjai, az idegrendszer működése.

A megismerési folyamatok, érzékelés, észlelés, a figyelem, a tanulás, az emlékezés, a képzelet, a gondolkodás.

A nyelv és kommunikáció.

A motiváció, az érzelmek, az akarati cselekvés.

A személyiség fogalma, személyiség elméletek, a személyiség szerkezete.

A személyiségfejlődését meghatározó tényezők.

Adottság rátermettség, hajlam, temperamentum, az érdeklődés, képesség, tehetség, kreativitás.

A személyiségtípusok és jellemzőik.

Aszociális magatartásformák elsajátítása, önszabályzó funkciók alakulása.

#### 6.3.2. Fejlődéslélektan alapjai 84 óra/90 óra

A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a filogenezis, ontogenezis, a pszichikus fejlődés feltételei.

Az életkori szakaszok, a méhen belüli fejlődés, a csecsemőkor, a gyermek és gondozója közötti kapcsolat, a kötődés, az én felfedezése.

A kisgyermekkor, a nyelvelőtti kommunikáció, a nyelvi fejlődés, Piaget elmélete, társas fejlődés kisgyermekkorban, agresszió és proszociális viselkedés.

Az óvodáskor, gyermek a közösségben.

Az iskoláskor, kognitív és biológiai fejlődés iskoláskorban, társas kapcsolatok fejlődése.

A serülőkor, a fejlődés biológiai és szociális alapja, a társas élet újjászerveződése, az identitás fogalma.

A felnőtt és időskor, biológia és szociális változások.

#### 6.3.3. Szociálpszichológia alapjai 84 óra/90 óra

A szociálpszichológia, mint tudomány, tárgya, területei.

A személyek egymásra hatása, a társas hatás, az individualizáció, a tömeglélektan, a szociális interakció, a kommunikáció.

Egyén a társadalomban, a szerep, az érték, a szociális attitűd.

A szociális megismerés, attribúció, a választás, a meggyőzés.

A páros kapcsolatok, személyközi viszonyok, a segítségnyújtás, az agresszió, frusztráció-agresszió hipotézis, antiszociális-proszociális agresszió,

rokonszenv, az altruizmus személyközi vonzalom.

Társas helyzetek, együttműködés és versengés.

A csoport, érték és normaképződés csoportban, csoportfejlődés, vonatkozási csoport, csoportközi viszonyok, sztereotípiák, előítélet, a kisebbségek, társadalmi identitás.

#### 6.3.4. Pedagógiai pszichológia és munkalélektan alapjai 84 óra/90 óra

A pedagógiai pszichológia tárgya, a személyiségfejlesztés módszerei.

A fejleszthetőség és a pszichikus determináció.

A tanuló megismerése, személyi hatások.

A tanulói közösségek pszichológiai elemzése, csoportkutatás, egyén és közösség.

A munkalélektan fogalma, célja, feladata, a munkapszichológia módszerei.

A dolgozó ember munkatevékenysége.

A dolgozó ember, a munkakörnyezet és a termelési tevékenység összefüggései.

Az ergonómia, a munka és szervezetszichológia, munkahelyi mentálhigiéné.

#### 6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

#### 6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása)                                                        |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                                                                                     |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                                                                                     |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             | Általános jellegű iskolai tanterem,                                                                                                 |

|      |                                                    |   |   |   |                                                                                                                                     |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                    |   |   |   | könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei                                     |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                   | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |   |   |   |                                                                                                                                     |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                         | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem,                                                                                                 |

|      |                                            |   |   |   |                                                                                                                                     |
|------|--------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                            |   |   |   | könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei                                     |
| 2.2. | Leírás készítése                           | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                     | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel     | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban  | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet,                                                                 |

|           |                                                      |   |   |   |                                                                                                                                     |
|-----------|------------------------------------------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                      |   |   |   | pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei                                                                     |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                   |   |   |   |                                                                                                                                     |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                                 | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 3.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 3.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 3.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |                                                                                                                                     |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet,                                                                 |



|      |                                               |  |   |   |                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------|--|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                               |  |   |   | pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei                                                                     |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                    |  | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 4.4. | Csoportos versenyjáték                        |  | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |

**6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) ,                                                      |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                                                                                     |
| 1.1     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.2.    | elbeszélés                        |                                         | x       | x       | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár,                                                                                       |

|      |              |   |   |   |                                                                                                                                     |
|------|--------------|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              |   |   |   | Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei                                               |
| 1.4. | szemléltetés |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.5. | szimuláció   |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.6. | szerepjáték  |   | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |
| 1.7. | házi feladat | x | x | x | Általános jellegű iskolai tanterem, könyvtár, Tankönyv, munkafüzet, pedagógus által összeállított feladatsorok, a tanulók jegyzetei |

#### 6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11467-12 azonosító számú**

**Oktatási tevékenység  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11467-12 azonosító számú Oktatási tevékenység megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11467-12<br>Oktatási tevékenység                                                                                                                                           | Oktatási intézmények |                     |                    |                           | Szabadidő szervezés   |                                     |                                       |                        | Pedagógiai segítség gyakorlata               |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                                                                                                            | Közügyi jogszabályok | Az oktatás segítése | A nevelés segítése | Sajátos nevelés - oktatás | Szabadidő - Pedagógia | Rendezvények, ünnepségek szervezése | A játék pedagógiája és pszichológiája | Kézműves foglalkozások | Nevelési - oktatási tevékenységek gyakorlata | Szabadidős tevékenységek gyakorlata |
| FELADATOK                                                                                                                                                                  |                      |                     |                    |                           |                       |                                     |                                       |                        |                                              |                                     |
| Egyeztetni a pedagógussal a tanórai foglalkozások, óvodai foglalkozások teendőit                                                                                           |                      | X                   | X                  | X                         | X                     | X                                   | X                                     | X                      | X                                            | X                                   |
| Részt vesz a tanórákhoz (tanterem, helyiségek berendezése, stb.) és óvodai foglalkozásokhoz szükséges eszközök előkészítésében                                             |                      | X                   | X                  | X                         | X                     | X                                   | X                                     | X                      | X                                            | X                                   |
| Együttműködik a pedagógussal olyan tananyagok feldolgozásában, amelyek a családsegítő munkájában is nélkülözhetetlenek (társadalmi, életviteli, környezeti, stb. témákban) |                      | X                   |                    |                           |                       |                                     |                                       |                        |                                              |                                     |
| A pedagógus irányításával közreműködik a tanulót, gyermeket fejlesztő, korrekciós tevékenységben                                                                           |                      |                     |                    | X                         |                       |                                     | X                                     |                        | X                                            |                                     |
| Differenciáltan segíti az SNI-s gyermek/tanuló gondozását, fejlesztését                                                                                                    |                      |                     |                    | X                         |                       |                                     | X                                     |                        | X                                            |                                     |
| Beszámol a pedagógusnak a tanulók, gyermekek tevékenységéről                                                                                                               |                      | X                   | X                  | X                         | X                     | X                                   | X                                     | X                      | X                                            | X                                   |
| Közreműködik a tanulói teljesítmények értékelésének feldolgozásában                                                                                                        |                      | X                   |                    |                           |                       |                                     |                                       |                        | X                                            |                                     |
| A pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőt, a gyermeket, tanulót érintő (napi) eseményekről                                                                           |                      |                     | X                  | X                         |                       |                                     |                                       |                        |                                              |                                     |
| Felügyeli, segíti a gyermeket, tanulót a szabadidős tevékenységében                                                                                                        |                      |                     |                    |                           | X                     | X                                   | X                                     | X                      |                                              | X                                   |
| Foglalkozást szervez (ügyeleti időben, szünidőben, stb.), foglalkozást tart (sport, játék, kézműves foglalkozás, stb.)                                                     |                      |                     |                    |                           | X                     | X                                   | X                                     | X                      |                                              | X                                   |
| Részt vesz az intézmény rendezvényeinek előkészítésében, szervezésében, lebonyolításában                                                                                   |                      |                     |                    |                           |                       | X                                   |                                       |                        |                                              | X                                   |
| Részt vesz az intézményi (szülői értekezletek, intézményi értekezletek) és az intézményen kívüli foglalkozásokon, programokon                                              |                      | X                   | X                  | X                         |                       | X                                   |                                       |                        | X                                            | X                                   |

|                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Intézményen kívüli foglalkozásokra, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra stb. kíséri a tanulókat, gyermekeket |   | X |   | X | X | X | X | X | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A tanulókra és a szülőkre vonatkozó közoktatási jogszabályok                                                                        | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Az intézmények működésére vonatkozó jogszabályok                                                                                    | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Közoktatási, családjogi és gyermekvédelmi jogszabályok, fogalmak                                                                    | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Nevelési, oktatási, képzési intézmény működési szabályai                                                                            | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A nevelés, oktatás alapidokumentumai                                                                                                | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás lehetőségei                                                           |   |   |   | X |   |   |   |   | X |   |
| A magatartási, beilleszkedési nehézségek alapvető jellemzői                                                                         |   |   |   | X |   |   |   |   | X |   |
| Oktatástechnikai eszközök kezelése, elemi karbantartási teendők                                                                     |   | X |   |   |   | X |   |   | X |   |
| Egyéni és csoportos foglalkozásokat meghatározó pedagógiai és pszichológiai jellemzők, feltételek                                   |   | X | X | X | X |   | X |   | X | X |
| Társas és közösségi játékok jellemzői, az egyes játékok szerepe, megválasztásának szempontjai                                       |   |   |   |   |   |   | X |   |   | X |
| Sportjátékok, játékok szabályai, jellemzői, szerepe, megválasztásának szempontjai                                                   |   |   |   |   |   |   | X |   |   | X |
| Fejlesztő játékok és technikák jellemzői és alkalmazhatóságuk                                                                       |   |   |   |   |   |   | X |   |   | X |
| Általános kézműves technikák jellemzői, alkalmazásuk feltételei, szerepük                                                           |   |   |   |   |   |   |   | X |   | X |
| Egyszerű, a tananyag, a foglalkoztatási anyag szemléltetését szolgáló eszközök készítése                                            |   | X |   |   |   |   |   | X | X |   |
| Tanulás módszertan                                                                                                                  |   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Informatika alapjai                                                                                                                 |   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Szabadkézi rajz, szemléltető eszköz készítése, tanulói manipulációs és fejlesztő eszközök használata                                |   | X |   | X | X | X | X | X | X | X |
| Köznyelvi beszédképesség                                                                                                            | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Tanulás módszertan alkalmazása, metakommunikációs eszközök használata                                                               |   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Telekommunikációs és irodai eszközök használata                                                                                     |   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |
| Szövegszerkesztés, adatbázis-kezelés, információk kezelése                                                                          |   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Csapatmunka                                                                                                                         |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Kézügyesség                                                                                                                         |   | X |   | X |   |   | X | X | X | X |

|                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Önállóság                   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség    |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Segítőkészség               |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Konfliktusmegoldó készség   |   |   | X | X |   |   | X |   | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés           | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Rendszerező képesség        | X | X |   |   |   | X | X |   | X |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság |   |   |   |   | X | X | X | X |   | X |

## 7. Oktatási intézmények tantárgy

112 óra

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az óvodapedagógussal, vagy a pedagógussal együttműködve segítse a foglalkozások, ill. a tanórák hatékonyságának növelését. Tudjon segíteni a tanórák előkészületében, a szükséges eszközök előkészítésében, vagy elkészítésében. Tudjon együttműködni a pedagógussal a tanórákon az általános jellegű oktató, nevelő munkában. A pedagógus útmutatásai alapján képes legyen egyénileg segíteni a tanulót a tanórán. Biztonságosan tudja kezelni az oktatástechnikai eszközöket. Tanítási órák előtt, óráközi szünetekben képes legyen ügyeletet ellátni. Tevékenyen részt tudjon venni a tanulók higiénés személyi és környezeti higiénés szokásainak kialakításában. Segíthesse az óvodáskorúak és a tanulók öltözködési szokásainak kialakítását. Legyen képes szervezni, felügyelni a csoportos étkeztetést, az étkezési szokások kialakítását. Differenciáltan segíteni tudja az SNI-s gyermekek gondozását, fejlesztését. Ismerje meg a közoktatási intézmények adminisztrációs feladatait, hogy közreműködhesen az adminisztrációs feladatok ellátásában. Képes legyen eligazodni a közoktatási jogszabályok körében. Ismereteivel képes lesz segíteni a szakterületeken dolgozó szakemberek munkáját, speciális felzárkóztató feladatokat ellátni.

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az oktatási intézmények működése tantárgy közvetlenül kapcsolódik a nevelésmélethez (a nevelés színterei, a tanórán kívüli nevelés fajtái, tárgyi és személyi feltételei, gyermekközösségek) és a pszichológia (fejlődéslélektan) ide vonatkozó részeihez.

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. Közoktatási jogszabályok

32 óra

Közoktatási intézmények működésére vonatkozó törvények, jogszabályok, köznevelési, közoktatási törvény.

Nemzeti Alaptanterv és Kerettantervek.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló jogszabályok.

Kötelező minimális eszközjegyzék szerinti eszközök az óvodában és az iskolában.

A tanulókra és a szülőkre vonatkozó közoktatási jogszabályok.

A tanulók és szülők jogai és kötelezettségei.

A nevelés - oktatás intézményi alapidokumentumai. Az alapidokumentumok kötelező tartalmai.

A közoktatási intézmények működéséhez szükséges szabályzatok.

Jogszabály által előírt tárgyi és személyi feltételek.

Közoktatási intézmények (óvoda, iskola) helyiségei, a helyiségek berendezései.

Flexibilis csoportszobák, tantermek szerepe az oktatásban.

A pályázatok lehetőségei, elkészítési szabályai.

### **7.3.2. Az oktatás segítése**

**32 óra**

A tanulói teljesítmények értékelése.

A tanulói teljesítmények értékelésének feldolgozásának lehetséges formái.

A tanulók életkori sajátosságainak megfelelő tanítási módszerek és hatékonyságuk.

Az életkori sajátosságoknak megfelelő tanulás módszertani technikák.

Adminisztrációs teendők, (Csoportnapló, eseménynapló, üzenő füzet, ellenőrzőkönyv funkciója és adminisztrációs teendők, órarend és ütemterv funkciója).

Elektronikus kommunikáció az elektronikus napló, web-lap célja és működése. Az intézményi web-lap tartalma.

Oktatástechnikai eszközök működésének elmélete, elemi karbantartási teendők, (adióvizuális eszközök, interaktív tábla, projektor stb.).

Az óvodai foglalkozásokhoz és a tanórákhoz szükséges eszközök.

Egyszerű, a foglalkozási anyag, a tananyag szemléltetését szolgáló eszközök készítése.

### **7.3.3. A nevelés segítése**

**32 óra**

A közoktatási intézmények nevelési céljai.

A nevelés módszerei, az életkori sajátosságoknak megfelelő módszerek.

A beszoktatás módszerei az óvodában és az iskolában.

Intézményi és szülői értekezletek célja, témái.

A közoktatási intézmények kapcsolatrendszere, a kapcsolattartás formái.

A közlekedésre nevelés fontossága, célja, feladata a nevelésben.

A gyermekeket, tanulókat fenyegető veszélyek. Az áldozattá válás, konfliktuskezelés.

Szenvedélybetegségek.

A kábítószeres fajtái. A kábítószer fogyasztás következményei.

Technikák a kábítószer prevencióra.

Lelki egészség fontossága. „Abigél” az intézményi lelki segélyszolgálat és funkciója.

Egészséges életmód, egészséges táplálkozás.

Étkezés, étkezési szokások kialakítása.

Az óvodai, iskolai és a napközis napirend tartalma.

#### 7.3.4. Sajátos nevelés - oktatás

16 óra

Az esélyegyenlőség fogalma. Jogszabályi előírások.

A tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézségek alapvető jellemzői.

A hátrányos helyzet.

A deviáns viselkedés. A deviáns viselkedés okai.

Munkaformák az óvodai és iskolai tevékenykedtetésben. A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás lehetőségei.

Az egyéni és csoportos foglalkozásokat meghatározó pedagógiai és pszichológiai jellemzők, feltételek.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás lehetőségei.

Egyéni fejlesztés lehetőségei.

Korrekcións tevékenységek.

Különleges bánásmódot igénylő gyerekek szakértői véleményeinek tartalmi sajátosságai.

#### 7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem az elmélet órák megtartásához szükséges felszereléssel.

#### 7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                                                              |



|           |                                                    |   |   |   |                                                                       |
|-----------|----------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | X | X |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                        |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | X | X |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | X | X |   | Frontális tananyag ismertetés                                         |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | X | X |   | Frontális tananyag ismertetés és feladat, feldolgozási szempont adása |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | X |   |   | Frontális tananyag ismertetés                                         |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | X | X |   | Rendszerezési szempontok megadása                                     |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |   |   |   |                                                                       |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | X |   |   | Témaadás                                                              |
| 2.2.      | Leírás készítése                                   | X | X |   | Témaadás                                                              |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | X | X | X | Kérdések adása adott témakör feldolgozásához                          |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                             | X | X |   | Különböző tesztek                                                     |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | X |   |   | Megfigyelési szempont adása                                           |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          | X |   |   | Megfigyelési szempont adása                                           |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | X |   |   | Megfigyelési szempont adása                                           |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                    |   |   |   |                                                                       |
| 3.1.      | Szemléltető rajz értelmezése                       | X |   |   | Tanítást segítő szemléltető rajz                                      |
| 3.2.      | Szemléltető rajz készítése leírásból               | X | X |   | Témaadás tanítási órához                                              |
| 3.3.      | Rajz készítés szemléltető tárgyról                 | X | X |   | Témaadás tanítási órához                                              |
| 3.4.      | Oktatást segítő rajz kiegészítés                   | X |   |   | Tanítást segítő szemléltető rajz                                      |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                 |   |   |   |                                                                       |
| 4.1.      | Esetleírás készítése                               | X |   |   | Problémafelvetés                                                      |
| 4.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | X | X |   | Elemzés                                                               |

|      |                                                      |   |   |   |                                                                                                                 |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                      |   |   |   | szempontjainak megadása                                                                                         |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | X | X | X | Megfigyelési helyszín biztosítása, kérdéssor megadása                                                           |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X |   |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, saját szempontsor alapján                                                    |
| 4.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | X | X |   | Megfigyelési helyszín biztosítása                                                                               |
| 5.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |                                                                                                                 |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | X |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                                                                  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | X | X | Iskolai tananyag adása                                                                                          |
| 5.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | X |   | Napközis, tanulószobai munkavégzés                                                                              |
| 5.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | X | X | Napközis, tanulószobai munkavégzés                                                                              |
| 6.   | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>                |   |   |   |                                                                                                                 |
| 6.1. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            | X | X | X | A tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekekkel való foglalkozásokhoz szempontsor adása |
| 7.   | <b>Vizsgálati tevékenységek körében</b>              |   |   |   |                                                                                                                 |
| 7.1. | Anyagminták azonosítása                              | X | X |   | Tanítás során használt szemléltető anyagok                                                                      |
| 7.2. | Tárgyminták azonosítása                              | X | X |   | Tanítás során használt szemléltető eszközök                                                                     |

#### 7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       | X       | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                               |
| 1.2.    | elbeszélés                        | X                                       | X       | X       | Témaadás                                                                     |
| 1.3.    | kiselőadás                        | X                                       |         |         | Szövegrész megjelölése a                                                     |

|       |                    |   |   |   |                                                       |
|-------|--------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------|
|       |                    |   |   |   | feldolgozandó témához                                 |
| 1.4.  | megbeszélés        |   | X | X | Téma megjelölése                                      |
| 1.5.  | vita               |   | X | X | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.6.  | szemléltetés       | X | X | X | Tanítást segítő szemléltető rajz                      |
| 1.7.  | projekt            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.8.  | kooperatív tanulás | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.9.  | szimuláció         | X |   |   | Témaadás                                              |
| 1.10. | szerepjáték        |   | X | X | Témaadás                                              |
| 1.11. | házi feladat       | X |   |   | Tananyagtartalom megjelölése a feldolgozandó témához  |
| 1.12. | hospitálás         | X |   |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, kérdéssor megadása |
| 1.13. | tréning            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.14. | szakmai gyakorlat  | X |   |   | Helyszín biztosítása                                  |

### 7.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 8. Szabadidő szervezés tantárgy

96 óra

### 8.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ismerje meg a tanórán kívüli nevelési feladatait. Tudja, hogy melyek a szabadidő szervező konkrét feladatai. Tisztában legyen azzal, hogy a gyerekek mely képességei, készségei fejleszthetők a szabadidős tevékenység keretében. A pedagógus útmutatásai alapján egyénileg tudja segíteni a tanulót a tanórán kívüli foglalkozásokon. Tevékenyen részt tudjon venni az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában. A szabadidő tervezése során képes legyen meghatározni a szabadidő eltöltésének célját, ennek megfelelően tudjon meghatározott időtartamra szabadidős programot tervezni. Képes legyen műsorokat összeállítani óvodai és iskolai rendezvények céljához. Tudja koordinálni a rendezvényekkel kapcsolatos marketingfeladatokat. Ismerje meg a játék szerepét, típusait, fajtáit. Tudjon életkori sajátosságoknak megfelelő játékokat kiválasztani és a játéktevékenységet irányítani. A tanuló sajátítsa el a népi hagyományokra épülő játékkészítési technikákat és tudjon a gyermekek életkorának figyelembevételével egyszerű kézműves dolgokat készíteni és készíttetni.

### 8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A szabadidő szervezés tantárgy közvetlenül kapcsolódik a neveléstudományhoz (a nevelés színterei, a tanórán kívüli nevelés fajtái, tárgyi és személyi feltételei, gyermekközösségek). Kapcsolódik a pszichológia (fejlődéslélektan), a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### 8.3. Témakörök

#### 8.3.1. Szabadidő - pedagógia

16 óra

A szabadidő - pedagógia legfontosabb paraméterei.

A szabadidő eltöltésének hatásai a személyiség és a képességek fejlesztésére.

A szabadidő szervező feladatai.

A gyermekek és a tanulók segítésének módszerei a szabadidős tevékenységekben.

A szabadidős tevékenységek rendszere az óvodában és az általános iskolában.

A szabadidő - kultúra alakításának lehetőségei és feltételei.

Szabadidős tevékenységek szervezeti formái, munkaformák, a módszerek alkalmazási területei.

A néphagyomány ápolásának lehetősége az óvoda és az iskola szabadidős tevékenységeiben.

#### 8.3.2. Rendezvények - ünnepségek szervezése

16 óra

A főbb óvodai és iskolai rendezvények célja.

Ünnepségek és megemlékezések szervezése, a megemlékezések történelmi háttere.

Konkrét hagyományőrzés és egyházi ünnepek.

A rendezvényszervezés folyamata (tervezés, szervezés, lebonyolítás, utómunka).

Általános rendezvény forgatókönyv tartalma.

Sportrendezvények tervezése (hely, idő, program, személyi és tárgyi feltételek).

Módszerek a rendezvények színesebbé, emlékezetesebbé tételére.

Rendezvénnyel kapcsolatos marketing feladatok.

Rendezvények költségvetésének összetevői.

Versenyek előkészítése, lebonyolítása.

Általános rendezvény forgatókönyv tartalma.

#### 8.3.3. A játék pedagógiája és pszichológiája

32 óra

Egyéni és csoportos foglalkozásokat meghatározó pedagógiai és pszichológiai jellemzők, feltételek.

A játékra vonatkozó pedagógiai-pszichológiai elméletek.

A játékok általános jellemzői.

A gyermekjátékok biztonsági előírásai. Biztonságossági és egészségügy

követelmények.

A játék fajtái.

A játéktevékenység fejlődése a különböző életkori szakaszokban.

A játék célja, szerepe az óvodások és az iskolások életében.

A játékfajták hatásai a gyerekekre és tanulókra.

Játékfajták a szabadban, zárt térben játszható játékok.

A sport szerepe a személyiség fejlődésében. Sportjátékok fajtái.

A sportjátékok szabályai, jellemzői, szerepe, megválasztásának szempontjai.

A játék szerepe a személyiség fejlődésében és önkifejezésben.

A játék „öngyógyító” szerepe.

Önismereti játékok fajtái, formái.

A különböző játékfajták pszichoterápiás hatása.

Az életkori sajátosságoknak megfelelő szerepjáték feszültségoldó hatásai.

Mesék, versek feldolgozása szerepjátékkal.

A játékvezető feladatai. A játékvezetővel szemben támasztott elvárások.

A játékos csoportfoglalkozásokon részvevők csoportdinamikai fejlődése.

Játék – oktatás – szabadidő összefüggései, szerepük a személyiség fejlesztésében.

Konstruktív játékok.

Korunk játécai: fantasyjátékok, és virtuális játékok, ezek előnyei és veszélyei.

Az átlagtól eltérő játékfejlődés. A játék, mint terápiás eszköz.

#### **8.3.4. Kézműves foglalkozások**

**32 óra**

Az óvodai és iskolai dekorációk szerepe, fajtái.

Óvodai, iskolai dekorációk, faliújságok szerepe, készítése.

A néphagyományok, ősi magyar néphagyományok és népi játékok.

Jeles napokhoz kapcsolódó néphagyományok.

Népművészet, népművészeti technikák.

Népvisélet. Magyar tájak népviselei.

Néprajz, folklór, folklórizmus, néphagyományok, hungarikum.

Tárgykészítő játékok módszertana.

Népi kismesterségek módszertana.

Tárgyak készítéséhez használható anyagok és tulajdonságaik.

Népi kézművesség természetes anyagokból.

Különböző anyagok hagyományos és újszerű felhasználása.

Kézműves technikák alapjai (kreatív hobby).

Egyszer, tanulók által is elkészíthető ajándékok. Ünnepekhez kapcsolódó ajándékok. Újrahasznosított anyagból készült ajándékok.

#### **8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem az elmélet órák megtartásához szükséges felszereléssel

#### **8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói**

## tevékenységformák (ajánlás)

## 8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             | X              |               | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                               |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             | X              |               | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához, feladat kijelölése           |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | X                                                             |                |               | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához                               |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | X                                                             | X              |               | Frontális tananyag ismertetés                                                |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X                                                             | X              |               | Frontális tananyag ismertetés és feladat, feldolgozási szempont adása        |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               | Frontális tananyag ismertetés                                                |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             | X              | X             | Rendszerezési szempontok megadása                                            |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Leírás készítése                                            | X                                                             |                |               | Témaadás                                                                     |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | X                                                             |                |               | Kérdések adása adott témakör feldolgozásához                                 |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      | X                                                             | X              |               | Különböző tesztek                                                            |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X                                                             |                |               | Témaadás                                                                     |
| 2.5.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                   | X                                                             | X              | X             | Megfigyelési szempont adása                                                  |
| 2.6.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése                         | X                                                             | X              | X             | Megfigyelési                                                                 |

|           |                                                      |   |   |   |                                                              |
|-----------|------------------------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------------------------------|
|           | szóban                                               |   |   |   | szempont adása                                               |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                      |   |   |   |                                                              |
| 3.1.      | Gyermek és tanulói rajzok értelmezése                | X | X | X | Gyermek és tanulói rajzok                                    |
| 3.2.      | Rajz készítése mesékhez                              | X | X | X | Alapvető rajz és dekorációs eszközök                         |
| 3.3.      | Rajz készítése tárgyról                              | X | X | X | Alapvető rajz és dekorációs eszközök                         |
| 3.4.      | Tárgyak készítése                                    | X | X |   | Színes papírok, textil, alapvető rajz és kreatív eszközök    |
| 3.5.      | Népi kézművesség                                     | X | X |   | Egyszerű népi kismesterségek anyagai                         |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                   |   |   |   |                                                              |
| 4.1.      | Esetleírás készítése                                 | X | X | X | Problémafelvetés                                             |
| 4.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | X | X | X | Elemzés szempontjainak megadása                              |
| 4.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | X | X |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, kérdéssor megadása        |
| 4.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X | X |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, saját szempontsor alapján |
| 4.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                           | X |   |   | Megfigyelési helyszín biztosítása                            |
| <b>5.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |                                                              |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | X |   | Játékleírások, rendezvénytervezetek elemzése                 |
| 5.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | X | X |   | Rendezvény tervezetek, szabadidő tervezetek szétollóztatása  |
| 5.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | X |   | Szituációs feladatok adása                                   |
| 5.4.      | Csoportos versenyjáték                               |   | X |   | Sporttevékenységek leírása                                   |
| <b>6.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>                |   |   |   |                                                              |
| 6.1.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            | X |   |   | Szempontsor                                                  |

### 8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|-----------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                 |

|       |                    |   |   |   | <b>pontosítása)</b>                                   |
|-------|--------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------|
| 1.1.  | magyarázat         |   | X | X | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.2.  | elbeszélés         | X | X | X | Témaadás                                              |
| 1.3.  | kiselőadás         | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.4.  | megbeszélés        |   | X | X | Téma megjelölése                                      |
| 1.5.  | vita               |   | X | X | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.6.  | szemléltetés       | X | X | X | Tanítást segítő szemléltető rajz                      |
| 1.7.  | projekt            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.8.  | kooperatív tanulás | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.9.  | szimuláció         | X |   |   | Témaadás                                              |
| 1.10. | szerepjáték        |   | X | X | Témaadás                                              |
| 1.11. | házi feladat       | X |   |   | Tananyagtartalom megjelölése a feldolgozandó témához  |
| 1.12. | hospitálás         | X |   |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, kérdéssor megadása |
| 1.13. | tréning            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.14. | szakmai gyakorlat  | X |   |   | Helyszín biztosítása                                  |

### 8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 9. Pedagógiai segítség gyakorlata tantárgy

192 óra

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A pedagógiai segítség gyakorlata tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az oktatási intézmények működése tantárgy és a szabadidő szervezés tantárgyak elméletben elsajátított tananyagtartalmaihoz gyakorlatot szerezzen annak érdekében, hogy a tanuló az óvodapedagógussal, vagy a pedagógussal együttműködve segítse a foglalkozások, ill. a tanórák, a szabadidős foglalkozások hatékonyságának növelését. Az elméletben elsajátított ismereteket képes legyen a gyakorlatban alkalmazni. A gyakorlat célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az óvodák és iskolák szakmai munkájába, megismerjék a nevelés- és oktatás különböző színtereit. Jártasságot szerezzenek a gyerekekkel, a tanulókkal való foglalkozásban.

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak



A pedagógiai segítség gyakorlata tantárgy közvetlenül kapcsolódik az oktatási intézmények működése és a szabadidő szervezés tantárgyakhoz. Kapcsolódik a nevelésműlethez (a nevelés színterei, a tanórán kívüli nevelés fajtái, tárgyi és személyi feltételei, gyermekközösségek). Kapcsolódik a pszichológia (fejlődéslélektan), a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### 9.3. Témakörök

#### 9.3.1. Nevelési – oktatási tevékenységek gyakorlata

96 óra

Szabadkézi rajz, szemléltető eszköz készítése adott tananyagtartalomhoz.

Szöveggézés, szövegszerkesztés számítógépen.

Adatbázis készítés és az adatbázis kezelése.

Közreműködés a tanulói teljesítmények értékelésének feldolgozásában.

Információkeresés a web-en, információ rendezése adott tananyagtartalomhoz.

Tájékozódás intézményi web – lapokon.

Oktatástechnikai eszközök összeszerelése, működtetése, kezelése.

A beszoktatás megfigyelése.

Hospitalás intézményi és szülői értekezleten.

Évszaknak megfelelő óvodai és iskolai napirendterv készítése.

A különleges bánásmódot igénylő gyerekek szakértői véleményének tanulmányozása.

A különleges bánásmódot igénylő gyerekekkel való foglalkozás megfigyelése.

Egyéni fejlesztési tervek tanulmányozása, készítése.

Tanulásmódszertani technikák alapján tananyag feldolgozása.

Csoportnapló, eseménynapló, napló, üzenő füzet kitöltése, lehetséges bejegyzéseik.

#### 9.3.2. Szabadidős tevékenységek gyakorlata

96 óra

Szabadidőterv készítése (óvodai kezdeményező foglalkozásra, iskolai szabadidő tevékenységre, sporttevékenységre, kirándulási terv).

Foglalkozási terv készítése néphagyományok ápolására szabadidő keretében.

Ötlebörze lehetőségei a rendezvényszervezési folyamatban (hogyan lehet színeesebbé, emlékezetesebbé tenni egy – egy rendezvényt).

A gyermekek és tanulók játékának megfigyelése.

Szerepjátékok játszása (mesejáték, bábozás, adott történethez spontán szerepjáték játszása).

Szerepjáték bírálata (önismeret fejlesztése).

Szabadban játszható játéktevékenységek gyakorlása. Játékvezetői szerep gyakorlása.

Egy konkrét rendezvény forgatókönyvének elkészítése.

Egy konkrét rendezvény költségvetésének elkészítése.  
 Ünnepi megemlékezés forgatókönyve.  
 Faliújság készítése egy adott témához.  
 Iskolai rendezvény forgatókönyvének bírálata szempontsor alapján.  
 Népi kézműves tárgyak készítése.  
 Kreatív technikák elsajátítása a gyakorlatban.  
 Népi játékok játszása.

#### 9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

A szakmai gyakorlat helyszíne: a köznevelés intézményei, kiemelten óvoda, vagy általános iskola:

Óvodai csoportszobák, iskolai tanórak helyszínei, szaktantermek,  
 Iskolai speciális célú terem,  
 Napközis csoportszobák helyszínei,  
 Iskolai számítógépes tanterem,  
 Iskolai könyvtár,  
 Tornaterem.

Külső program- és rendezvényhelyszínek,

Sportfoglalkozások helyszínei,

Többnapos intézményi programok szálláskörnyezete,

A szorgalmi időszakban lebonyolításra kerülő szakmai gyakorlat: heti, vagy kétheti vagy havi rendszerességgel történik, a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórak megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

#### 9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK) |
|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|

|           |                                                        | Egyéni | Csoport-<br>bontás | Osztály-<br>keret | 6. pont lebontása,<br>pontosítása)                                             |
|-----------|--------------------------------------------------------|--------|--------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó<br/>tevékenységek</b>         |        |                    |                   |                                                                                |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                    | X      | X                  |                   | Szövegrész<br>megjelölése a<br>feldolgozandó<br>témához                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett<br>feldolgozása    | X      | X                  |                   | Szövegrész<br>megjelölése a<br>feldolgozandó<br>témához, feladat<br>kijelölése |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása<br>jegyzeteléssel         | X      |                    |                   | Szövegrész<br>megjelölése a<br>feldolgozandó<br>témához                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása<br>jegyzeteléssel          | X      | X                  |                   | Hospitálás                                                                     |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett<br>feldolgozása     | X      | X                  |                   | Hospitálás<br>megfigyelési<br>szempont alapján                                 |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                       | X      |                    |                   | Internet elérési<br>lehetőség                                                  |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett<br>rendszerezése       | X      |                    |                   | Internet elérési<br>lehetőség                                                  |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási<br/>tevékenységek, feladatok</b> |        |                    |                   |                                                                                |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                             | X      | X                  |                   | Különleges<br>bánásmódot igénylő<br>gyerekek szakértői<br>véleményei           |
| 2.2.      | Leírás készítése                                       | X      | X                  |                   | Hospitáláson<br>tapasztaltak leírása                                           |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondat szintű<br>kérdésekre         | X      |                    |                   | Kérdések adása.                                                                |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                 | X      |                    |                   | Tesztfeladat adása                                                             |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni<br>felkészüléssel              | X      |                    |                   | Szövegrész<br>megjelölése a<br>feldolgozandó<br>témához, feladat<br>kijelölése |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése<br>szóban           | X      | X                  |                   | Beszámoló a<br>hospitálás<br>tapasztalatairól                                  |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése<br>szóban          | X      | X                  |                   | Beszámoló a<br>hospitálás helyszínén                                           |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                        |        |                    |                   |                                                                                |

|           |                                                      |   |   |   |                                                                                                                 |
|-----------|------------------------------------------------------|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1.      | Gyermek és tanulói rajz értelmezése                  | X | X |   | Gyermek és tanulói rajzok                                                                                       |
| 3.2.      | Rajz készítése leírásból                             | X |   |   | Témakör megadása, alapvető rajz és dekorációs eszközök                                                          |
| 3.3.      | Rajz készítés tárgyról                               | X | X |   | Tárgy megjelölése, alapvető rajz és dekorációs eszközök                                                         |
| 3.4.      | Rajz kiegészítés                                     | X | X |   | Rajz adása, alapvető rajz és dekorációs eszközök                                                                |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                   |   |   |   |                                                                                                                 |
| 4.1.      | Esetleírás készítése                                 | X |   |   | Téma megjelölése                                                                                                |
| 4.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | X | X |   | Hospitáláson tapasztaltak elemzése                                                                              |
| 4.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | X | X |   | Hospitálási helyszín biztosítása, kérdéssor megadása                                                            |
| 4.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | X | X | X | Hospitáláson tapasztaltak                                                                                       |
| 4.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                           | X | X | X | Hospitáláson tapasztaltak                                                                                       |
| <b>5.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |                                                                                                                 |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | X |   | Feladat adása                                                                                                   |
| 5.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | X | X |   | Feladat adása                                                                                                   |
| 5.3.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | X |   | Hospitálási helyszín biztosítása                                                                                |
| 5.4.      | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | X | X | Hospitálási helyszín biztosítása                                                                                |
| 5.5.      | Csoportos versenyjáték                               |   | X | X | Hospitálási helyszín biztosítása                                                                                |
| <b>6.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>                |   |   |   |                                                                                                                 |
| 6.1.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            | X | X | X | A tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyerekekkel való foglalkozásokhoz szempontsor adása |

**9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |

|       |                    |   |   |   |                                                       |
|-------|--------------------|---|---|---|-------------------------------------------------------|
| 1.1.  | magyarázat         |   | X | X | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.2.  | elbeszélés         | X | X | X | Témaadás                                              |
| 1.3.  | kiselőadás         | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.4.  | megbeszélés        |   | X | X | Téma megjelölése                                      |
| 1.5.  | vita               |   | X | X | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.6.  | szemléltetés       | X | X | X | Tanítást segítő szemléltető rajz                      |
| 1.7.  | projekt            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.8.  | kooperatív tanulás | X |   |   | Szövegrész megjelölése a feldolgozandó témához        |
| 1.9.  | szimuláció         | X |   |   | Témaadás                                              |
| 1.10. | szerepjáték        |   | X | X | Témaadás                                              |
| 1.11. | házi feladat       | X |   |   | Tananyagtartalom megjelölése a feldolgozandó témához  |
| 1.12. | hospitálás         | X |   |   | Megfigyelési helyszín biztosítása, kérdéssor megadása |
| 1.13. | tréning            |   | X |   | Témaadás                                              |
| 1.14. | szakmai gyakorlat  | X |   |   | Helyszín biztosítása                                  |

### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11468-12 azonosító számú**  
**Kapcsolat a családokkal**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

**A 11468-12 azonosító számú Kapcsolat a családokkal megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11468-12 Kapcsolat a családokkal                                                                             | Családtan |                                           |                                | Kommunikáció, kapcsolatépítés |                                      | Kommunikáció a gyakorlatban |                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                              | A család  | A családokat érintő társadalmi jelenségek | Segítő kapcsolat a családokhoz | Kommunikáció                  | Viselkedéskultúra, konfliktuskezelés | Kommunikáció gyakorlata     | Viselkedéskultúra, konfliktuskezelés a gyakorlatban |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                             |           |                                           |                                |                               |                                      |                             |                                                     |
| Tájékozódik a kapcsolatfelvételi és kapcsolatápolási lehetőségekről                                          | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Megismeri a gyerekeket és családjaikat                                                                       | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Figyelembe veszi a kommunikatív eszközök jelentőségét, és alkalmazza ismereteit a kapcsolatok kialakításánál |           |                                           |                                | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| A gyermek és család bizalmát elnyeri                                                                         | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Gyerekek, családtagok pozitív értékeit megerősíti                                                            | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Család számára személyes segítségnyújtást ajánl                                                              | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Kiválasztja a család számára legmegfelelőbb segítségnyújtás típusát                                          | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Rendszeres kapcsolatot tart a családdal                                                                      |           |                                           | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Szélesíti az együttműködési lehetőségek körét                                                                |           |                                           | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Kezeli a bizalmas információkat és adatokat (titoktartás)                                                    | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Együttműködik a család gondozásában illetékes szakemberekkel                                                 | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Feladatai megvalósítása során a szükséges jogi szabályokat alkalmazza                                        |           | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Dokumentumokat, nyilvántartásokat előkészít, tárol, rendszerez                                               |           |                                           | x                              |                               |                                      | x                           | x                                                   |
| Munkatervet készít                                                                                           |           |                                           | x                              | x                             |                                      | x                           |                                                     |
| Munkájáról beszámolót és értékelést készít                                                                   |           |                                           | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Tájékozódik a kapcsolatfelvételi és kapcsolatápolási lehetőségekről                                          | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    |                             |                                                     |
| Megismeri a gyerekeket és családjaikat                                                                       | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    |                             |                                                     |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                     |           |                                           |                                |                               |                                      |                             |                                                     |
| Andragógia alapjai                                                                                           | x         | x                                         | x                              |                               |                                      |                             |                                                     |
| Családpedagógia alapjai                                                                                      | x         | x                                         | x                              |                               |                                      |                             |                                                     |
| Családgondozás módszertana                                                                                   | x         | x                                         | x                              | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Esetmegbeszélés szabályai                                                                                    |           |                                           |                                | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Személyiségfejlesztés alapjai                                                                                | x         | x                                         |                                | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |
| Életviteli alapismeretek                                                                                     |           |                                           |                                | x                             | x                                    | x                           | x                                                   |

| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                           |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Kommunikációs és technikai eszközök használata                              |   |   |   |   |   | x | x |
| Köz- és szakmai nyelvi beszédképesség                                       |   |   |   | x | x | x | x |
| Szakmai nyelvi írásképesség, írásbeli fogalmazóképesség                     |   |   |   | x | x | x | x |
| Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, internet alkalmazása |   |   |   |   |   | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                      |   |   |   |   |   |   |   |
| Döntésképeség                                                               | x | x | x | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                              | x | x | x | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                               | x | x | x | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                    |   |   | x | x | x | x | x |
| Meggyőzőképesség                                                            |   |   | x | x | x | x | x |
| Kompromisszumképesség                                                       |   |   | x | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |
| Áttekintő képesség                                                          | x | x | x | x | x | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                 | x | x | x | x | x | x | x |
| Lényegfelismerés (lényeglátás)                                              | x | x | x | x | x | x | x |



**10. A Családtan tantárgy****64 óra****10.1. A tantárgy tanításának célja:**

A Családtan tantárgy oktatásának célja, hogy széleskörű korszerű és társadalmi ismeretek elsajátításával készítse fel a tanulókat a szakmai életükben előforduló aktuális helytállásra (aktuális feladatok megoldására). Legyenek képesek felismerni a családok helyzetét, a család társadalmi szerepét és a családi életciklus, valamint a család funkcióinak változását. Igazodjanak el a család és a társadalom kapcsolataiban, ismerjék a családokra vonatkozó társadalmi normákat.

**10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A családtan tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom**, történelem, a **társadalmi és állampolgári ismeretek**, **etika** műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a pedagógia, pszichológia szakmai tartalmakhoz.

**10.3. Témakörök****10.3.1. A család****32 óra**

Csoport (kiscsoport, formális csoport, informális csoport, elsődleges csoport) fogalma

A család, mint a társadalmi kiscsoportok egyike (család, családtípusok, családmag, háztartás, családi szerepek változásai, a család funkciói)

Az együttélés alternatívái

A család, mint gazdasági egység

A házasság intézményének alakulása

Családszociológia a szociológia egyik legfejlettebb ága.

Történeti családkutatások

Házastársi konfliktusok

Házasságkötések, válások okai

Elméletek

A családfejlődés evolucionista elmélete

A háztartások történeti változásai Európában

A család funkciói

A szerelem és a szexualitás történeti változásai

„Háború” a család körül, viták a család jövőjéről

A gyermekek helyzete a családban

Többgenerációs kapcsolatok a családban

Nemzetközi tendenciák

Első házasságkötések ideje (életkor változásai)

Házasságon kívül élők

Születések számának tendenciái Európában

Válási arányszámok Európában

Egyszemélyes háztartások (női – férfi szinglik)  
„Másság” szerepe – egyneműek párkapcsolatai  
Magyarországi helyzet  
Háztartástípusok és háztartás nagyságok  
Házasságkötések  
Válások  
Házasságon kívül születések  
A családok életciklusának változásai  
Párválasztás – házastársválasztás  
A család funkcióinak változása  
A családra vonatkozó társadalmi normák  
Társadalompolitika  
A magyar társadalom helyzete  
Foglalkoztatottság, foglalkoztatás politika  
Családpolitika  
Életszínvonal  
A „jövő útja”  
Magyarország Alaptörvénye/Alkotmánya

### **10.3.2. A családokat érintő társadalmi jelenségek**

**16 óra**

Társadalmi jelenségek  
Társadalmi rétegződés  
Társadalmi szerkezet  
Társadalmi egyenlőtlenség – egyenlőség  
Szegénység  
Háztartások jövedelmi viszonyai  
Gazdaság – munkanélküliség – család alkalmazkodása a gazdasági nehézségekhez  
Létminimum  
Életmód, kultúra, szocializáció, társadalmi változások  
Kisebbségek szerepe, helyzete  
Az oktatás, nevelés – az iskola szerepe  
Egyenlőtlenség és a szegénység okai (nemzetközi tendenciák)  
Fejlett országok tendenciái  
Fejlődő országok tendenciái  
Magyarországi helyzet 1945 után  
A rendszerváltás utáni tendenciák  
A jóléti állam kiépülése  
Város és egyéb településformák  
Urbanizáció  
Szuburbanizáció  
Szegregáció

Életmód különbségek  
Magyarországi helyzet  
Késleltetett városfejlődés  
Városhiányos településhálózat  
Az életkörülmények különbségei  
Budapest városökológiai övezetei  
Hatásviszonyok  
Oktatás  
Alapfogalmak (nevelés, oktatás, képzés, emberi beruházás, a társadalom integrációja)  
Elméletek (az iskola szerepe, kulturális tőke, genetikai öröklés hatásai)  
Nemzetközi és hazai tendenciák  
Az iskolai végzettség és az életpálya  
A népesség iskolai végzettsége  
Az oktatásból kimaradók helyzete  
Felzárkóztatás  
Magyarországi kisebbségek helyzete  
Munkanélküliség – Devianciák – Életmód  
Kultúra – szocializáció  
Társadalmi mobilitás és vándorlás okai  
Társadalmi mobilitás  
Intergenerációs mobilitás  
Intragenerációs mobilitás  
Házassági mobilitás  
Vándorlás (migráció)  
Ingázás  
Magyarországi helyzet  
Kiemelt demográfiai csoportok: nők, idősek, fiatalok, gyerekek  
A társadalmi megítélés (nem, életkor, faj, vallási) hovatartozás alapján  
Férfiak és a nők közötti munkamegosztás  
Az egyén életciklusának szakaszai  
Nők hátrányos helyzete  
Nyugdíjrendszer  
Az ifjúság problémái  
Gyerekek elszegényedése  
Családpolitika  
Diszkrimináció a munka világában

### 10.3.3. Segítő kapcsolat a családokhoz

16 óra

Segítő kapcsolat  
A folyamat meghatározásának célja  
Emberi szükségletek (MASLOW)

A segítő kapcsolat formái  
 A segítő kapcsolat – mentálhigiénés szerep  
 A segítő beszélgetés kerete  
 Pozitív értékek megerősítése  
 Személyes segítségnyújtás  
 Rendszeres kapcsolattartás a családdal  
 Együttműködés a család gondozásában az illetékes szakemberekkel  
 Megoldási, önsegítő lehetőségek megismertetése a családokkal  
 Koordináció a pedagógusokkal, egészségügyi és szociális szakemberekkel  
 Tájékoztat az esélyegyenlőség lehetőségeiről

#### 10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem és/vagy tréningterem

#### 10.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |

|           |                                                      |   |   |   |   |
|-----------|------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x | x | - |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x | - |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   | - |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x |   |   | - |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x | x | - |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                   |   |   |   |   |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                                 | x | x | x | - |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x | - |
| 3.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x | - |
| 3.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x | x | - |
| 3.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x | - |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |   |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   | - |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x | x | - |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x | x | - |
| <b>5.</b> | <b>Szolgáltatási tevékenységek körében</b>           |   |   |   |   |
| 5.1.      | Részvétel az ügyfélfogadáson                         | x |   |   | - |
| 5.2.      | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett        | x | x | x | - |
| 5.3.      | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással    | x | x | x | - |

**10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       | x       |         | -                                                                            |
| 1.4.     | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.5.     | vita                              |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.6.     | szemléltetés                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.7.     | projekt                           |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.9.     | szimuláció                        |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.10.    | szerepjáték                       |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.11.    | házi feladat                      | x                                       | x       |         | -                                                                            |

**10.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**11. Kommunikáció, kapcsolatépítés tantárgy****32 óra****11.1. A tantárgy tanításának célja**

A képzést végzettek munkájához hozzátartozik az emberekkel való foglalkozás. Minden megnyilvánulásának fontos szerepe (jelentősége) van, ezért az a cél, hogy munkáját köz-megelégedettségre tudja végezni. A különböző szituációkban, az egyes feladatok végzése során megfelelő módon tudja kifejezni magát, akár szóban, akár írásban. Tudja a verbális és nonverbális kommunikációt alkalmazni munkája során. Legyen képes véleményének a közösségi normák szerinti megfogalmazására és kifejtésére, a vitákban álláspontjának megvédésére, egyszerű indoklásra és érvelésre. Legyen képes a keresőprogramok használatára, az információk szűrésére és válogatására.

**11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom**, történelem, a **társadalmi és állampolgári ismeretek**, **etika** műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a **pedagógia** és **pszichológia** tárgyak elméleti tartalmakhoz.

**11.3. Témakörök****11.3.1. Kommunikáció****16 óra**

A kommunikáció, mint egyetemes jelenség, az egész világ működésének alapja

A kommunikáció (közlésfolyamat) tényezői, alkotóelemei

A folyamat lényege üzenet vagy közlemény

Üzenet fogadása

A kialakult és a folyamatosan változó helyzet

A kommunikációs folyamat módszere

Zajforrások

A közlésfolyamat információelméleti modellje

A közlésfolyamat funkciói

Dinamikus funkció

Performatív funkció

Az eredményes közlésfolyamata feltételei

4É (érthető, értelmes, érdekes, értékes)

Technikai eszközök alkalmazása

Metakommunikáció

**11.3.2. Viselkedéskultúra, konfliktuskezelés**

16 óra

Emberi érintkezések történelme

Kapcsolatteremtés szabályai

Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai

Jogi normák

Társadalmi, erkölcsi kívánalmak

Távolsági zónák, térközök

Írásbeli, szóbeli közlések illemtana

A konfliktuskezelés fogalma, kialakulása, okai

Bizalomvesztés

Titoktartás megszegése

Szó és tett nincs egységben

Konfliktuskezelés módjai

A pedagógiai- és családsegítő munkában előfordul(hat)ó

konfliktuslehetőségek és azok következményei

Alapelvek és betartásuk, betartatásuk (bizalom, megbízhatóság, kiszámítható reakciók, stabilitás)

**11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréningterem

**11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>       |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             | x              |               | -                                                                            |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett               | x                                                             | x              | x             | -                                                                            |

|           |                                                             |   |   |   |   |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|           | feldolgozása                                                |   |   |   |   |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x | x | x | - |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x | x |   | - |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok gyakorló</b> |   |   |   |   |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x | x |   | - |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            | x | x |   | - |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x | x | x | - |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x | x | x | - |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x | x | x | - |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                   | x | x |   | - |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban                  | x | x | x | - |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                          | x | x | x | - |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                                        | x | x | x | - |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                          | x | x |   | - |
| 3.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján                |   |   | x | - |
| 3.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után        | x | x |   | - |
| 3.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                                  | x | x |   | - |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |   |   |   |   |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |   | x |   | - |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  |   | x | x | - |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                  |   | x | x | - |
| <b>5.</b> | <b>Szolgáltatási tevékenységek körében</b>                  |   |   |   |   |
| 5.1.      | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés               | x | x |   | - |
| 5.2.      | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett               | x | x | x | - |
| 5.3.      | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással           | x | x | x | - |

**11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       | x       |         | -                                                                            |



|       |                    |   |   |   |   |
|-------|--------------------|---|---|---|---|
| 1.4.  | megbeszélés        | x | x | x | - |
| 1.5.  | vita               | x | x | x | - |
| 1.6.  | szemléltetés       | x | x | x | - |
| 1.7.  | projekt            | x | x |   | - |
| 1.8.  | kooperatív tanulás |   |   | x | - |
| 1.9.  | szimuláció         | x | x |   | - |
| 1.10. | szerepjáték        | x | x |   | - |
| 1.11. | házi feladat       | x | x | x | - |

### 11.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 12. Kommunikáció a gyakorlatban tantárgy

96 óra

### 12.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók a kommunikáció elméleti áttekintését követően lehetőséget kapnak a tanultak gyakorlati alkalmazására, az elsajátított ismeretek elmélyítésére. A tantárgy koncentráltan foglalkozik a különböző szituációkban, az egyes feladatok végzése során alkalmazandó megfelelő szóbeli és írásbeli kifejezésekkel. Segítséget nyújt a verbális és nonverbális kommunikáció alkalmazásához.

### 12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom, történelem, a társadalmi és állampolgári ismeretek, etika** műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a **pedagógia és pszichológia** tárgyak elméleti tartalmakhoz.

### 12.3. Témakörök

#### 12.3.1. Kommunikáció gyakorlata

48 óra

A kommunikáció (közlésfolyamat) tényezői, alkotóelemei

Információforrások

Átvivő

A folyamat lényege üzenet vagy közlemény

Üzenet fogadása

A kialakult és a folyamatosan változó helyzet

A közlésfolyamat funkciói

Tájékoztató jellegű kommunikáció

A kommunikáció érzelmi funkciói

Dinamikus funkció

Performatív funkció

Poétikai funkció

4É (érthető, értelmes, érdekes, értékes)

Technikai eszközök alkalmazása

Metakommunikáció

A metakommunikációban szerepet játszó testrészek (arc, szem, kéz, kar, láb, fejgesztusok)

### **12.3.2. Viselkedéskultúra, konfliktuskezelés a gyakorlatban**

48 óra

Kapcsolatteremtés szabályai

Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai

Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége

Köszönési formák

Megszólítás

Társalgás, beszélgetés

Tárgyalási formák

Távolsági zónák, térközök

Telefonálás illemtana

Írásbeli, szóbeli közlések illemtana

Bizalmi légkör kialakítása

A pedagógiai és családsegítő munkatárs megnyilvánulásai

Szakmai protokoll

Bizalomvesztés

Titoktartás megszegése

Elhallgatás

Szó és tett nincs egységben

Megleckéztetés

Bírálat, helytelenítés

Megfélemlítés

Gúnyolódás

Konfliktuskezelés módjai

Személyiségi meghatározottság (problémamegoldó, kompromisszumkereső, versengő, elkerülő, alárendelődő)

A pedagógiai- és családsegítő munkában előfordul(hat)ó

konfliktuslehetőségek és azok következményei

Alapelvek és betartásuk, betartatásuk (bizalom, megbízhatóság, kiszámítható reakciók, stabilitás)

### **12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréningterem

### **12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### 12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenység-formák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |         |                            | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                      | Egyéni                                                        | Csoport | bontás<br>osztály<br>keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>           |                                                               |         |                            |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x       |                            | -                                                                            |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b>   |                                                               |         |                            |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 2.2.      | Leírás készítése                                     | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |         |                            | -                                                                            |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |         |                            | -                                                                            |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                   |                                                               |         |                            |                                                                              |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 3.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 3.4.      | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| 3.5.      | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             | x       | x                          | -                                                                            |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |                                                               |         |                            |                                                                              |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x       |                            | -                                                                            |
| <b>5.</b> | <b>Szolgáltatási tevékenységek körében</b>           |                                                               |         |                            |                                                                              |
| 5.1.      | Részvétel az ügyfélfogadáson,                        | x                                                             | x       |                            | -                                                                            |

|      |                                                   |   |   |  |   |
|------|---------------------------------------------------|---|---|--|---|
|      | esetmegfigyelés                                   |   |   |  |   |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett     | x | x |  | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással | x | x |  | - |

**12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       | x       |         | -                                                                            |
| 1.4.     | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.5.     | vita                              | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.6.     | szemléltetés                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.7.     | projekt                           | x                                       | x       |         | -                                                                            |
| 1.8.     | kooperatív tanulás                |                                         |         | x       | -                                                                            |
| 1.9.     | szimuláció                        | x                                       | x       |         | -                                                                            |
| 1.10.    | szerepjáték                       | x                                       | x       |         | -                                                                            |
| 1.11.    | házi feladat                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |

**12.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11469-12 azonosító számú**  
**Családpedagógiai gondozás**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

**A 11469-12 azonosító számú Családpedagógiai gondozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11469-12 Családpedagógiai gondozás                                                                                                                                          | Családpedagógia           |                                         |                    | Szervezési és ügyviteli ismeretek       | A szervezés és ügyintézés gyakorlata |                             |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                             | A család működési zavarai | Szociális ellátások – Hálózati rendszer | A "kilábalás" útja | A munkavégzés során kezelt dokumentumok | Szervezés, ügyintézés                | Ügyiratkezelés gyakorlatban | Az ügyintézés gyakorlata |
| FELADATOK                                                                                                                                                                   |                           |                                         |                    |                                         |                                      |                             |                          |
| Problémát megért, problémamegoldást támogat                                                                                                                                 | x                         | x                                       | x                  |                                         |                                      |                             | x                        |
| Konfliktust kezel                                                                                                                                                           | x                         | x                                       | x                  |                                         |                                      | x                           | x                        |
| Osztályfőnökkel oktatási intézményben fogadja a szülőket, családlátogatást végez                                                                                            | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Család- és szociálpedagógussal együtt, irányításukkal családlátogatást végez                                                                                                | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Koordinálja a pedagógusok, szaktanárok, egészségügyi és szociális szakemberek tevékenységét a segítségre szoruló gyermek érdekében                                          | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Családok segítése érdekében jogi szakemberekkel együttműködik                                                                                                               | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Együttműködik a családpedagógussal, családterápiát folytató szakemberrel                                                                                                    | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Orvossal, védőnővel összhangban elősegíti a gyerek/tanuló egészséges fejlődését                                                                                             | x                         | x                                       | x                  |                                         | x                                    |                             | x                        |
| Folyamatosan koordinálja a hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók esélyegyenlőségét segítő szakmai szervezetekkel való együttműködést | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Folyamatosan tájékoztatja az érintett családokat az esélyegyenlőséget elősegítő támogatási lehetőségekről                                                                   | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Családról információkat gyűjt                                                                                                                                               | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Családi gazdálkodást módszertanilag segít                                                                                                                                   | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Családon belüli érzelmi kapcsolatok javulását támogatja                                                                                                                     | x                         | x                                       | x                  |                                         |                                      |                             | x                        |
| Segíti a gyerekek mentálhigiénés (testi-lelki) fejlődését                                                                                                                   | x                         | x                                       | x                  |                                         |                                      |                             | x                        |
| Egészségvédelmi prevencióban fiatalok részvételét elősegíti                                                                                                                 | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Középiskolásokat – szülői együttműködéssel – problémák (pályaválasztás, társválasztás, drogmegelőzés stb.) esetén szakemberhez közvetít                                     | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |
| Környezettanulmányt, esettanulmányt és elemzéseket végez                                                                                                                    | x                         | x                                       | x                  | x                                       | x                                    | x                           | x                        |

| SZAKMAI ISMERETEK                                                           |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Családpedagógia alapjai                                                     | x | x | x |   |   |   | x |
| Családgondozás módszertana                                                  | x | x | x |   |   |   | x |
| Családi neveléstan                                                          | x | x | x |   |   |   | x |
| Fejlődéslélektan                                                            | x | x | x |   |   |   | x |
| Mentálhigiéné alapjai                                                       | x | x | x |   |   |   | x |
| Tanulás módszertan                                                          | x | x | x |   |   |   | x |
| Egészséges életvitelre nevelés                                              | x | x | x |   |   |   | x |
| Esetmegbeszélés szabályai                                                   | x | x | x |   |   |   | x |
| Személyiségfejlesztés                                                       | x | x | x |   |   |   | x |
| Gazdasági alapismeretek                                                     | x | x | x |   |   |   | x |
| Családi-vállalkozási alapismeretek                                          | x | x | x |   |   |   | x |
| Informatika alapjai                                                         | x | x | x |   |   |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                           |   |   |   |   |   |   |   |
| Kommunikációs és technikai eszközök használata                              | x | x | x | x | x | x | x |
| Köz- és szakmai nyelvi beszédképesség                                       | x | x | x | x | x | x | x |
| Szakmai nyelvi írásképesség, írásbeli fogalmazóképesség                     | x | x | x | x | x | x | x |
| Szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, internet alkalmazása |   |   |   | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                      |   |   |   |   |   |   |   |
| Pontosság                                                                   | x | x | x | x | x | x | x |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                     | x | x | x | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                              | x | x | x | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |
| Tolerancia                                                                  | x | x | x |   |   |   | x |
| Motiváló készség                                                            | x | x | x |   |   |   | x |
| Interperszonális rugalmasság                                                | x | x | x |   |   |   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                 | x | x | x |   |   |   | x |
| Lényegfelismerés (lényeglátás)                                              | x | x | x | x | x | x | x |
| Kontroll (ellenőrzőképesség)                                                | x | x | x | x | x | x | x |

**13. Családpedagógia tantárgy****128 óra****13.1. A tantárgy tanításának célja:**

A tanuló az itt elsajátított ismereteket eredményesen alkalmazza az illetékesség területén élők számára. Ez kiterjed a hétköznapi szociális és mentálhigiénés problémák illetve a krízishelyzetek megoldásában, az ilyen élethelyzetekhez vezető okok megelőzésében.

**13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom**, történelem, a **társadalmi és állampolgári ismeretek**, gazdasági ismeretek, etika, biológia - egészségtan műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

**13.3. Témakörök****13.3.1. A család működési zavarai****64 óra**

A családi, rokoni támogató rendszer (szociális háló) fogalma

A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás jellemzői

Családon belüli kapcsolatok lazulása

Családon belüli erőszak

A családi önállóság hiánya

Sérült családok

A család és az iskola integrációjának problémái

A családi szerepek és a szerep-összeférhetetlenségek

A család, mint problémaforrás

Magányosság a családon belül

Egyszülős családok problémái

Családi és társadalmi minták diszharmóniája

Deviancia megjelenése

Anyagi lehetőségek szűkülése

Tartós munkanélküliség, fiatal munkanélküliek helyzete

Megváltozott munkaképesség

Tanulási feltételek romlása

A családi konfliktusok forrásai, azok okainak feltárása

Krízishelyzetek

Születési problémák

Örökbefogadás problémái

Veszélyeztetettség

Hátrányos helyzet

Kirekesztés

Tanulási nehézségek, gondok

Iskolakerülés



Családi reakciók az iskolakerülés során  
Beilleszkedés zavarai  
Fejlesztés szükségességének megismerése  
Családi veszteségek fajtái és családi reakciók  
Viselkedési gondok  
Gyermekszegénység  
Éhező gyermekek  
A bűnözés útja  
Roma gyerekek problémái

### 13.3.2. Szociális ellátások – Hálózati rendszer

32 óra

Szociális, életvezetési, mentálhigiénés lehetőségek értelmezése, felkutatása  
Az egyes ellátásokhoz való hozzájutás feltételei  
Elvált szülők egymáshoz és a gyermekekhez való viszonyának felmérése, családterápia kiválasztása  
A család teherbíró képességének megismerése  
Családi és iskolai integráció lehetőségeinek megismerése, megoldás keresése  
A tanulási nehézségek felismerése, fejlesztési lehetőségek ismerete  
Szülőktől való leválás szükségessége  
Pénzbeli, természetbeni, stb. ellátásokhoz, továbbá szociális ellátásokhoz való hozzájutás esélyeinek felmérése  
Pályázatfigyelés  
Munkanélküliség  
Adósságterhekre megoldás, enyhítés  
Lakhatási problémák  
Kilakoltatás, átmeneti elhelyezés  
Személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások  
Szakosított szolgáltatások  
Rendszeres, folyamatos kapcsolattartás  
Országos és helyi (illetékességű) szolgáltató adatainak ismerete  
Intézménytípusok ismerete  
Nevelési – oktatási – pedagógiai szolgáltatók  
Szociális szolgáltatók  
Munkaügyi, foglalkoztatással kapcsolatos intézmények  
Egészségügyi szolgáltatók  
Rendőrség (bűnözés, közlekedés, DADA program)  
Művelődésügyi szolgáltatók  
Pénzügyi szolgáltatók

### 13.3.3. A „kilábalás” útja

32 óra

Tolerancia erősítése

Családi közösségfejlesztés  
 Egyéni és csoportprogramok  
 Családon belüli kapcsolatok erősítése  
 Családterápiák  
 Bizalmi légkör kialakítása  
 Konfliktuskezelő meditációs foglalkozások  
 Ép és sérült családok esélyegyenlőségének segítése  
 Deviáns jelenségek megelőzése  
 Korrepetálások szervezése, tanulásszervezés  
 Egész napos iskolai elhelyezés  
 Akciók figyelése (pl. Minden gyermek lakjon jól!)  
 Segítségnyújtás a fiatalok önállósulásához  
 Élethosszig tartó tanulás (Life Long Learning)  
 Pályaválasztás, továbbtanulás, képzés  
 Időgazdálkodásra nevelés  
 Nevelési hiányosságok pótlása  
 Karriertervezés segítése  
 Önéletrajz, pályázatírás  
 Álláskeresési technikák  
 Családi gazdálkodás szervezésének, tervezésének segítése  
 Rászoruló vidéki családok segítése (állatok, vetőmagok, stb. – mezőgazdasági tevékenység előmozdítása)  
 Növénytermesztés és állattenyésztési bemutató foglalkozások, betanítások szervezése az élelmiszer-önellátás céljából  
 Családi életvezetési gyakorlatok szervezése, lebonyolítása  
 Külföldi munkalehetőség keresésének segítése  
 Viselkedéskultúra, kommunikáció fejlesztése

#### 13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítógépterem, tréning-szoba (szituációs gyakorlatokhoz)

#### 13.5 A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                          | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
|          |                          |                                                               |                |               |                                                                              |

| 1.   | Információ feldolgozó<br>tevékenységek               |   |   |   |   |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x | x | x | - |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x | x | x | - |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x | x | x | - |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x | x | x | - |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x | x | x | - |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x | x | x | - |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x | x | - |
| 2.   | Ismeretalkalmazási<br>tevékenységek, feladatok       |   |   |   |   |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x | x | x | - |
| 2.2. | Leírás készítése                                     | x | x | x | - |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x | x | - |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x | - |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   | - |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x |   |   | - |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x | x | - |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |   |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x | - |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x | - |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x | - |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x | x | - |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x | - |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |   |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   | - |
| 5.   | Szolgáltatási tevékenységek körében                  |   |   |   |   |
| 5.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés        | x | x |   | - |
| 5.2. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett        | x | x | x | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással    | x | x |   | - |

**13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       |         |         | -                                                                            |
| 1.4.     | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.5.     | vita                              |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.6.     | szemléltetés                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.7.     | projekt                           |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.8.     | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.9.     | szimuláció                        |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.10.    | szerepjáték                       |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.11.    | házi feladat                      | x                                       | x       |         | -                                                                            |

### 13.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 14. Szervezési és ügyviteli ismeretek tantárgy

96 óra

### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók olyan mélységű ismeretanyagot sajátítsanak el, amely az elintézendő munkák, feladatok megszervezéséhez, az önálló ügyintézés megvalósításához alapvetően szükséges. A megfelelő ügyintézéshez, a kapcsolattartáshoz elengedhetetlenül szükséges a szóbeli, írásbeli kommunikáció, az irat ismeret, az iratok kezelésében szerzett tapasztalat, valamint további ügyviteli területeken való jártasság. A tanulók ismerjék meg a hivatalos levelezés szabályait. Legyenek képesek önállóan különböző iratokat készíteni (kérvény, kérelem, hivatalos levél, stb.)

### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom, történelem, a társadalmi és állampolgári ismeretek, gazdasági ismeretek, informatika** műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### 14.3. Témakörök

#### 14.3.1. A munkavégzés során kezelt dokumentumok

48 óra

Dokumentumok, iratok fajtái

A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai

Iratkezelés – iratkezeléshez használt eszközök  
Postabontás, iktatás, iratok tárolása, őrzése  
Iratok selejtezésének szabályai  
Levelezés  
A levelek formai követelményei (fejrész, főrész, záró rész)  
Címlisták  
Hivatalos levelek elkészítésének hagyományos és elektronikus szabályai  
A levelek tartalmi elemei  
Kérvény, kérelem  
Értesítés, szerződés, megrendelés, fellebbezés, idézés  
Körlevél  
Szabálysértési ügyek iratai  
Anyakönyvi ügyek iratai  
Elektronikus levelezés, E-mail küldés, fogadás, csatolt állomány küldése  
Internet, intranet használata  
Bizonylatkezelés általános szabályai  
Bizonylat fogalma  
Bizonylati elv, bizonylati rend, bizonylati fegyelem  
Bizonylatok csoportosítása (külső bizonylatok, belső bizonylatok)  
Rendeltetési helyük szerint (elsődleges, másodlagos, összesítő bizonylatok)  
Ellátmányfelvétel, elszámolások

#### **14.3.2. Szervezés, ügyintézés**

**48 óra**

Intézményi adminisztráció  
Intézményi nyilvántartások  
Adatvédelmi kötelezettség  
Adatbázisok felkutatása, használata  
Értesítés, meghívó, határozat levelezési szabályai, fogalmazási és szerkesztési követelményei  
Irodatechnikai eszközök fajtái, kezelésük  
Munkához szükséges nyomtatványok űrlapok beszerzése, pótlása  
Adatgyűjtés  
Belső iratok készítése (emlékeztető, feljegyzés, körlevél, meghívó)  
Küldemények érkeztetése, postabontás, iktatás  
Üzenetfelvétel, továbbítás  
Internetes információkezelés  
Önálló fogalmazás, hivatalos levél készítése  
Körtelefon  
Ünnepi alkalmak szervezése  
Szülői értekezletek, szülői fórumok, fogadóórák, nyílt napok szervezése  
Hivatalos ügyintézés (hatóságok, közigazgatás)  
Napi/heti jelentést készítése

**14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, számítástechnikai terem

**14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |         |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport | bontás<br>Osztály |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |         |                   |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |         |                   |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 2.2.      | Leírás készítése                                   | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                             | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |         |                   | -                                                                            |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          | x                                                             |         |                   | -                                                                            |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                 |                                                               |         |                   |                                                                              |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                               | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |
| 3.3.      | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor               | x                                                             | x       | x                 | -                                                                            |

|      |                                                      |   |   |   |   |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|---|
|      | alapján                                              |   |   |   |   |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x | x |   |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x |   |
| 4.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |   |   |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   | - |
| 5.   | <b>Szolgáltatási tevékenységek körében</b>           |   |   |   |   |
| 5.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés        | x | x |   | - |
| 5.2. | Szolgáltatási napló vezetése                         | x | x | x | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett        | x | x | x | - |
| 5.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással    | x | x |   | - |

#### 14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       |         |         | -                                                                            |
| 1.4.     | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.5.     | vita                              |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.6.     | szemléltetés                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.7.     | projekt                           |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.8.     | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.9.     | szimuláció                        |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.10.    | szerepjáték                       |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.11.    | házi feladat                      | x                                       | x       |         | -                                                                            |

#### 14.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### 15. A szervezés és ügyintézés gyakorlata

96 óra

#### 15.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók olyan mélységű ismeretanyagot sajátítottak el az elmélet során, amely az elintézendő munkák, feladatok megszervezéséhez, az önálló ügyintézés megvalósításához alapvetően szükséges. A hatékony ügyintézéshez, a

kapcsolattartáshoz a szóbeli, írásbeli kommunikáció, az iratismeret, az iratok kezelésében szerzett tapasztalat, valamint további ügyviteli területeken való jártasság szükséges. A tanulók gyakorlatban is ismerjék meg a hivatalos levelezés szabályait. Legyenek képesek önállóan különböző iratokat készíteni (kérvény, kérelem, hivatalos levél, stb.) és önállóan ügyeket intézni.

### 15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom, történelem, a társadalmi és állampolgári ismeretek, gazdasági ismeretek, informatika** műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### 15.3. Témakörök

#### 15.3.1. Ügyiratkezelés a gyakorlatban

48 óra

Iratok kezelése

Közfeladatot ellátó szervezetekkel kapcsolatos iratok kezelése a gyakorlatban

Hivatalos szerveknek küldött iratok

Kérvény, panasz, bejelentés, fellebbezés, javaslat készítése

Elutasítások gyakorlati kezelése

Hivatalos szervek által küldött iratok kezelése

Felszólítások, idézések, engedélyek, elutasító határozatok, igazolások, igazolványok gondozása a gyakorlatban

Elektronikus iktatás megismerése

Pénzügyi bizonylatok kezelése

Adatbázisok kezelése, alkalmazása

#### 15.3.2. Az ügyintézés gyakorlata

48 óra

Gyakorlat, tapasztalatszerzési céllal, jelleggel követi vezető-tanárát, vagy tanárának utasításait a különböző tárgyalásokra, idézésekre, terápiás foglalkozásokra, eljárási ügyekre, akár börtönbe is.

Tervet, feljegyzéseket készít, véleményt kialakít, észrevételez, javaslatokat tesz, értékkel, hogy a jövőben az önálló munkavégzésében hasznosítani tudja a szerzett tapasztalatokat

Ügyintézés segítő programok használata

Gondoskodik a munkához szükséges adatlapok, űrlapok, nyomtatványok folyamatos pótlásáról

Dokumentumokat fénymásol

Kezeli a munkájához szükséges technikai eszközöket

Irodai szoftverprogramok kezelése (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbáziskezelés, prezentáció,

Elektronikus levelezés

Internet – intranet használata



Időközi jelentéseket készít

Szituációs példák esetek forgatókönyvének készítése, gyakoroltatása. Kollektív – egyéni megbeszélésük. Értékelés. Következtetések levonása.

A gyakorlati foglalkozásról videofelvétel készítése, elemzés.

#### 15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, számítástechnikai terem, tréningterem

#### 15.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |         |        |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport | bontás | Osztály |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |         |        |         |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |         |        |         |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |         |        |         | -                                                                            |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                   | x                                                             |         |        |         | -                                                                            |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban                  | x                                                             | x       |        | x       | -                                                                            |

| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |   |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x | - |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x | - |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x | - |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x | x |   |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x |   |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |   |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   | - |
| 5.   | Szolgáltatási tevékenységek körében                  |   |   |   |   |
| 5.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés        | x | x |   | - |
| 5.2. | Szolgáltatási napló vezetése                         | x | x | x | - |
| 5.3. | Önálló szakmai munkavégzés felügyelet mellett        | x | x | x | - |
| 5.4. | Önálló szakmai munkavégzés közvetlen irányítással    | x | x |   | - |

#### 15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sor-szám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.     | magyarázat                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.2.     | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.3.     | kiselőadás                        | x                                       |         |         | -                                                                            |
| 1.4.     | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.5.     | vita                              |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.6.     | szemléltetés                      | x                                       | x       | x       | -                                                                            |
| 1.8.     | szimuláció                        |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.9..    | szerepjáték                       |                                         | x       | x       | -                                                                            |
| 1.10.    | házi feladat                      | x                                       | x       |         | -                                                                            |

#### 15.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**2. SZ. MELLÉKLET:  
2013-as kerettantervvvel indult  
Rendészet ágazat tanterve**

**2.94.5.  
KERETTANTERV**

**a XXXVIII. Rendszert**

**ÁGAZATHOZ**

A kerettanterv a 9-12. középiskolai évfolyamokra előírt tartalommal a Rendszert ágazatra egységesen vonatkozik:

Megnevezés: **Fegyveres szervek és vagyonvédelmi ismeretek**

**I. Jogi háttér**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
  - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet
- alapján készült.

**IV. Alapadatok**

A szakképesítés azonosító száma: -

A szakképesítés megnevezése: -

A szakmacsoport száma és megnevezése: 22. Közszolgálat

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXXVIII. Rendszert

Iskolai rendszerű képzésben az évfolyamok száma: 4

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 9. évfolyamot követően 35 óra, 10. évfolyamot követően 70 óra, 11. évfolyamot követően 105 óra

### III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: -

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### VI. A szakképzés szervezésének feltételei

#### Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| Tantárgy                                 | Szakképesítés/Szakképzettség                                              |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem I-IV. | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Jogi és közigazgatási ismeretek I-III.   | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |

|                                      |                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Speciális gyakorlat I-IV.            | Állami középfokú végzettség és rendvédelmi szakmai középfokú végzettség   |
| Társadalom és kommunikáció I-II.     | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Társadalom és kommunikáció gyakorlat | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Speciális informatika                | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Speciális informatika gyakorlat      | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Idegen nyelv I.                      | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Idegen nyelvi gyakorlat              | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak:

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: nincs*

## VII. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a kétévfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A kétévfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam     | heti<br>óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | éves óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | heti óraszám<br>szabadsávval | éves óraszám<br>szabadsávval |
|--------------|----------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 9. évfolyam  | 5 óra/hét                              | 180 óra/év                          | 6 óra/hét                    | 216 óra/év                   |
| Ögy.         |                                        | 35 óra*                             |                              | 35 óra*                      |
| 10. évfolyam | 6 óra/hét                              | 216 óra/év                          | 7 óra/hét                    | 252 óra/év                   |
| Ögy.         |                                        | 70 óra*                             |                              | 70 óra*                      |
| 11. évfolyam | 7 óra/hét                              | 252 óra/év                          | 8 óra/hét                    | 288 óra/év                   |
| Ögy.         |                                        | 105 óra*                            |                              | 105 óra*                     |
| 12. évfolyam | 10 óra/hét                             | 320 óra/év                          | 11 óra/hét                   | 352 óra/év                   |
| Összesen:    |                                        | 1178 óra*                           |                              | 1318 óra*                    |

\* Engedélyezett változtatás

## 1. számú táblázat

## A tantárgyak heti óraszámja és az összefüggő nyári gyakorlat időtartama évfolyamonként

| Tantárgyak                              | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|----|-----|--------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|-----|
|                                         | 9.                                                       |    |     | 10.          |     |     | 11.          |     |     | 12.          |     |
|                                         | heti óraszám                                             |    | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |     |
|                                         | e                                                        | gy |     | e            | gy  |     | e            | gy  |     | e            | gy  |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem I.   | 2                                                        |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem II.  |                                                          |    |     | 2            |     |     |              |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem III. |                                                          |    |     |              |     |     | 1,5          |     |     |              |     |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem IV.  |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     | 2,5          |     |
| Speciális gyakorlat I.                  |                                                          | 2  |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Speciális gyakorlat II.                 |                                                          |    |     |              | 1,5 |     |              |     |     |              |     |
| Speciális gyakorlat III.                |                                                          |    |     |              |     |     |              | 2,5 |     |              |     |
| Speciális gyakorlat IV.                 |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     |              | 3,5 |
| Jogi és közigazgatási ismeretek I.      |                                                          |    |     | 1,5          |     |     |              |     |     |              |     |
| Jogi és közigazgatási ismeretek II.     |                                                          |    |     |              |     |     | 1            |     |     |              |     |
| Jogi és közigazgatási ismeretek III.    |                                                          |    |     |              |     |     |              |     |     | 2            |     |
| Társadalom és kommunikáció I.           | 1                                                        |    |     |              |     |     |              |     |     |              |     |
| Társadalom és kommunikáció II.          |                                                          |    |     | 0,5          |     |     |              |     |     |              |     |
| Társadalom és kommunikáció gyakorlat    |                                                          |    |     |              | 0,5 |     |              |     |     |              |     |



|                                 |   |   |    |   |   |    |     |     |     |     |     |
|---------------------------------|---|---|----|---|---|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Speciális informatika           |   |   |    |   |   |    |     |     |     | 1,5 |     |
| Speciális informatika gyakorlat |   |   |    |   |   |    |     |     |     |     | 0,5 |
| Idegen nyelv I.                 |   |   |    |   |   |    | 1,5 |     |     |     |     |
| Idegen nyelvi gyakorlat         |   |   |    |   |   |    |     | 0,5 |     |     |     |
| Rendészeti tábor                |   |   | 35 |   |   |    |     |     |     |     |     |
| Katasztrófavédelmi gyakorlat    |   |   |    |   |   | 35 |     |     |     |     |     |
| Rendőrségi gyakorlat            |   |   |    |   |   | 35 |     |     |     |     |     |
| Személy- és vagyonőri gyakorlat |   |   |    |   |   |    |     |     | 40  |     |     |
| Rendőrségi gyakorlat            |   |   |    |   |   |    |     |     | 65  |     |     |
| <b>összes óra:</b>              | 3 | 2 | 35 | 4 | 2 | 70 | 4   | 3   | 105 | 6   | 4   |
| <b>összes óra:</b>              | 5 |   |    | 6 |   |    | 7   |     |     | 10  |     |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

## 2. számú táblázat

## A tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

| Tantárgyak,<br>témakörök                                                                   | Ágazati szakközépiskolai képzés óraszámja a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszámja 9-12. évfolyam |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-----------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | 9.                                                                              |    |     | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    |                                                                 |
|                                                                                            | e                                                                               | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                                 |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem I.                                                      | 72                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 72                                                              |
| A magyarországi fegyveres szervek története                                                | 16                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 16                                                              |
| Fegyveres szervek alapismeretek                                                            | 20                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 20                                                              |
| A fegyveres szervek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében | 6                                                                               |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 6                                                               |
| Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek                                            | 20                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 20                                                              |
| Speciális munka-, baleset és környezetvédelmi szabályok                                    | 10                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 10                                                              |
| Társadalom és kommunikáció I.                                                              | 36                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 36                                                              |
| Kommunikációs alapismeretek                                                                | 12                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 12                                                              |
| Szociálpszichológiai alapismeretek                                                         | 12                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 12                                                              |
| Önismeret                                                                                  | 12                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 12                                                              |
| Speciális gyakorlat I.                                                                     |                                                                                 | 72 |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 72                                                              |
| Fizikai erőnlét fejlesztése                                                                |                                                                                 | 18 |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 18                                                              |
| Önvédelmi alapismeretek                                                                    |                                                                                 | 18 |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 18                                                              |
| Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése                                                    |                                                                                 | 18 |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 18                                                              |
| Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek                                                |                                                                                 | 18 |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 18                                                              |
| Fegyveres szervek és vagyonvédelem II.                                                     |                                                                                 |    |     | 72  |    |     |     |    |     |     |    | 72                                                              |

|                                                                                                                                                             |  |  |           |           |  |  |  |  |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-----------|-----------|--|--|--|--|-----------|
| Általános szolgálati ismeretek                                                                                                                              |  |  | 8         |           |  |  |  |  | 8         |
| A szolgálatellátás általános szabályai                                                                                                                      |  |  | 10        |           |  |  |  |  | 10        |
| Személy és vagyonvédelmi alapismeretek                                                                                                                      |  |  | 18        |           |  |  |  |  | 18        |
| Tűzoltó és tűz megelőzési alapismeretek                                                                                                                     |  |  | 20        |           |  |  |  |  | 20        |
| Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek                                                                                                                |  |  | 16        |           |  |  |  |  | 16        |
| <b>Jogi és közigazgatási ismeretek I.</b>                                                                                                                   |  |  | <b>54</b> |           |  |  |  |  | <b>54</b> |
| Jogi alapismeretek                                                                                                                                          |  |  | 12        |           |  |  |  |  | 12        |
| Állam-, alkotmány-, és nemzetközi jogi alapismeretek                                                                                                        |  |  | 12        |           |  |  |  |  | 12        |
| Polgári jog                                                                                                                                                 |  |  | 10        |           |  |  |  |  | 10        |
| Büntetőjog általános rész                                                                                                                                   |  |  | 12        |           |  |  |  |  | 12        |
| Kriminálisztika, kriminológia                                                                                                                               |  |  | 8         |           |  |  |  |  | 8         |
| <b>Társadalom és kommunikáció II.</b>                                                                                                                       |  |  | <b>18</b> |           |  |  |  |  | <b>18</b> |
| Szociológiai alapismeretek                                                                                                                                  |  |  | 6         |           |  |  |  |  | 6         |
| Pszichológiai alapismeretek                                                                                                                                 |  |  | 6         |           |  |  |  |  | 6         |
| A személyiségfejlődés alapjai                                                                                                                               |  |  | 6         |           |  |  |  |  | 6         |
| <b>Speciális gyakorlat II.</b>                                                                                                                              |  |  |           | <b>54</b> |  |  |  |  | <b>54</b> |
| Az alaki mozgások gyakorlása                                                                                                                                |  |  |           | 12        |  |  |  |  | 12        |
| Önvédelem és közelharc                                                                                                                                      |  |  |           | 18        |  |  |  |  | 18        |
| Önvédelem és közelharc fogások elmélyítése és gyakorlása                                                                                                    |  |  |           | 12        |  |  |  |  | 12        |
| Lövészeti alapismeretek-a kiskaliberű tűzfegyverek                                                                                                          |  |  |           | 12        |  |  |  |  | 12        |
| <b>Társadalom és kommunikáció gyakorlat</b>                                                                                                                 |  |  |           | <b>18</b> |  |  |  |  | <b>18</b> |
| A fegyveres szervek sajátos kommunikációját fejlesztő gyakorlatok (a drámajáték és a szociodráma módszerei és fejlesztő „játékai” foglalkozás segítségével) |  |  |           | 6         |  |  |  |  | 6         |
| Önismeret fejlesztését segítő gyakorlatok                                                                                                                   |  |  |           | 6         |  |  |  |  | 6         |
| Gyakorlatok a fegyveres szervek feladatellátásához                                                                                                          |  |  |           | 6         |  |  |  |  | 6         |

|                                                                                             |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------|-----------|--|--|--|-----------|
| nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére                    |  |  |  |  |  |           |           |  |  |  |           |
| <b>Fegyveres szervek és vagyonvédelem III.</b>                                              |  |  |  |  |  | <b>54</b> |           |  |  |  | <b>54</b> |
| Közlekedésrendészeti ismeretek                                                              |  |  |  |  |  | 12        |           |  |  |  | 12        |
| Polgári védelmi és iparbiztonsági; tűzvédelmi és katasztrófavédelmi hatósági alapismeretek  |  |  |  |  |  | 22        |           |  |  |  | 22        |
| Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: személy és gépjármű be- és kiléptetésének szabályai    |  |  |  |  |  | 10        |           |  |  |  | 10        |
| Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: recepciós és bolti szolgálat ellátásának szabályai     |  |  |  |  |  | 10        |           |  |  |  | 10        |
| <b>Jogi és közigazgatási ismeretek II.</b>                                                  |  |  |  |  |  | <b>36</b> |           |  |  |  | <b>36</b> |
| Büntetőjog különös rész                                                                     |  |  |  |  |  | 16        |           |  |  |  | 16        |
| Szabálysértési alapismeretek                                                                |  |  |  |  |  | 10        |           |  |  |  | 10        |
| Szabálysértési ismeretek: a helyszínbírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek |  |  |  |  |  | 10        |           |  |  |  | 10        |
| <b>Idegen nyelv I.</b>                                                                      |  |  |  |  |  | <b>54</b> |           |  |  |  | <b>54</b> |
| Okmányokkal kapcsolatos ismeretek                                                           |  |  |  |  |  | 18        |           |  |  |  | 18        |
| Utazás, útbaigazítás, segítségnyújtás                                                       |  |  |  |  |  | 18        |           |  |  |  | 18        |
| Rendőri intézkedések alapvető kifejezései                                                   |  |  |  |  |  | 18        |           |  |  |  | 18        |
| <b>Speciális gyakorlat III.</b>                                                             |  |  |  |  |  |           | <b>90</b> |  |  |  | <b>90</b> |
| Az fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés I.                                 |  |  |  |  |  |           | 36        |  |  |  | 36        |
| Testi kényszer alapjai                                                                      |  |  |  |  |  |           | 18        |  |  |  | 18        |
| Rendőri intézkedések alapjai                                                                |  |  |  |  |  |           | 18        |  |  |  | 18        |
| Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása I.                                            |  |  |  |  |  |           | 18        |  |  |  | 18        |
| <b>Idegen nyelvi gyakorlat</b>                                                              |  |  |  |  |  |           | <b>18</b> |  |  |  | <b>18</b> |

|                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |   |  |    |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|----|-----|-----|
| Okmányok ellenőrzésének gyakorlása                                                                                             |  |  |  |  |  |  | 6 |  |    |     | 6   |
| Útbaigazítás, segítségnyújtás gyakorlása                                                                                       |  |  |  |  |  |  | 6 |  |    |     | 6   |
| Intézkedésekkel kapcsolatos kifejezések gyakorlása                                                                             |  |  |  |  |  |  | 6 |  |    |     | 6   |
| <b>Fegyveres szervek és vagyonvédelem IV.</b>                                                                                  |  |  |  |  |  |  |   |  | 80 |     | 80  |
| A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök                                                                                    |  |  |  |  |  |  |   |  | 18 |     | 18  |
| Határrendészeti ismeretek                                                                                                      |  |  |  |  |  |  |   |  | 22 |     | 22  |
| Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése és a járőrszolgálat ellátásának szabályai                          |  |  |  |  |  |  |   |  | 12 |     | 12  |
| Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a készenléti (kivonuló) járőrszolgálat ellátásának szabályai és a speciális őrzés védelem |  |  |  |  |  |  |   |  | 12 |     | 12  |
| Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek                                                                                       |  |  |  |  |  |  |   |  | 16 |     | 16  |
| <b>Jogi és közigazgatási ismeretek III.</b>                                                                                    |  |  |  |  |  |  |   |  | 64 |     | 64  |
| Büntetőeljárás és büntetés-végrehajtási jogi alapismeretek                                                                     |  |  |  |  |  |  |   |  | 32 |     | 32  |
| Közigazgatási alapismeretek                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |   |  | 16 |     | 16  |
| A közigazgatási hatósági eljárás                                                                                               |  |  |  |  |  |  |   |  | 16 |     | 16  |
| <b>Speciális informatika</b>                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |   |  | 32 |     | 32  |
| Informatikai, számítástechnikai eszközök                                                                                       |  |  |  |  |  |  |   |  | 12 |     | 12  |
| Híradástechnikai ismeretek                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |   |  | 8  |     | 8   |
| A közigazgatás informatikai támogatása                                                                                         |  |  |  |  |  |  |   |  | 12 |     | 12  |
| <b>Speciális gyakorlat IV.</b>                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |   |  |    | 112 | 112 |
| Az fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés II.                                                                   |  |  |  |  |  |  |   |  |    | 36  | 36  |
| A testi kényszer alaptechnikái                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |   |  |    | 40  | 40  |
| Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása II.                                                                              |  |  |  |  |  |  |   |  |    | 36  | 36  |

|                                                             |     |    |           |     |    |           |     |     |           |     |           |             |
|-------------------------------------------------------------|-----|----|-----------|-----|----|-----------|-----|-----|-----------|-----|-----------|-------------|
| <b>Speciális informatika gyakorlat</b>                      |     |    |           |     |    |           |     |     |           |     | <b>16</b> | <b>16</b>   |
| Számítógép használatának gyakorlása                         |     |    |           |     |    |           |     |     |           |     | 6         | 6           |
| Híradástechnikai ismeretek gyakorlása                       |     |    |           |     |    |           |     |     |           |     | 4         | 4           |
| Szövegszerkesztési és táblázatkezelési ismeretek gyakorlása |     |    |           |     |    |           |     |     |           |     | 6         | 6           |
| <b>Rendészeti tábor</b>                                     |     |    | <b>35</b> |     |    |           |     |     |           |     |           | <b>35</b>   |
| <b>Katasztrófavédelmi gyakorlat</b>                         |     |    |           |     |    | <b>35</b> |     |     |           |     |           | <b>35</b>   |
| <b>Rendőrségi gyakorlat</b>                                 |     |    |           |     |    | <b>35</b> |     |     |           |     |           | <b>35</b>   |
| <b>Személy- és vagyonőri gyakorlat</b>                      |     |    |           |     |    |           |     |     | <b>40</b> |     |           | <b>40</b>   |
| <b>Rendőrségi gyakorlat</b>                                 |     |    |           |     |    |           |     |     | <b>65</b> |     |           | <b>65</b>   |
| Összesen                                                    | 108 | 72 |           | 144 | 72 |           | 144 | 108 |           | 192 | 128       |             |
|                                                             | 180 |    | 35        | 216 |    | 70        | 252 |     | 105       | 320 |           | <b>1178</b> |

|                             |            |              |
|-----------------------------|------------|--------------|
| Elméleti óraszámok/aránya   | <b>588</b> | <b>49.9%</b> |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | <b>590</b> | <b>50.1%</b> |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aransárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**

**9. évfolyam**

**tantárgyai, témakörei**

## **2. Fegyveres szervek és vagyonvédelem I. tantárgy**

**72 óra**

### **2.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a magyarországi fegyveres szervek történetét. Ismerje meg a rendőrség, a katasztrófavédelem és a büntetés-végrehajtás feladatát, működését, szervezeti felépítését.

### **2.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

### **2.3. Témakörök**

#### **2.3.1. A magyarországi fegyveres szervek története**

**6 óra**

A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai.

Az államalapítástól a török kiűzéséig.

A hódoltsági területek sajátos közigazgatása (vilajet, kádik).

A török kiűzésétől 1848-ig.

Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc idején.

A dualizmus korában.

A két világháború között

Az 1945-1989 közötti időszakban.

A magyarországi rendvédelem nemzetközi együttműködéseinek kialakítása.

A modern rendfenntartó testületek felépítése, modellje.

#### **2.3.2. Fegyveres szervek alapismeretek**

**20 óra**

A fegyveres szervek helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok.

A rendvédelem alapfogalmai.

A Magyarországon működő fegyveres rendvédelmi szervek irányítása: a Belügyminisztérium.

A rendőrség feladatai. A rendőrség működése. A rendőrség szervezeti felépítése. Nemzeti Védelmi Szolgálat feladatai.

A nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása.

A katasztrófavédelem feladatai.

A büntetés-végrehajtás feladatai.

A büntetés-végrehajtás működését meghatározó jogszabályok.

Együttműködés a fegyveres szervek között.

A Nemzeti Adó és Vámhivatal irányítása, tevékenységi körei, személyi állománya.

#### **2.3.3. A fegyveres szervek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében**

**6 óra**

Magyarország biztonsága és biztonsági stratégiája



A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek.

A rendőri intézkedések és eljárások alapjai.

A katasztrófavédelmi intézkedések, eljárások alapjai.

A büntetés-végrehajtási szervek feladatai és eljárásai.

#### **2.3.4. Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek**

**20 óra**

A civil vagyonvédelem története, kialakulása Magyarországon.

A vagyonvédelmi szervek tevékenysége és működésük feltételei.

Alapfogalmak, jogszabályi környezet, jogi háttér.

Társaság alapítása.

A vagyon- és titokvédelemre vonatkozó szabályok.

A vagyonőrre vonatkozó általános és speciális szabályok.

A személy- és vagyonőr általános feladatai.

Az etikai szabályok kérdése a szakmai kamarában.

A törvényességi felügyelet.

#### **2.3.5. Speciális munka-, baleset és környezetvédelmi szabályok**

**10 óra**

A fegyveres szervekre vonatkozó munka-, baleset, tűz-, környezetvédelmi, szabályok, előírások.

Az egészségvédelem és az elsősegélynyújtás általános és speciális szabályai

A vagyonőr elsősegély nyújtási kötelezettsége.

A rendőr intézkedési kötelezettsége.

Büntetés-végrehajtási munkavédelmi alapismeretek.

Katasztrófavédelmi munkavédelmi alapismeretek.

Környezetvédelem fogalma, területei, érvényesülése a fegyveres szerveknél, eljárás környezetszennyezés észlelése esetén.

#### **2.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem

#### **2.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**2.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.5.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.6.    | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.8.    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**2.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                             |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                                         | x                                                             |                | x             |                                                                              |
| 3.2.      | XY rajz készítése leírásból                                 | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 3.3.      | XY rendszerrajz kiegészítés                                 | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  |                                                               | x              |               |                                                                              |

**2.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### **3. Társadalom és kommunikáció I. tantárgy**

**36 óra**

#### **3.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fegyveres szervek kommunikációjának jellegzetességeit. A tanulók ismerjék meg a kommunikációs, a szociálpszichológiai és önismereti alapfogalmakat.

#### **3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

#### **3.3. Témakörök**

##### **3.3.1. Kommunikációs alapismeretek**

**12 óra**

A kommunikáció folyamata, jellemzői.

A mindennapi kommunikáció és a fegyveres szervek kommunikációjának hasonlóságai és különbözőségei.

A testbeszéd helye és szerepe a kommunikációban.

A kommunikációs zajok.

A hiteles kommunikáció jellemzői.

##### **3.3.2. Szociálpszichológiai alapismeretek**

**12 óra**

A Szociálpszichológia fogalma, tárgya, területei.

Az előítélet.

Egyén és csoport viszonya.

Pozitív és negatív attitűd.

A magatartás fogalma, a legtipikusabb magatartásformák.

Az antiszociális magatartásformák.

A deviancia fogalma, deviáns jelenségek.

##### **3.3.3. Önismeret**

**12 óra**

A szocializáció folyamata, szociális szerepek, a szereptanulás.

Az érett személyiség jellemzői.

Az önismeret fogalma, összetevői.

A reális önkép és a hiányos vagy fals önismeret

Önbizalom.

Az reális önismeret jelentősége és szerepe a fegyveres szervek munkájában.

#### **3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói**

*tevékenységformák (ajánlás)*

**3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | elbeszélés                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.4.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.5.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.6.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.7.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.9.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.10.   | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Tesztfeladat megoldása                             | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.4.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.5.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |                                                               | x              |               |                                                                              |

### **3.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## **4. Speciális gyakorlat I. tantárgy**

**72 óra**

### **4.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait.

### **4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

### **4.3. Témakörök**

#### **4.3.1. Fizikai erőnlét fejlesztése**

**18 óra**

Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése.

Az egészséges életmód elvei, a rendszeres testedzés emberi szervezetre gyakorolt hatásai, valamint a rendszeres és egészséges táplálkozás szerepe a fizikai teljesítőképesség fokozásához.

Általános erősítő jellegű gimnasztika során saját testsúllyal és a társ testsúlyával végrehajtott gyakorlatok.

Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok.

A saját testsúllyal és társsal végrehajtandó feladatok.

Aerob gyakorlatok végrehajtása a rövid-, a közép- és a hosszútávfutások nagy ismétlésszámában.

#### **4.3.2. Önvédelmi alapismeretek**

**18 óra**

Az önvédelem, közelharc meghatározása, hivatalos rendészeti eljárásban való alkalmazásának lényege.

Az önvédelemi-közelharc pszichológiájának és anatómiájának jellemzése.

Az emberi test sérülékeny és érzékeny pontjai.

Önvédelmi alapismeretek: védekezés, támadás, fizikai törvényszerűségek ismeretének jelentősége az önvédelemben.

Állandó gyakorlatok. futás, esések és dobástechnikák, egyenes irányú ütés fejre és védeke, egyenes irányú dőfés és védeke.

Ütések, rúgások és azok védeke, hárítása.

#### **4.3.3. Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése**

**18 óra**

Állandó gyakorlatok: bemelegítés, gurulások, esések, alapütések, alap rúgások.

Esés és dobástechnikák rögzítése, gyakorlása: gurulás előre, jobbra, balra, hátra, helyezkedés a talajon; csúsztatott esés jobbra, balra, hátra; zuhanás (esés) társon

át jobbra, balra, hátra; csuklódobás; külső gáncsdobás; csípődobások; kitérések a támadási irányból; bot támadás és védesei; egyenes irányú ütés fejre és véde, egyenes irányú döfés és véde.

Önvédelmi elemek rögzítése, gyakorlása.

Ütések, rúgások rögzítése, gyakorlása.

Védek rögzítése, gyakorlása.

A testi kényszer alaptechnikái.

Eszközös és eszköz nélküli támadások hárítása társsal.

#### **4.3.4. Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek**

**18 óra**

Légfegyverek megjelenése, helye a lőfegyverek körében, fajtái, működésük, szélpuskák jellemzése.

A légfegyverek működési mechanizmusuk alapján történő csoportosítása.

A légfegyverek kalibere, lövedék típusok.

Lövészeti alapismeretek.

Célzás csapott célgömbbel.

A lövés közben elkövethető célzási hibák; a célzást támogató légzéstechnika.

A pontos találat eléréshez alkalmazható módszerek.

A pontos lövés feltételei; a lövés pontosságát befolyásoló tényezők.

Az irányzék beállítás szerepe.

A lögyakorlaton elhangzó jellemző vezényszavak és utasítások.

A fegyver ellenőrzése a lögyakorlat befejezése után.

Lögyakorlat végrehajtása, álló helyzetből légpuska céllapra és bukó célra.

#### **4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem, sportpálya

A légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

#### **4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák( ajánlás)**

**4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.4.    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                           | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>     |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              |               |                                                                              |

**4.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**10. évfolyam**

**tantárgyai, témakörei**



**5.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás és a személy- és vagyonvédelem szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Sajátítsák el a személy- és vagyonvédelmi, a tűzoltó és tűzmegelezési alapismereteket, illetve a büntetés-végrehajtási nevelési alapismereteket.

**5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**5.3. Témakörök****5.3.1. Általános szolgálati ismeretek****8 óra**

Adat- és titokvédelemre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, a fogvatartottak adatainak kezelése.

Az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmak.

Iratok védelmével kapcsolatos szabályok.

Egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság vizsgálatára vonatkozó rendelkezések.

A szolgálati viszony tartalma.

Beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer.

A fegyveres szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások.

**5.3.2. A szolgálatellátás általános szabályai****10 óra**

A szolgálat ellátására vonatkozó általános rendelkezések.

Szolgálaton kívüli magatartási szabályok

Rendőri Hivatás Etikai Kódexe, a Büntetés- végrehajtási szervezet Etikai Kódexe. A hierarchia jelentősége és szerepe a fegyveres szerveknél.

A rendőr magatartására vonatkozó általános szabályok.

Parancs, utasítás fogalma, végrehajtásának rendje.

Alapvető alaki előírások: megjelenés, öltözködés, ápoltság.

Az egyenruha viselésének szabályai.

**5.3.3. Személy és vagyonvédelmi alapismeretek****18 óra**

A szolgálatokra való felkészülés, a szolgálat átadására, átvételére és teljesítésére vonatkozó szabályok, szolgálati okmányok.

A szolgálat ellátása során alkalmazható ellenőrző, átvizsgáló eszközök, azok jogszerű alkalmazása.

Az őr-, járőr-, bolti őr-, recepciószolgálat alapelvei, végrehajtásának rendje és szabályai.

A terület (szállítmány) biztonságának elemeit befolyásoló tényezők.  
A védelmi rendszer elemei.  
Az elektronikai védelem, fogalma, elemei.  
A mechanikai védelmi rendszerek.  
A mechanikus védelem lehetőségei és feltételei.  
Az objektumvédelem alapjai és fogalma.  
Az objektumok csoportosítása, a komplex védelem.  
A rendezvénybiztosítás fogalma, helye, szerepe a vagyonvédelemben.  
A rendezvények fajtái és csoportosítása.

#### **5.3.4. Tűzoltó és tűzmegeelőzési alapismeretek**

**20 óra**

Égéselmélet és oltóanyag alapismeret.  
Az égés és a tűz általános jellemzése, fogalma, kialakulása, terjedése, osztályozása.  
A tűz kísérő jelenségei, paraméterei zónái, veszélyei.  
A láng jellemzése, szerkezete, tulajdonságai.  
A gázcsere fogalma, kialakulása, lefolyása.  
A különböző halmazállapotú anyagok égésének sajátosságai, jellemzése.  
Az égés megszüntetésének módjai.  
Tűzoltóanyagok jellemzése, csoportosítása, felhasználási lehetőségei.  
A tűzoltó vízszugár képzése, formái és ezek jellemzése.  
Tűzoltási és műszaki mentési alapismeretek.  
Az ember, állat, tárgymentések jellemzése, sajátosságai.  
Tűzoltási és műszaki mentési tevékenység vezetése.  
A tűzmegeelőzés helye, szerepe.  
Személyek biztonságát szolgáló szabályok rendszere.  
A tűzoltás alapvető feltételeit biztosító szabályok.

#### **5.3.5. Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek**

**16 óra**

A büntetés-végrehajtási nevelés pedagógiai hagyományai.  
A büntetés-végrehajtási nevelés történeti-ideológiai változásai.  
A szabadságvesztés-büntetés végrehajtása, célja.  
A büntetés- végrehajtási nevelés fogalma, története.  
A börtön sajátos környezete, a börtön személyzete, a fogvatartotti hierarchia, informális háló.  
A nevelés jogszabályi háttere,- eszközei, ösztönzés, fegyelmezés-jutalmazás.  
Eltérő nevelési igényű csoportok (HSR körlet, KBK, fiatalkorúak, nők, első bűntényesek).  
A reintegrációs programok, resztoratív elemek.

#### **5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem

**5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.5.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.5. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján       | x | x |  |  |
| 3.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 6. Jogi és közigazgatási ismeretek I. tantárgy

54 óra

### 6.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a jogi alapokkal kapcsolatos fogalmakat és a jogalkotás alapjait. Ismerjék meg az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapnormákat, a polgári jog alapjait, a büntetőjog általános részi rendelkezéseit és a kriminalisztika alapfogalmait, eszközeit, módszereit.

### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 6.3. Témakörök

#### 6.3.1. Jogi alapismeretek

12 óra

Normák, értékek, erkölcsi szabályok, társadalmi szabályok, mint az emberi együttélés alapjai.

A jog kialakulása, szerkezete.

A jogi norma fogalma, jellemzői.

A jogkövetkezmény fajtái: joghatás, szankció.

A jogalkotás jellemzői, fajtái, szervei, szakaszai, folyamata.

A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök.

A jogszabályok érvényessége és hatálya.

A jogalkalmazás fogalma, szakaszai, fajtái.

#### 6.3.2. Állam-, alkotmány-, és nemzetközi jogi alapismeretek

12 óra

Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése.

Az alkotmányjog alapfogalmai.

Az alkotmányosság fogalma és követelményei.

Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei.  
Az emberi jogok érvényesülésének sajátosságai a fegyveres szervek munkájában. A nemzetközi jog fogalma, alapelvei, szerepe.  
A diplomáciai mentesség fogalma, a diplomáciai és személyes mentességet élvező személyekre vonatkozó nemzetközi jogi rendelkezések.  
Magyarország és az Európai Unió.  
A humanitárius jog alapvető rendelkezései.

### **6.3.3. Polgári jog**

**10 óra**

A polgárjog fogalma.  
A Polgári Törvénykönyv szerkezete.  
A polgári jog alapelvei.  
A személy fogalma.  
Jogképesség, cselekvőképesség fogalma, az ember cselekvőképessége.  
A személyhez fűződő jogok sérelmének esetei.  
A személyhez fűződő jogok védelmének polgári jogi eszközei.  
A szerződés fogalma.  
A tulajdonjog alanya, tárgya és tartalma.  
A birtok, a birtok fajtái.  
A felelős őrzés.

### **6.3.4. Büntetőjog általános rész**

**12 óra**

A büntetőjog fogalma, meghatározása tágabb és szűkebb értelemben.  
A büntetőjog részei.  
A büntetőjog alapelvei.  
A büntetőjog jogforrásai.  
A Büntető Törvénykönyv (Btk.) szerkezete.  
A Btk. időbeli, területi és személyi hatálya.  
A bűncselekmény fogalma, súly szerinti felosztása.  
A bűncselekmény elkövetői, megvalósulási szakaszai.  
Általános törvényi tényállás szerkezete, elemei.  
Büntethetőségi akadályok rendszere.  
A katonákra vonatkozó rendelkezések.

### **6.3.5. Kriminálisztika, kriminológia**

**8 óra**

A kriminálisztika fogalma, tárgya, felosztása.  
A krimináltechnika fogalma, rendszere.  
A büntetőeljárás cselekményekkel kapcsolatos krimináltaktikai ajánlások és módszerek.  
A kriminológia fogalma, tárgya.  
A bűnözés fogalma, kialakulásának tényezői.  
A bűnözés szerkezete, az áldozatok szerepe a bűncselekmény megvalósulásában.

#### 6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem

#### 6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

##### 6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             |                |               |                                                                              |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | x |   |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             | x | x |  |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x |   |  |  |
| 3.   | <b>Komplex információk körében</b>                 |   |   |  |  |
| 3.1. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján       | x | x |  |  |
| 4.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |

### 6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 7. Társadalom és kommunikáció II. tantárgy

18 óra

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerkedjenek meg a szociológia és a pszichológia alapfogalmaival. Ismerjék meg a személyiségfejlődés alapjait, a különböző személyiségtípusokat és viselkedési formákat.

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. Szociológiai alapismeretek

6 óra

A szociológia fogalma, tárgya; a társadalmi sokféleség.

A társadalom és az egyén viszonyai.

Társadalmi csoportok, konfliktusok, erőszak.

Változás és állandóság a társadalomban (pl. globalizáció, migráció).

A városok és falvak jellemzői.

A kisebbségek helyzete Magyarországon.

A fegyveres szervek feladatai a társadalmi problémák kezelésében.

#### 7.3.2. Pszichológiai alapismeretek

6 óra

A pszichológia fogalma, lelki jelenségek.

A központi idegrendszerre, így a lelki jelenségekre is ható, azt károsító anyagok (dohány, alkohol, drog).

A pszichológia feladata.

Pszichológiai kutatási területek.

A tömegkommunikáció és a médiumok hatása a személyiség fejlődésére.  
Egyetemes, társadalmi értékrend és változásai a történelmi fejlődés során.

### 7.3.3. A személyiségfejlődés alapjai

6 óra

A személyiség fogalma, jellemzői.

A személyiség kialakulása, fejlődését meghatározó tényezők.

Személyiség típusok.

A fegyveres szervek tagjaival szemben támasztott magatartási és viselkedési elvárások.

Az agresszív magatartás jellemzői, az indokolatlan agresszivitás.

Az asszertív magatartás jellemzői

A fegyveres szervek intézkedéseikor felmerülő tipikus helyzetek, személyes reakciók, ezek elemzése.

### 7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.9.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.10    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |



**7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Leírás készítése                                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                             | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.6.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.7.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                    |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                                | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                 |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Esetleírás készítése                               |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>5.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |                                                               |                |               |                                                                              |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.4.      | Csoportos versenyjáték                             |                                                               | x              |               |                                                                              |

### **7.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékelés

## **8. Speciális gyakorlat II. tantárgy**

**54 óra**

### **8.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét továbbfejlesztésének lehetőségeit, sajátítsák el az alapvető alaki mozgásokat. Önvédelmi és közelharc ismereteiket mélyítsék el, gyakorolják a már elsajátított technikákat. Ismerkedjenek meg a kiskaliberű tűzfegyverekkel.

### **8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

### **8.3. Témakörök**

#### **8.3.1. Az alaki mozgások gyakorlása**

**12 óra**

A fizikai erőnlét továbbfejlesztése.

Az alakiság.

A kötelék meghatározása, ismertetése, gyakoroltatása.

Az alakzat, mint a kötelék megjelenési formája.

A vezényszó jelentősége, sajátossága, felismerése, gyakoroltatása.

Az igazodás gyakoroltatása.

A „Vigyázz” állás ismertetése, bemutatása, gyakoroltatása.

Az „Oszolj!” vezényszóra történő kötelező mozdulatok bemutatása, gyakoroltatása.

A fordulatokat álló helyben, két ütemben.

A mozgások gyakoroltatása rendes lépésben.

A tiszteletadás formáinak bemutatása és gyakoroltatása.

Helységbe való belépés, onnan való távozás rendje.

A parancs, utasítás megfelelő végrehajtása, távbeszélőn adott utasítás végrehajtása, teendők a parancs, utasítás végrehajtásának esetén.

Szolgálati út betartására vonatkozó szabályok.

A szolgálati fellépés helyes alkalmazása.

Rendőrséghez tartozás igazolása.

Felvilágosítás adás és kérés szabályai.

#### **8.3.2. Önvédelem és közelharc**

**18 óra**

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás; gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.

Esés- és dobásgyakorlatok.

Bot támadás és védeke.

Önvédelem: hajfogás, nyakfogás, csuklófogás.

Ütések: egyenes ütések; köríves ütések.

Védések: fej, test, altest védeke.

Rúgások: rúgások térddel, térdre, lábszárra, gyomorrra; egyenes ütés védeke.

### **8.3.3. Önvédelem és közelharc fogások elmélyítése és gyakorlása** **12 óra**

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás; gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.

A tanult esések és dobások gyakorlása, elmélyítése

A tanult bot támadás-védések gyakorlása, elmélyítése.

A tanult önvédelmi fogások gyakorlása, elmélyítése.

Ütések, védések, rúgások tanult fogásainak gyakorlása, elmélyítése.

### **8.3.4. Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek** **12 óra**

A kiskaliberű tűzfegyverek fajtái, működésük.

Az egylövetű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

Az ismétlő rendszerű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

A félautomata rendszerű kiskaliberű tűzfegyverek fő részei, jellemző műszaki adatai, működésük.

Lövészeti alapismeretek.

A lövés leadása; a pontos lövés leadását meghatározó feltételek, befolyásoló szubjektív és objektív tényezők.

A célzás, az irányzó berendezések, a célzás elemei.

Tüzelési alapismeretek.

A lőgyakorlat alaki követelményei, vezényszavak.

## **8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem

Lőtér

## **8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### **8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |

### 8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                           | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>      |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Csoportos versenyjáték                    |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>     |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              |               |                                                                              |

### 8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel

## 9. Társadalom és kommunikáció gyakorlat tantárgy

18 óra

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg az egyértelmű, hiteles és hatékony kommunikáció alapjait. Ismerjék meg az őszinte és hiteles személyiség folyamatos fejlesztésének lehetőségeit.

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 9.3. Témakörök

#### 9.3.1. A fegyveres szervek sajátos kommunikációját fejlesztő gyakorlatok - a drámajáték módszerei és fejlesztő „játékai” segítségével 6 óra

Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok.

Kapcsolatfelvétel, üzenetváltás.

A magán (személyes hangú) és hivatalos nyelvi kommunikáció jellemzői.

A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: nyilvános megnyilatkozás.

A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció fejlesztése: a hivatalos szöveg jellemzői.

A hivatásos szöveg jellemzőinek megfigyeltetése különböző rendészeti tárgyú dokumentumokban, újságcikkekben (szövegelemzés).

A hivatalos szövegjellemző fordulatainak felhasználásával adott témáról személyes hangú, illetve hivatalos szöveg alkotása, a különbségek

megfigyelése. Szakszó-tár, szövegépítés.

A metakommunikáció jeleinek értelmezése.

A test mint kommunikációs eszköz, testbeszéd gyakorlatok.

Térhasználat fejlesztése, a helyes térköz megválasztása.

Különböző élethelyzetek-szerepek megjelenítése gesztus, mimika, testtartás segítségével, felismerésük.

A kommunikációs zavarok leküzdésére szolgáló gyakorlatok (példák gyűjtése, megfigyelések, analízis, egyéni és csoportos szituációs játékok).

### **9.3.2. Önismeret fejlesztését segítő gyakorlatok**

**6 óra**

Személyiségünk sajátosságai, működési mechanizmusai.

Önismeret és énkép- a társadalom, a környezet elvárásai és a saját célok összhangja.

Élethelyzetek, reakciók, a tudatos életvezetés képessége - reális jövőkép.

Az önismeret – önértékelés – önbecsülés.

A siker, az elismerés és a kudarc megélése.

Az extrovertált és introvertált személyiség jellemzői.

Önismeretet és személyiséget fejlesztő gyakorlatok és játékok.

A csoport és egyén kapcsolatának nyitottabbá tétele, egymás elfogadásának erősítése játékos formában, az egészséges versenyszellem erősítése (activity, tabu, stb.).

### **9.3.3. Gyakorlatok a fegyveres szervek feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére**

**6 óra**

Figyelemösszpontosítást fejlesztő gyakorlatok, a gyors reakció, a rögtönzés. Disputa: vita szervezése.

A kapcsolatok mélyítése: a figyelmes hallgatás, a segítő beszélgetés.

Az együttműködés – a kooperáció fejlesztését segítő gyakorlatok, a képesség fejlesztését segítő játékok.

Az empátia és a türelem fejlesztése.

A személyészlelés, a személyészlelési ítéletek pontosságának fejlesztése.

Az antiszociális magatartás észlelése.

Komplex gyakorlat: adott szituáció (rendőri intézkedés) „mintha” megélése.

### **9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.7.    | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.9.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.10.   | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Leírás készítése                                   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Tesztfeladat megoldása                             | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.4.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x                                                             |                |               |                                                                              |

|           |                                                    |   |   |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                 |   |   |  |  |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                               |   | x |  |  |
| 3.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x |   |  |  |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 4.4.      | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11. évfolyam**

**tantárgyai, témakörei**



10.1.

A

**tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerkedjenek meg a közlekedés alapfogalmaival és a KRESZ alapvető szabályaival. Szerezzenek polgári védelmi és iparbiztonsági, illetve tűzvédelmi és katasztrófavédelmi hatósági alapismereteket. Személy- és vagyonvédelmi ismereteiket bővítsék a személy és gépjármű be- és kiléptetésének, valamint a recepciós és bolti szolgálat ellátásának szabályaival.

10.2.

K

**apcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

10.3.

T

**émakörök**

**10.3.1. Közlekedésrendészeti ismeretek**

12 óra

A közlekedés fogalma szűkebb és tágabb értelemben.

A közlekedés ágazatai, valamint a közúti közlekedésben résztvevők jogai és kötelességei.

Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások.

A KRESZ hatálya, a bizalmi elv lényege.

Az úttal, a járművekkel kapcsolatos fogalmak, jogszabályi előírások.

A közlekedésben résztvevőkre vonatkozó általános rendelkezések.

A közúti közlekedésben való részvétel személyi feltételei, a járművezetők legfőbb kötelességei.

A járművezetés személyi feltételei.

Kerékpárosra vonatkozó szabályok, közúti jelzőtáblákra vonatkozó közös rendelkezések.

Útvonaltípust jelző és az elsőbbséget szabályozó jelzőtáblák.

Utasítást adó és a járművek forgalmára vonatkozó tilalmi jelzőtáblák.

Veszélyt jelző és tájékoztatást adó jelzőtáblák.

Útburkolati jelek és egyéb közúti jelzések.

Egyes közúti jelzésekre vonatkozó külön rendelkezések.

A gyalogosokra és a járművek utasaira vonatkozó rendelkezések.

Elsőbbség az útkereszteződésben.

A közúti közlekedési forgalom irányítása rendőri karjelzésekkel.

Megkülönböztető és a figyelmeztető jelzéseket használó gépjárművek.

**10.3.2. Polgári védelmi és iparbiztonsági; tűzvédelmi és katasztrófavédelmi hatósági alapismeretek**

22 óra

Katasztrófák elleni védekezés alapjai.

A katasztrófavédelem hazai jogszabályi alapjai.  
 A nemzeti védekezés időszakai és rendszere.  
 A katasztrófák csoportosítása, jellemzői.  
 Magyarország jellemző katasztrófaveszélyeztetettsége.  
 Katasztrófavédelmi tervezés alapjai, a katasztrófavédelmi együttműködés alapelvei.  
 Polgári védelmi alapismeretek.  
 Polgári védelemi feladatok, köteles és önkéntes polgári védelmi szervezetek.  
 Polgári védelmi szervezetek megalakítása, felkészítése, alkalmazása, mozgósítása.  
 Lakosságvédelmi feladatok, lakosság riasztása, értesítés, tájékoztatás és felkészítés.  
 Helyreállítási és újjáépítési ismeretek.  
 Iparbiztonsági alapismeretek, az iparbiztonsági hatósági eljárások fajtái, hatásköri és illetékességi szabályai.  
 Veszélyes üzemekkel kapcsolatos feladatok rendszere.  
 Biztonsági elemzés, biztonsági jelentés.  
 Súlyos káresemény elhárítási terv.  
 Lakossági tájékoztatás.  
 Veszélyes anyagok közúti, vasúti, vízi és légi szállításának alapvető szabályai.  
 A tűz megelőzési és hatósági alapismeretek.  
 Tűzvédelmi hatósági feladatok alapjai.  
 A katasztrófavédelem hatósági feladatai, kiemelten a tűzvédelmi hatósági feladatok.

### **10.3.3. Személy-és vagyonvédelmi ismeretek: személy és gépjármű be- és kiléptetésének szabályai** **10 óra**

Személy be- és kiléptetés általános feladatai.  
 Elektronikai beléptető rendszerek.  
 A személyforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.  
 A személyforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.  
 Gépjárművek be- és kiléptetésének rendje és szabályai.  
 Be- és kiléptetés általános feladatai.  
 A szállítmány ellenőrzésének szabályai.  
 A gépjármű ellenőrzésének szabályai.  
 Intézkedés tiltott anyagokkal rakott jármű beléptetése esetén.  
 Bűncselekmények megelőzése.  
 Az áruforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.  
 Az áruforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

### **10.3.4. Személy-és vagyonvédelmi ismeretek: recepció és bolti szolgálat**

## ellátásának szabályai

10 óra

Recepciószolgálat ellátásának szabályai.

Be- és kiléptetés általános feladatai.

Ruházat, csomagellenőrzés szabályai.

A kulcsok kezelésének rendje, a telefonközpontos feladatai.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

Az objektum kiürítésének rendje.

A recepciószolgálat tevékenysége rendellenesség észlelése esetén.

A recepciószolgálat tevékenysége szabálysértés, illetve bűncselekmény észlelése esetén.

Bolti őrszolgálat ellátásának szabályai.

A dolgozók be- és kiléptetésének általános feladatai, szabályai.

A bolti őr viselkedésének alapvető szabályai.

Csomagátvizsgálás szabályai, be, illetve a kiszállítást végző gépjárművek ellenőrzése.

A bolt kiürítésének rendje.

Intézkedések a vásárlási szabályokat megsértő vásárlókkal szemben.

A bolti őr tevékenysége szabálysértés, illetve bűncselekmény észlelése esetén.

### 10.4.

A

*képzés javasolt helyszíne (ajánlás)*

Szaktanterem

### 10.5.

A

*tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)*

#### 10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | egyéb                             |                                         |         | x       |                                                                              |

**10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                             | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                    |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                                | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 3.2.      | XY rajz készítés tárgyról                          | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 3.3.      | XY rajz kiegészítés                                | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                 |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Esetleírás készítése                               |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.2.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>5.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |                                                               |                |               |                                                                              |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.3.      | Csoportos versenyjáték                             |                                                               | x              |               |                                                                              |

10.6.

A

**tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**11.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a szabálysértési alapfogalmakat, az egyes bűncselekmények és szabálysértések főbb jellemzőit. Ismerjék meg a helyszínbírásgra vonatkozó általános szabályokat.

**11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**11.3. Témakörök****11.3.1. Büntetőjog különös rész****16 óra**

Személy elleni bűncselekmények.

Emberölés.

Erős felindulásban elkövetett emberölés.

Testi sértés.

Foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés.

Segítségnyújtás elmulasztása.

Kényszerítés, személyi szabadság megsértése.

Magánlaksértés.

Magántitok megsértése.

Rágalmazás.

Becsületsértés.

Közlekedési bűncselekmények.

Közúti baleset okozása.

Járművezetés ittas vagy bódult állapotban.

Cserbenhagyás.

Az államigazgatás, igazságszolgáltatás és a közélet tisztasága elleni bűncselekmények.

Bántalmazás hivatalos eljárásban.

Kényszervallatás.

A hivatalos személy elleni bűncselekmények.

Hamis vád.

Hatóság félrevezetése.

Hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás.

Bűnpártolás.

Vesztegetés.

A közrend elleni bűncselekmények.

Közveszély-okozás.

Közérdekű üzem működésének megzavarása.

Terrorcselekmény.

Visszaélés robbanóanyaggal vagy robbanószerrel.

Visszaélés lőfegyverrel vagy lőszerrel.  
Állatkínzás.  
Közveszéllyel fenyegetés.  
Garázdaság.  
Önbíráskodás.  
Közokirat-hamisítás.  
Visszaélés kábítószerrel.  
A vagyon elleni bűncselekmények.  
Lopás.  
Sikkasztás.  
Csalás.  
Rablás.  
Kifosztás.  
Zsarolás.  
Rongálás.  
Jogtalan elsajátítás.  
Orgazdaság.  
Jármű önkényes elvétele.

### **11.3.2. Szabálysértési alapismeretek**

**10 óra**

A szabálysértés fogalma, a szabálysértésekre vonatkozó jogszabályok hatálya.  
A szabálysértési jog fogalma, forrásai.  
A szabálysértések csoportosítása.  
A szabálysértés elkövetői.  
A szabálysértésért való felelősség, a szabálysértési felelősséget kizáró, megszüntető okok.  
A fiatalkorú fogalma, eljárásjogi helyzete.  
A katona fogalma, a katonákra vonatkozó rendelkezések.  
A szabálysértési ügyekben eljáró hatóságok és az eljárásban részt vevő személyek.  
A szabálysértési eljárás megindítása, felfüggesztése, megszüntetése.  
A szabálysértési eljárás szakaszai, az eljárás általános szabályai.  
Kényszerintézkedések a szabálysértési eljárásban.  
A szabálysértési hatóság előtti eljárás.  
A bíróság előtti eljárás.  
Jogorvoslatok a szabálysértési eljárásban.

### **11.3.3. Szabálysértési ismeretek: a helyszínbírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek**

**10 óra**

Helyszínbírságra vonatkozó általános szabályok.  
A helyszínbírság kiszabására jogosultak köre.  
A helyszínbírságolás alkalmazásának feltételei, kizáró okok.  
A helyszíni bírság összege.

Készpénz-átutalási megbízás alkalmazása, tartalma.  
 A helyszínbírságolás gyakorlati végrehajtása.  
 Szabálysértések.  
 Rendzavarás.  
 Garázdaság.  
 Közbiztonsági tevékenység jogosulatlan végzése.  
 Veszélyes fenyegetés.  
 A tulajdon elleni szabálysértés.  
 Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés.  
 Lőfegyverrel kapcsolatos szabálysértés.  
 Koldulás.  
 Csendháborítás.  
 Köztisztasági szabálysértés.  
 Veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával.  
 Kábítószer-rendészeti szabálysértés.  
 Szeszecital-árusítás, - kiszolgálás, - és fogyasztás tilalmának megszegése.  
 A kitiltás, illetve az eltiltás szabályainak megszegése.  
 Tiltott fürdés.  
 Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelességek megszegése.  
 Külföldiek rendészetével kapcsolatos szabálysértés.  
 Ittas vezetés.  
 Az elsőbbség és az előzés szabályainak megsértése.  
 A közúti közlekedés rendjének megzavarása.  
 Engedély nélküli vezetés.  
 Érvénytelen hatósági engedéllyel vagy jelzéssel való közlekedés.  
 Vasúti átjárón áthaladás szabályainak megsértése.  
 Áru hamis megjelölése.

#### 11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

#### 11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                                                              |



|      |                    |   |   |   |  |
|------|--------------------|---|---|---|--|
| 1.4. | vita               |   | x |   |  |
| 1.5. | szemléltetés       |   | x | x |  |
| 1.6. | kooperatív tanulás |   | x |   |  |
| 1.7. | szerepjáték        |   | x |   |  |
| 1.8. | házi feladat       | x |   |   |  |

**11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok gyakorló</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                             |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                                         | x                                                             | x              |               |                                                                              |

**10.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**12.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók idegen nyelven sajátítsák el az okmányokkal, az utazással, útbaigazítással, segítségnyújtással, valamint a rendőri intézkedésekkel kapcsolatos alapvető szakmai kifejezéseket.

**12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**12.3. Témakörök****12.3.1. Okmányokkal kapcsolatos ismeretek****18 óra**

Legfontosabb okmányok megnevezései (személyi igazolvány, lakcímkártya, útleve, vezetői engedély, forgalmi engedély, TAJ kártya, adókártya).

Személyi adatok, a rendőri munkához szükséges adatok megnevezése.

Bemutakozási, bemutatási szituációk gyakorlása.

Évszámok olvasása, dátum, időpont meghatározásának kifejezései.

Hónapok, napok, napszakok megnevezése.

Gépjárművek iratai: vezetői engedélyben, forgalmi engedélyben szereplő legfontosabb adatok.

Az okmányellenőrzés általános kifejezései.

Személy- és tárgyleírás.

**12.3.2. Utazás, útbaigazítás, segítségnyújtás****18 óra**

Közlekedés, utazás.

A közlekedési eszközök megnevezése, az egyes közlekedési eszközök megállóhelyének megnevezése.

Tömegközlekedési eszközök.

Jegyrendelés, jegyváltás, jegyek, bérletek fajtái.

Városi közlekedés alapvető kifejezései.

Földrajzi helyek, kontinensek, országok, nemzetiségek megnevezése.

Pénznemek.

Felvilágosítás, információ kérése és adása, az ehhez szükséges kifejezések.

Segítségnyújtás, orvosi ellátás.

Segítségnyújtáshoz szükséges alapvető kérdések, kifejezések: mentők, tűzoltóság értesítése.

**12.3.3. Rendőri intézkedések alapvető kifejezései****18 óra**

Rendőri intézkedésekhez szükséges alapvető utasítások.

Igazoltatás általános kifejezései, okmányellenőrzés, utasítások.

Az egyes intézkedésekhez szükséges idegen nyelvi fordulatok.

Gépjármű ellenőrzés.

Intézkedés közlekedési baleset, szabálysértés, bűncselekmény helyszínén.  
 Panasz, bejelentés felvétele, ezzel kapcsolatos kifejezések.  
 Időjárás és útviszonyok.  
 Veszélyhelyzetre való figyelemfelhívás, azzal kapcsolatos intézkedés.  
 Intézkedés garázda személyekkel szemben.

#### 12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

#### 12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |

##### 12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>       |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             |                |               |                                                                              |

|           |                                               |   |   |  |  |
|-----------|-----------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése              | x |   |  |  |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése |   | x |  |  |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorlatok</b>         |   |   |  |  |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                    | x |   |  |  |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre    | x | x |  |  |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                        | x |   |  |  |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel        | x |   |  |  |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>               |   |   |  |  |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                           | x | x |  |  |

### 12.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 13. Speciális gyakorlat III. tantárgy

90 óra

### 13.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók kezdjék meg a felkészülést a fegyveres szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Ismerkedjenek meg a testi kényszer és a rendőri intézkedések alapjaival. Sajátítsák el a személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlatát.

### 13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 13.3. Témakörök

#### 13.3.1. Az fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés I. 36 óra

A fegyveres szervek fizikai alkalmassági követelményei gyakorlatainak ismertetése.

A gyakorlatok szabályos végrehajtásának és a gyakorlatokra történő hatékony felkészülés módjának ismertetése (fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás, felülés, fekve nyomás.).

Fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás.

Felülés, fekve nyomás.

A feladatok végrehajtásához szükséges erőnlét fejlesztésére rávezető és erősítő gyakorlatok végrehajtása.

#### 13.3.2. Testi kényszer alapjai

18 óra

A testi kényszer jogszerű alkalmazása közben használt technikák.

A helyzetfelismerés és a megfelelő technikák alkalmazásának összhangja.

Az optimális távolság megállapítása.

Az intézkedés alá vont személy fizikai felépítésének, állapotának és pszichikai állapotának felmérése.

Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.

Egyéb, testi kényszer alkalmazása során említést érdemlő tényező eszközös és eszköz nélküli támadás esetén.

Légpuska lövészeti gyakorlat.

### **13.3.3. Rendőri intézkedések alapjai**

**18 óra**

Kommunikáció az intézkedés alá vont személlyel.

Az intézkedő állás helyes alkalmazása; az intézkedő állás céljának (stabilitás, lágy részek védelme, a kisebb támadható felület) érvényesítése.

A helyes távolság megválasztása az intézkedő testi épségének megóvása érdekében.

Az alárendelt jelentési kötelezettségének ismerete és helyes alkalmazása (szolgálati feladat, utasítás végrehajtása, beosztásba való kinevezés, magasabb rendfokozatba történő kinevezés, kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi fenyítés, rendőri intézkedés, megbetegedés, felgyógyulás, szabadságról való bevonulás, személyi és családi körülményekben beállott változás, stb.)

### **13.3.4. Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása I.**

**18 óra**

A személy- és vagyonőr jogszabályokban meghatározott jogosultságainak szituációkban történő gyakorlása.

A közterületnek nem minősülő létesítmények őrzése során a területre belépő vagy az ott tartózkodó személlyel szembeni intézkedések (személyazonosság, belépés célja, jogosultság, stb.).

A területre belépő vagy onnan kilépő személlyel szembeni intézkedések (csomag, menet-, szállítási okmány, járművek és szállítmányok ellenőrzése)

A jogsértő személlyel szembeni intézkedés.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök ellenőrzése, tilalmuk.

A meghatározott jogosultságok gyakorlása során az adott cél elérésére alkalmas eszközök közül a személyi szabadság, illetve a személyi jogok legkisebb korlátozásával járó eszközök helyes megválasztása.

Az ügyfél tájékoztatása az intézkedés indokáról, a felhatalmazásról és az intézkedés elleni panaszkezelés eljárásáról.

## **13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem

Lőtér

## **13.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.3.    | szerepjáték                       | x                                       | x       |         |                                                                              |

**13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                   | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                            | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása        | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>      |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Műveletek gyakorlása                       | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján  | x                                                             | x              |               |                                                                              |

**13.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**14. Idegen nyelvi gyakorlat tantárgy**

**18 óra**

**14.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók idegen nyelven szituációkban gyakorolják az okmányokkal, az utazással, útbaigazítással, segítségnyújtással, valamint a rendőri intézkedésekkel kapcsolatos szakmai kifejezéseket.

**14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**14.3. Témakörök**

**14.3.1. Okmányok ellenőrzésének gyakorlása**

**6 óra**

A tanult lexikai és nyelvtani ismeretek fejlesztése, rendvédelmi szókincs bővítése. A tanult kifejezések gyakorlatban történő alkalmazása.

Okmányok ellenőrzése, okmányok nevei, személyi okmányok személyi igazolvány, útlevel, az ezekben szereplő adatok megnevezése.

Gépjárművek iratainak elkérése.

Az okmányellenőrzés általános kifejezései.

Okmányokkal kapcsolatos probléma közlése.

Az intézkedéshez szükséges kifejezések problémás iratok esetén: figyelmeztetés, helyszíni bírság kiszabása, feljelentés illetve előállítás közlése.

Személy és tárgyleírás. Testrészek, ruházati tárgyak megnevezése.

A személyleírás kifejezései. Tárgyleírás: szín, anyag, forma, méret.

Személyleírás gyakorlása képek, autentikus anyagok alapján.

Eltűnt személy, tárgy bejelentése, a bejelentés hallás utáni megértése, arról rövid feljegyzés készítése.

#### **14.3.2. Útbaigazítás, segítségnyújtás gyakorlása**

**6 óra**

A közlekedési eszközök megnevezésének és az egyes közlekedési eszközök megállóhelye megnevezésének gyakorlása szituációkban.

Intézkedés tömegközlekedési eszközökön és jegyváltás szerepjátékkal történő bemutatása.

Útbaigazítás gyakorlása a városi közlekedés alapvető kifejezéseivel. Felvilágosítás, információ kérése és adása, illetve az ehhez szükséges kifejezések gyakorlása szituációs feladatokkal.

Gyakran keresett középületekkel, hivatalokkal, követségekkel kapcsolatos útbaigazítások és információ-adások szituációkban.

Személyek épületekbe történő ki- és beléptetése során használt kifejezések gyakorlása.

Segítségnyújtás, orvosi ellátás kifejezéseinek gyakorlása.

Segítségnyújtáshoz szükséges alapvető kérdések a mentők, tűzoltóság értesítése érdekében.

#### **14.3.3. Intézkedésekkel kapcsolatos kifejezések gyakorlása**

**6 óra**

Személy-, és gépjármű ellenőrzés.

Személyek és gépjárművek ki- és beléptetésével kapcsolatos kifejezések szituációkban történő gyakorlása.

Gépjárművek műszaki állapotának ellenőrzése.

Rendőri intézkedések kisebb közlekedési szabálysértések esetén.

Forgalmi dugó, az intézkedésekhez szükséges szókincs ismétlése, bővítése.

Személy- és tárgyleírás gyakorlása.

Intézkedés gépjárműlopás, feltörés esetén, bejelentés felvétele, a témához kapcsolódó nyelvtani anyag ismétlése, gyakorlása, bővítése.

Szituációs gyakorlatok.

Szövegértési feladatok megoldása, a tanult lexikai és nyelvtani ismeretek fejlesztése, rendvédelmi szókincs bővítése.

A tanult kifejezések gyakorlatban történő alkalmazása.

**14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | elbeszélés                        | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.4.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.6.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.7.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.9.    | szerepjáték                       | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.10.   | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.11.   | egyéb                             |                                         | x       |         |                                                                              |



**14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                       | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                     |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása               |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                    | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                     | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                               | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorlatok tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                     | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                     | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.5.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                      |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                             |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | Esetleírás készítése                                           | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                           |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                     |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.2.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                     |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 4.4.      | Csoportos versenyjáték                                         |                                                               | x              |               |                                                                              |

**14.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**12. évfolyam**

**tantárgyai, témakörei**

**15.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a kényszerítő és a támadáselhárító eszközöket, tudják elhatárolni azok alkalmazását a rendőri, illetve a személy- és vagyonőri munkában. Tovább mélyítsék személy- és vagyonvédelmi ismereteiket. Ismerkedjenek meg a határrendészeti és a katasztrófavédelmi műszaki alapismeretekkel.

**15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**15.3. Témakörök****15.3.1. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök****18 óra**

A fegyveres szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

Rendőri ismeretek:

A kényszerítő eszközök alkalmazásának közös szabályai.

A kényszerítő eszközök csoportosítása.

Testi kényszer.

Bilincs.

Vegyí eszköz, elektromos sokkoló eszköz, rendőrbot, kardlap, illetőleg más eszköz alkalmazása.

A szolgálati kutya alkalmazása.

Útzár, megállásra kényszerítés.

Lőfegyverhasználat szabályai.

Csapaterő, tömegoszlatás.

A büntetés- végrehajtásnál rendszeresített kényszerítő eszközök, alkalmazásuk eltérő szabályai.

Személy- és vagyonőri ismeretek:

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklófegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

**15.3.2. Határrendészeti ismeretek****22 óra**

A Határőrség történetének rövid áttekintése.

A határrendészeti szolgálati ág fejlődése, helye, szerepe, feladatrendszere a Rendőrség szervezeti felépítésében.

A határrendészeti feladatok változásai az Európai Unió csatlakozás és a Schengeni taggá válás következtében.

Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak.

A határrendészeti feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók.

A határrendészeti szolgálati ág felépítése.

A határrendészeti kirendeltség fogalma, felépítése, feladatai.

A határforgalom-ellenőrzés és a határőrizet meghatározása.

A határbiztonsági rendszer felépítése.

A határellenőrzéssel, határrend fenntartásával, a mélységi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásának rendje, az idegenrendészeti intézkedések és eljárások.

A kiegyenlítő intézkedések bevezetésének gyakorlati megvalósulása, akciók végrehajtásának rendje, a mélységi ellenőrzés technikai eszközei.

### **15.3.3. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése és a**

#### **járőrszolgálat ellátásának szabályai**

**12 óra**

A különböző szállítmányok kísérése (veszélyes, vasúti, közúti, vízi- és légi).

A szállítmánykísérő őr feladatai, felszerelése.

A pénz- és értékszállítás, mint vagyonvédelmi tevékenység, jelentősége és fontossága.

A pénz- és értékszállítás gyalogosan, közterületen, tömegközlekedési eszközön.

A pénz- és értékszállítás gépkocsival.

A szállításra vonatkozó szabályok, tilalmak.

Eljárás rendőri közúti ellenőrzéskor. Eljárás baleset esetén. Eljárás műszaki hiba esetén. Eljárás saját baleset esetén. Eljárás gyanús követés esetén.

Az értékszállítás befejezését követő feladatok. Különbségek a pénz- és értékszállítás, valamint a veszélyes szállítmányok őrzése terén.

A veszélyes szállítmányőrzés fogalma és területei.

A járőrszolgálat ellátásának szabályai, járőr általános feladatai.

A járőrszolgálat felszerelése.

A járőr útvonal és időterve.

Járőrözési módok.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, tevékenysége rendellenesség észlelése esetén. A járőr tevékenysége szabálysértés észlelése esetén.

A járőr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

### **15.3.4. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a készenléti (kivonuló)**

#### **járőrszolgálat ellátásának szabályai és a speciális őrzés védelem**

**12 óra**

A készenléti (kivonuló) járőrszolgálat.

Készenléti járőr általános feladatai, felszerelése, útvonala és kivonulási útvonaltervei.

Kapcsolattartás a diszpécserrel.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A készenléti járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, rendellenesség észlelése esetén.

A készenléti járőr tevékenysége szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén. Speciális őrzés védelem.

Lopások, zsebtolvajlások megelőzése, bizonyítása, és az ezekkel kapcsolatos intézkedések.

A rendkívüli események bekövetkezése esetén teendő intézkedések.

Intézkedési kötelezettségek szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén.

A bűncselekmény elkövetésén tetten ért személy elfogása, kísérése és a hatóságnak történő átadása.

#### **15.3.5. Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek**

**16 óra**

A katasztrófavédelem eszközei, felszerelései

A katasztrófavédelmi felszerelések rendszerezése, csoportosítása.

A szakszerű, gazdaságos és biztonságos üzemeltetésű katasztrófavédelmi eszközök műszaki jellemzői.

A tűzoltó szakfelszerelések csoportosítása.

A tűzoltó fecskendők szívó- és nyomóoldali felszereléseinek műszaki jellemzői, használatuk lehetőségei.

A habképzés kiegészítő felszerelései.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos alapfogalmak. A tűzoltó készülékek típusai, fő részeik és működésük.

Egyéb felszerelések általános jellemzése.

Katasztrófavédelem védőeszközei.

A védőeszközök fogalma és csoportosítása.

A légzésvédő eszközök feladata és csoportosítása.

A tűzoltóságnál használatos légzőkészülékek főbb szerkezeti részei és működésük. A hővédő-ruhák és vegyi anyagok ellen védő ruhák fajtái, jellemzésük és használatukra vonatkozó előírások.

A tűzoltási és műszaki mentési feladatoknál használatos egyéb védőeszközök fajtái, jellemzésük és a használatukra vonatkozó előírások.

#### **15.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem

#### **15.5.A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.5.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.6.    | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | egyéb                             |                                         | x       |         |                                                                              |

**15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                             |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Képi információk körében</b>                    |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | XY rajz értelmezése                                | x                                                             | x              |               |                                                                              |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.2. | XY rajz készítés tárgyról                          | x |   |  |  |
| 3.3. | XY rajz kiegészítés                                | x | x |  |  |
| 3.4. | XY rajz elemzés, hibakeresés                       |   | x |  |  |
| 4.   | <b>Komplex információk körében</b>                 |   |   |  |  |
| 4.1. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján       | x | x |  |  |
| 5.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 5.4. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

### 15.6.A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 16. Jogi és közigazgatási ismeretek III. tantárgy

64 óra

### 16.1.A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a büntetőeljárás és a büntetés - végrehajtási jog alapjait. Sajátítsák el a közigazgatási alapismereteket és ismerjék meg a közigazgatási hatósági eljárás főbb szabályait.

### 16.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 16.3.Témakörök

#### 16.3.1. Büntetőeljárás és büntetés-végrehajtási jogi alapismeretek

32 óra

A büntetőeljárás jog fogalma, célja, jogforrásai, hatálya, szerkezete.

A büntetőeljárás alapelvei és alapvető rendelkezései.

A büntető ügyekben eljáró hatóságok feladatai, hatásköre és illetékessége.

A büntetőeljárásban résztvevő személyek.

A bizonyítási eszközök.

A büntetőeljárás menete.

A szabadságvesztés-büntetés végrehajtásának a célja.

A szabadságvesztés-büntetés végrehajtásának a rendje (fegyház, börtön, fogház), elzárás és sajátosságai.

A büntetés-végrehajtási intézetek alapvető feladatai.

A feltételes szabadságra bocsátás, a végrehajtási fokozat megváltoztatása, valamint az EVSZ alkalmazásának, és az átmeneti csoportba helyezés szabályai.

Az elkülönítés szabályai.

A fogvatartottak (elítéltek és előzetesen letartóztatottak) jogai és kötelességei.  
Az elítéltek élelmezési, ruházati, anyagi, egészségügyi ellátásának főbb szabályai.

Az elítéltek befogadása, szabadítása.

Az elkülönítés szabályai.

### **16.3.2. Közigazgatási alapismeretek**

**16 óra**

Közigazgatás felépítése és működése.

Az igazgatás és a közigazgatás fogalma.

A közigazgatás feladata, funkciói.

A közigazgatás tevékenységi fajtái.

A közigazgatás szervezetrendszere és sajátosságai.

A központi államigazgatási szervek szervezete és működése.

A Kormány szerepe, szervezet, működése.

A minisztérium feladata és szervezete.

Az államigazgatás területi, helyi szerveinek szervezete és működése.

Az államigazgatási szervek feladat- és hatáskörére vonatkozó főbb szabályok.

Az önkormányzatiság lényege.

Az önkormányzatok szervezetének és működésének főbb szabályai.

A közigazgatás személyzeti rendszere.

A közszolgálat jellemzői.

A közigazgatási jogviszony.

Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések.

### **16.3.3. A közigazgatási hatósági eljárás**

**16 óra**

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény személyi, területi és időbeli hatálya.

A hatósági jogalkalmazás fogalma.

A hatósági cselekmények fontosabb típusai.

A hatósági ügy és az ügyfél fogalma.

Az eljáró hatóságok köre.

A közigazgatási eljárás szakaszai, azok célja és rendeltetése.

Az elsőfokú eljárás szabályai.

A fellebbezésre vonatkozó főbb szabályok.

A közigazgatási végrehajtás rendeltetése.

### **16.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem



**16.5.A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**16.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | egyéb                             |                                         | x       |         |                                                                              |

**16.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      |                                                               | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre        |                                                               | x              |               |                                                                              |

|      |                                        |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                 | x | x |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | x |   |  |  |

### 16.6.A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54 § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 17. Speciális informatika tantárgy

16 óra

### 17.1.A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerkedjenek meg a fegyveres szerveknél rendszerben lévő számítástechnikai és híradástechnikai eszközökkel. Ismerjék meg az elektronikus közigazgatás rendszerét.

### 17.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 17.3.Témakörök

#### 17.3.1. Informatikai, számítástechnikai eszközök

6 óra

A fegyveres szerveknél rendszerben lévő informatikai-számítástechnikai eszközök és alkalmazásuk általános rendje.

Az informatika jelentősége a rendvédelmi területeken.

Az iskolai hálózat használatának szabályai, hálózati regisztráció.

Információ, adat fogalma.

Titokvédelemre vonatkozó szabályok.

A számítógép-hálózatok.

Kezelési és használati alapismeretek.

Vírusok és az ellenük való védekezés lehetőségei.

Számítógépes adatkezelés a fegyveres szerveknél, adatbiztonság, adatvédelem.

Rendőrségi nyilvántartások, alkalmazások.

Rendőrségi intranet, szakmai portál.

Robotzsaru, RZs/Neo, Netzsaru.

Büntetés-végrehajtási nyilvántartás.

A rendészeti munka során használt szövegszerkesztő programok kiemelése, alapfunkcióinak és lehetőségeinek megismertetése.

Különböző rendvédelmi dokumentumfajták megismerése, csoportosítása.

A jelentés, szolgálati jegy, kérelem iratmintáinak megismerése, az alaki követelmények elsajátítása.

#### 17.3.2. Híradástechnikai ismeretek

4 óra

Általános híradástechnikai alapismeretek, távközlés alapjai, híradó eszközök

jelentősége.

A vezetékes hírközlés, BM távhívó rendszerének felépítése.

A rendőrség telefonhálózatának felépítése, a vezetékek nélküli hírközlés, hírtovábbítás jellemzői.

A TETRA rendszer felépítése, szintjei, jellemzői.

A rádiórendszer használói, rádiózási üzemmódok, adatkommunikáció, az EDR készülék felépítése, funkciói, használata.

Az EDR kommunikáció alanyai.

### **17.3.3. A közigazgatás informatikai támogatása**

**6 óra**

Számítógépes ügyviteli feladatok: a számítógépes iktatás, a szövegszerkesztés jellemzői, lehetőségei, a táblázatkezelés, adatkezelés funkciója.

A hazai elektronikus ügyintézés korszaka.

Az elektronikus közigazgatás működtetésének rendszere.

Az elektronikus ügyintézés általános szabályai: az elektronikus ügyintézés szolgáltatás fogalma.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény ide vonatkozó rendelkezései.

Az elektronikus aláírás alapfogalmai.

Úrlap benyújtási szolgáltatás rendszere.

Az elektronikus ügyintézés eszközei: ügyfélkapu, hivatali kapu.

A közigazgatási szervek elektronikus tájékoztatási kötelezettségére vonatkozó általános szabályok. Az elektronikus eszközökkel történő kapcsolattartás főbb szabályai.

### **17.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem

Számítógép terem

### **17.5.A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **17.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.6.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |

|      |              |   |   |  |  |
|------|--------------|---|---|--|--|
| 1.7. | házi feladat | x |   |  |  |
| 1.8. | egyéb        |   | x |  |  |

**17.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |

**17.6.A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**18.1.A tantárgy tanításának célja**

A tanulók folytassák a felkészülést a fegyveres szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Bővítsék a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri intézkedésekkel kapcsolatos gyakorlati tudásukat.

**18.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**18.3.Témakörök****18.3.1. Az fizikai alkalmassági követelményekre való felkészülés II. 36 óra**

A fegyveres szervek fizikai alkalmassági követelményei gyakorlatainak ismertetése.

A gyakorlatok szabályos végrehajtásának és a gyakorlatokra történő hatékony felkészülés módjának ismertetése. (Függés, helyből távolugrás, ingafutás, 2000 méteres futás.)

Hajlított karú függés.

Helyből távolugrás.

2000 méteres síkfutás.

A síkfutást, a hajlított karú függést, fekvőtámaszból történő karhajlítás-nyújtást, a felülést és az ingafutást időre kell teljesíteni, míg a helyből távolugrás és a fekvő nyomás esetében a végrehajtott gyakorlatok mértéke a mérvadó.

A feladatok végrehajtásához szükséges erőnlét fejlesztésére rávezető és erősítő gyakorlatok végrehajtása.

**18.3.2. A testi kényszer alaptechnikái****40 óra**

A testi kényszer alaptechnikái.

Alapfogások: csukló feszítése kifelé, csukló feszítése befelé (nyújtott karú), csukló feszítése (oldal irányú letöréssel), könyök feszítése befelé, könyök feszítése kifelé, könyök feszítése (nyújtott karú), váll ízület feszítése.

Elvezető fogások: nyújtott karú elvezető fogás, nyújtott karú elvezető fogás felső alkar kulccsal, mellső karbölcső, hátsó karbölcső, keresztkulcsos elvezető fogás. Az aktív és a passzív ellenállás megtörése: védekezések alkalmazásából végrehajtható elvezető fogások, vitális pontok és egyéb gyengítések alkalmazása. Alapfogásokból történő szabadulások: azonos oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ellentétes oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ruhafogásból történő szabadulás.

Alapfojtásokból történő szabadulások: hátsó fojtásból történő szabadulás, szemközti (két kézzel végrehajtott) fojtásból történő szabadulás.

Az alaptechnikák végrehajtása közben folyamatos értékelés a helyzetek és a

technikák váltásáról.

A fogások váltásának folyamatos gyakorlása.

### **18.3.3. Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása II.**

**36 óra**

Rendezvénybiztosítási feladatok ellátása során a testi sérülés okozására alkalmas tárgyak bevitelének megakadályozása érdekében a csomag tartalmának vizsgálata.

A rendezvény megtartását akadályozó vagy zavaró, annak biztonságát veszélyeztető, illetve az ott jogellenesen tartózkodó személy igazoltatása, a rendezvényen való részvételének megtiltása, felszólítása távozásra, amennyiben az érintett személy ennek nem tesz eleget, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a rendezvényről történő kivezetése.

A sportrendezvényről eltávolítandó személy visszatartása, amennyiben a személyazonosságát felhívásra nem igazolja.

Bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személy felszólítása a cselekmény abbahagyására, a cselekmény folytatásának megakadályozása, az elkövető elfogása, és a birtokában lévő, bűncselekményből vagy szabálysértésből származó vagy annak elkövetéséhez használt dolog, illetve támadásra alkalmas eszköz elvétele.

Az elfogott személy és a személytől elvett dolog jogosult nyomozó hatóságnak történő átadása, illetve e szervet értesítése.

Helyszínbiztosítási feladatok gyakorlása.

Az arányos mérvű kényszerítő testi erő alkalmazásának gyakorlása.

Tájékoztatás adása az ügyfeleknek az intézkedés indokáról, a felhatalmazásról, az intézkedés elleni panaszkezelés eljárásáról.

### **18.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem

Lőtér

### **18.5.A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **18.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                                                              |

**18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                           | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>     |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              |               |                                                                              |

**18.6.A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**19. Speciális informatika gyakorlat tantárgy**

**16 óra**

**19.1.A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorolják az elméletben elsajátított speciális számítástechnikai és híradástechnikai ismereteiket. Gyakorolják a szövegszerkesztést és táblázatkezelést.

**19.2.Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**19.3.Témakörök**

**19.3.1. Számítógép használatának gyakorlása**

**6 óra**

A monitorok típusai, csoportosítása, jellemzői.

A monitor előtti munkavégzés hátrányai.

A védőszemüveg típusai, alkalmazásuk és kifejtett hatásmechanizmusuk.

Az ülőmunka okozta betegségek és kialakulásuk megelőzése érdekében milyen megoldásokat lehet alkalmazni, különös tekintettel a derék és hátfájdalmak megelőzés érdekében alkalmazott aktív ülésre.

A klaviatúrán található jelölések funkcióinak megismertetése.

Az egér praktikus kezelésének ismertetése, gyakoroltatása.

Az oktatásban alkalmazott számítógépek megismerése, üzembe helyezése.

Az iskolai hálózat használatának megkezdése, hálózati regisztráció.

A távoktatási felületek megismerése, elérésük és használatuk begyakorlása.

A hálózathoz való csatlakozás engedélyeztetésének folyamata.

Írott szöveg szerkesztésével, táblázatkezeléssel kapcsolatos gyakorlati feladatok

megoldása.

### **19.3.2. Híradástechnikai ismeretek gyakorlása**

**4 óra**

Adattovábbítás-forgalmazás vezetékes eszközön és rádió segítségével, eszközök kezelése, alkalmazása.

A telefonközpont és fax készülék használatának gyakorlása szituációs helyzetekben.

A kombinált készülékek által kínált lehetőségek megismertetése és gyakoroltatása.

Rádiókészülék kezelőszerveinek megismerése és használatának gyakorlása. Sávkiválasztása és beállítása.

Rádióforgalmazás gyakorlása szituációs feladatok felhasználásával.

Hívásfajták gyakorlása.

### **19.3.3. Szövegszerkesztési és táblázatkezelési ismeretek gyakorlása**

**6 óra**

Szövegszerkesztési alapismeretek rendszerezése.

A rendészeti iratok készítéséhez szükséges szövegbeviteli sajátosságok, technikák, helyesírási tudnivalók elsajátítása.

Alapvető rendészeti iratok készítése: tartalmi és formai elemek elsajátítása. Szolgálati jegy, jelentés, feljelentés formázása.

Hivatalos irat készítése gyakorlatban 4-5 megadott tartalmi útmutatás alapján.

Hivatalos szókinsz gyakorlása, helyesírási követelményeknek való megfelelés.

Hivatalos irat tartalmi és formai követelményei: az irat részegységeinek (fejléc, dátum, címzett, tárgy stb.), bekezdéseknek, kiemeléseknek, mellékleteknek a megfelelő használata.

Szöveges dokumentumban táblázat létrehozása, táblázatok szerkesztése (sorok, oszlopok, cellák beszúrása, törlése).

Kördokumentum készítése.

Grafikus objektumok szövegbe illesztése.

Táblázatkezelő program használata.

Grafikus objektum beillesztése a táblázatba.

### **19.4.A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

Számítógép terem

### **19.5.A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**



**19.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek  
(ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.6.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.7.    | egyéb                             |                                         | x       |         |                                                                              |

**18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák  
(ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.5.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 3.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 3.3.      | Csoportos versenyjáték                                      |                                                               | x              |               |                                                                              |

#### **19.6.A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

# Összefüggő nyári szakmai gyakorlat

## 9. évfolyam

### 1. Rendészeti tábor

**35 óra**

*A rendészeti tábor célja:* A 9. évfolyamon elsajátított fegyveres szervek munkáját bemutató elméleti ismeretekhez kapcsolódó ismeretek gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók rendészeti tábori szakmai gyakorlata az iskolában vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas (sportfoglalkozás és tantermi foglalkozás) kijelölt helyen kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a légpuskahasználat gyakorlása. Elsősegélynyújtás gyakorlása.*

*Személy és vagyonőr munkájához kapcsolódó gyakorlatok.*

*A fegyveres szervek szóbeli és írásbeli kommunikációhoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*Lehetőség esetén a fegyveres szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás) meglátogatása, munkájuk tanulmányozása, ennek hiányában a fegyveres szervek meghívott munkatársai előadásának meghallgatása.*

*Környezetvédelmi gyakorlat.*

## 10. évfolyam

### 2. Katasztrófavédelmi összefüggő szakmai gyakorlat

**35 óra**

*A katasztrófavédelmi szakmai gyakorlat célja:* A katasztrófavédelmi szakmai alapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, a szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a katasztrófavédelmi munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában vagy egy kijelölt katasztrófavédelmi szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*Elemek a katasztrófavédelmi műszaki alapismeretekből;*

*Tűzoltói és tűz megelőzési alapismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlat*

### **3. Rendőrségi gyakorlat**

**35 óra**

*A rendőrségi szakmai gyakorlat célja:* A fegyveres szervek szakmai alapismereteinek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a rendőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában és/vagy egy kijelölt rendőri szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a légpuskahasználat gyakorlása.*

*A 10. évfolyam Fegyveres szervek és vagyonvédelem tananyagából a fegyveres szervek témakör elméleti anyagaihoz kapcsolódó gyakorlatok.*

## **11. évfolyam**

### **4. Személy-és vagyonőri gyakorlat**

**40 óra**

*A személy és vagyonőri szakmai gyakorlat célja:* A személy-és vagyonőri szakmai alapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a

személy-és vagyonőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*A fizikai állóképesség fejlesztése, önvédelem fejlesztése.*

*Az általános szolgálati ismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*A személy- és vagyonvédelmi alapismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlatok.*

## **5. Rendőrségi gyakorlat**

### **65 óra**

*A rendőrségi szakmai gyakorlat célja:* A fegyveres szervek szakmai alapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a rendőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában és/vagy egy kijelölt rendőri szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a léghajszármű használata gyakorlása.*

*A 11. évfolyam Fegyveres szervek és vagyonvédelem tananyagából a fegyveres szervek témakör elméleti anyagaihoz kapcsolódó gyakorlatok.*

**3. SZ. MELLÉKLET:**  
**2013-as kerettantervvvel indult**  
**Közgazdaság ágazat tanterve**

**2.91.**  
**SZAKKÉPZÉSI KERETTANTERV**  
**az**  
**54 344 01**  
**PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**  
**valamint a**  
**XXIV. KÖZGAZDASÁG**  
**ÁGAZATHOZ**

A szakképzési kerettanterv ágazatra vonatkozó része (4+1 évfolyamos képzésben az első négy évfolyamra, azaz a 9-12. középiskolai évfolyamokra, két évfolyamos szakképzésben az első évfolyamra, előírt tartalom a XXIV. Közgazdaság ágazat alábbi szakképesítéseire egységesen vonatkozik:

54345 02 Nonprofit menedzser  
54343 01 Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)  
54344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző  
54344 02 Vállalkozási és bérügyintéző  
54344 03 Vám -, jövedéki- és termékdíj ügyintéző  
54344 04 Államháztartási ügyintéző

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet,
- az 54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet alapján készült.

**V. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

A szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

### III. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### VIII. A szakképzés szervezésének feltételei

#### Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| Tantárgy | Szakképesítés/Szakképzettség |
|----------|------------------------------|
| -        | -                            |



### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: nincs

*Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: nincs.*

## IX. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakközépiskolai szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakközépiskolai szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakközépiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | éves óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | heti óraszám<br>szabadsávval | éves óraszám<br>szabadsávval |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 9. évfolyam    | 5 óra/hét                           | 180 óra/év                          | 6 óra/hét                    | 216 óra/év                   |
|                | -                                   | -                                   | -                            | -                            |
| 10. évfolyam   | 6 óra/hét                           | 216 óra/év                          | 7 óra/hét                    | 252 óra/év                   |
| Ögy.           | -                                   | -                                   | -                            | -                            |
| 11. évfolyam   | 7 óra/hét                           | 252 óra/év                          | 8 óra/hét                    | 288 óra/év                   |
| Ögy.           | -                                   | -                                   | -                            | -                            |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét                          | 320 óra/év                          | 11 óra/hét                   | 352 óra/év                   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét                          | 992 óra/év                          | 35 óra/hét                   | 1120 óra/év                  |
| Összesen:      |                                     | 1960 óra                            | -                            | 2228 óra                     |

| évfolyam       | heti óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | éves óraszám<br>szabadsáv<br>nélkül | heti óraszám<br>szabadsávval | éves óraszám<br>szabadsávval |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét                          | 1116 óra/év                         | 35 óra/hét                   | 1260 óra/év                  |
| Ögy            | -                                   | -                                   | -                            | -                            |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét                          | 992 óra/év                          | 35 óra/hét                   | 1120 óra/év                  |
| Összesen:      |                                     | 2108 óra                            |                              | 2380 óra                     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakközépiskola 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként

| Szakmai követelménymodulok                                        | Tantárgyak                       | Ágazati szakképzés a közismereti oktatással párhuzamosan |     |     |              |     |     |              |    |     |              | Ágazati szakképzés közismeret nélkül |      |              | Szakképesítés -specifikus utolsó évf. |               |  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--------------|----|-----|--------------|--------------------------------------|------|--------------|---------------------------------------|---------------|--|
|                                                                   |                                  | 9.                                                       |     |     | 10.          |     |     | 11.          |    |     | 12.          |                                      | 1/13 |              |                                       | 5/13 és 2/14. |  |
|                                                                   |                                  | heti óraszám                                             |     | ögy | heti óraszám |     | ögy | heti óraszám |    | ögy | heti óraszám |                                      | ögy  | heti óraszám |                                       | ögy           |  |
|                                                                   |                                  | e                                                        | gy  |     | e            | gy  |     | e            | gy |     | e            | gy                                   |      | e            | gy                                    |               |  |
| 11500-12<br>Munkahelyi egészség és biztonság                      | Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5                                                      |     |     |              |     |     |              |    |     |              |                                      | 0,5  |              |                                       |               |  |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                    | Foglalkoztatás II.               |                                                          |     |     |              |     |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                       | 0,5           |  |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) | Szakmai idegen nyelv             |                                                          |     |     |              |     |     |              |    |     |              |                                      | 2    |              |                                       |               |  |
|                                                                   | Foglalkoztatás I.                |                                                          |     |     |              |     |     |              |    |     |              |                                      |      |              |                                       | 2             |  |
| 11504-12<br>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása                 | Gazdasági és jogi alapismeretek  | 2                                                        |     |     | 3,5          |     |     |              |    |     |              |                                      | 5,5  |              |                                       |               |  |
|                                                                   | Ügyviteli gyakorlatok            |                                                          | 2,5 |     |              | 2,5 |     |              | 1  |     |              |                                      |      | 6            |                                       |               |  |
|                                                                   | Általános statisztika            |                                                          |     |     |              |     |     | 1            |    |     | 1            |                                      | 2    |              |                                       |               |  |
|                                                                   | Statisztika gyakorlat            |                                                          |     |     |              |     |     |              | 1  |     |              | 1                                    |      | 2            |                                       |               |  |
|                                                                   | Pénzügyi alapismeretek           |                                                          |     |     |              |     |     | 2            |    |     | 2            |                                      | 4    |              |                                       |               |  |
|                                                                   | Pénzügy gyakorlat                |                                                          |     |     |              |     |     |              |    |     |              | 1                                    |      | 1            |                                       |               |  |
|                                                                   | Adózási alapismeretek            |                                                          |     |     |              |     |     |              |    |     | 1            |                                      | 1,5  |              |                                       |               |  |

|                                                            |                                     |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |     |   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|---|-----|---|--|-----|---|
|                                                            | Adózás gyakorlat                    |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   | 1 |     | 1 |  |     |   |
|                                                            | Számviteli alapismeretek            |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 |   | 4,5 |   |  |     |   |
|                                                            | Számvitel gyakorlat                 |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   | 1 |     | 1 |  |     |   |
| 10147-12<br>Gazdálkodási feladatok ellátása                | Gazdálkodási ismeretek              |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  | 3,5 |   |
| 11505-12<br>Könyvelés számítógépen                         | Könyvelés számítógépen              |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |     | 4 |
| 10149-12<br>Könyvvizetés és beszámolókészítés              | Számvitel                           |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  | 6   |   |
| 11506-12<br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | Vállalkozás-finanszírozás           |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  | 2   |   |
|                                                            | Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |     | 1 |
|                                                            | Adózás                              |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  | 3   |   |
|                                                            | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |     | 2 |
| 11501-12<br>Projektfinanszírozás                           | Projekt-finanszírozás               |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  | 2   |   |
|                                                            | Projekt-finanszírozás gyakorlata    |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |     | 2 |

|                                           |                               |     |     |  |     |     |  |   |   |  |    |   |    |    |  |    |    |
|-------------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|--|-----|-----|--|---|---|--|----|---|----|----|--|----|----|
| 11502-12<br>Projektfolyamatok<br>követése | Projektfolyamatok<br>követése |     |     |  |     |     |  |   |   |  |    |   |    |    |  | 2  |    |
|                                           | Projekttervezés<br>gyakorlata |     |     |  |     |     |  |   |   |  |    |   |    |    |  |    | 1  |
| összes óra                                |                               | 2,5 | 2,5 |  | 3,5 | 2,5 |  | 5 | 2 |  | 6  | 4 | 20 | 11 |  | 21 | 10 |
| összes óra                                |                               | 5   |     |  | 6   |     |  | 7 |   |  | 10 |   | 31 |    |  | 31 |    |
| Szabad sáv                                |                               | 1   |     |  | 1   |     |  | 1 |   |  | 1  |   | 4  |    |  | 4  |    |
| Heti óraszám szabadsávval                 |                               | 6   |     |  | 7   |     |  | 8 |   |  | 11 |   | 35 |    |  | 35 |    |

A kerettanterv szakmai tartalma -a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően- a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

## 2. számú táblázat

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

| Szakmai követelmény-modul                    | Tantárgyak, témakörök            | Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismereti oktatással párhuzamosan |    |     |     |    |     |     |    |     |     | Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszása 9-12. évfolyam | Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismeret nélkül |    |    | Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszása 5/13. és 2/14. | A szakképzés összes óraszása |    |    |
|----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------|----|----|
|                                              |                                  | 9.                                                                             |    |     | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |                                                                | 1/13.                                                        |    |    |                                                             |                              |    |    |
|                                              |                                  | e                                                                              | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy                                                             |                                                              | e  | gy | ögy                                                         | e                            | gy |    |
| 11500-12<br>Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 18                                                                             |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 18                                                           | 18 |    |                                                             |                              |    | 18 |
|                                              | Munkavédelmi alapismeretek       | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 4                                                            | 4  |    |                                                             |                              |    | 4  |
|                                              | Munkahelyek kialakítása          | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 4                                                            | 4  |    |                                                             |                              |    | 4  |
|                                              | Munkavégzés személyi feltételei  | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 2                                                            | 2  |    |                                                             |                              |    | 2  |
|                                              | Munkaeszközök biztonsága         | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 2                                                            | 2  |    |                                                             |                              |    | 2  |
|                                              | Munkakörnyezeti hatások          | 2                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 2                                                            | 2  |    |                                                             |                              |    | 2  |
|                                              | Munkavédelmi jogi ismeretek      | 4                                                                              |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                | 4                                                            | 4  |    |                                                             |                              |    | 4  |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.               | Foglalkoztatás II.               |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                |                                                              |    |    |                                                             | 16                           |    | 16 |
|                                              | Munkajogi alapismeretek          |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                |                                                              |    |    |                                                             | 4                            |    | 4  |
|                                              | Munkaviszony létesítése          |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                |                                                              |    |    |                                                             | 4                            |    | 4  |
|                                              | Álláskeresés                     |                                                                                |    |     |     |    |     |     |    |     |     |                                                                |                                                              |    |    |                                                             | 4                            |    | 4  |

|                                                                         |                                                |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  |    |  |     |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----|--|--|-----|--|--|--|--|--|-----|-----|--|----|--|-----|
|                                                                         | Munkanélküliség                                |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 4  |  | 4   |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzések esetén) | <b>Szakmai idegen nyelv*</b>                   |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     | 72* |  |    |  | 72  |
|                                                                         | <b>Foglalkoztatás I.</b>                       |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 64 |  | 64  |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerzés 1                        |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 8  |  | 8   |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 2                       |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 8  |  | 8   |
|                                                                         | Nyelvi készségfejlesztés                       |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 24 |  | 24  |
|                                                                         | Munkavállalói szókincs                         |    |  |  |     |  |  |  |  |  |     |     |  | 24 |  | 24  |
| 11504-12<br>Gazdálkodási alaptervekenység ellátása                      | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>         | 72 |  |  | 126 |  |  |  |  |  | 198 | 198 |  |    |  | 198 |
|                                                                         | Mikrogazdasági alapok                          | 10 |  |  |     |  |  |  |  |  | 10  | 10  |  |    |  | 10  |
|                                                                         | A fogyasztói magatartás és a kereslet          | 18 |  |  |     |  |  |  |  |  | 18  | 18  |  |    |  | 18  |
|                                                                         | A vállalat termelői magatartása és a kínálat   | 20 |  |  |     |  |  |  |  |  | 20  | 20  |  |    |  | 20  |
|                                                                         | A vállalkozások alapítása, működése            | 24 |  |  |     |  |  |  |  |  | 24  | 24  |  |    |  | 24  |
|                                                                         | A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai |    |  |  | 22  |  |  |  |  |  | 22  | 22  |  |    |  | 22  |
|                                                                         | A nemzetgazdaság ágazati rendszere             |    |  |  | 28  |  |  |  |  |  | 28  | 28  |  |    |  | 28  |
|                                                                         | A marketing alapjai                            |    |  |  | 16  |  |  |  |  |  | 16  | 16  |  |    |  | 16  |
|                                                                         | Jogi alapismeretek                             |    |  |  | 20  |  |  |  |  |  | 20  | 20  |  |    |  | 20  |
|                                                                         | Tulajdonjog                                    |    |  |  | 12  |  |  |  |  |  | 12  | 12  |  |    |  | 12  |
|                                                                         | A kötelmi jog                                  |    |  |  | 28  |  |  |  |  |  | 28  | 28  |  |    |  | 28  |

|  |                                                                          |  |    |  |  |    |  |    |    |  |    |    |     |    |  |     |  |  |     |
|--|--------------------------------------------------------------------------|--|----|--|--|----|--|----|----|--|----|----|-----|----|--|-----|--|--|-----|
|  | Ügyviteli gyakorlatok                                                    |  | 90 |  |  | 90 |  |    | 36 |  |    |    | 216 |    |  | 216 |  |  | 216 |
|  | Tízujjas vakírás                                                         |  | 90 |  |  |    |  |    |    |  |    |    | 90  |    |  | 90  |  |  | 90  |
|  | Szövegformázás                                                           |  |    |  |  | 18 |  |    |    |  |    |    | 18  |    |  | 18  |  |  | 18  |
|  | Levelezés és iratkezelés                                                 |  |    |  |  | 72 |  |    |    |  |    |    | 72  |    |  | 72  |  |  | 72  |
|  | Üzleti kommunikáció                                                      |  |    |  |  |    |  |    | 36 |  |    |    | 36  |    |  | 36  |  |  | 36  |
|  | Általános statisztika                                                    |  |    |  |  |    |  | 36 |    |  | 32 |    | 68  | 72 |  |     |  |  | 72  |
|  | A statisztika<br>alfogalmi                                               |  |    |  |  |    |  | 4  |    |  |    |    | 4   | 4  |  |     |  |  | 4   |
|  | Az információsűrités<br>legjellemzőbb<br>módszerei, eszközei             |  |    |  |  |    |  | 28 |    |  |    |    | 28  | 30 |  |     |  |  | 30  |
|  | Főátlagok, összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 18 |    | 18  | 18 |  |     |  |  | 18  |
|  | Az érték-, ár-és<br>volumenindex                                         |  |    |  |  |    |  |    |    |  | 14 |    | 14  | 16 |  |     |  |  | 16  |
|  | A grafikus ábrázolás                                                     |  |    |  |  |    |  | 4  |    |  |    |    | 4   | 4  |  |     |  |  | 4   |
|  | Statisztika gyakorlat                                                    |  |    |  |  |    |  |    | 36 |  |    | 32 | 68  |    |  | 72  |  |  | 72  |
|  | Az információsűrités<br>legjellemzőbb<br>módszerei, eszközei             |  |    |  |  |    |  |    | 32 |  |    |    | 32  |    |  | 32  |  |  | 32  |
|  | Főátlagok, összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása |  |    |  |  |    |  |    |    |  |    | 14 | 14  |    |  | 16  |  |  | 16  |
|  | Az érték-, ár-és<br>volumenindex                                         |  |    |  |  |    |  |    |    |  |    | 14 | 14  |    |  | 16  |  |  | 16  |
|  | Esettanulmány                                                            |  |    |  |  |    |  |    | 4  |  |    | 4  | 8   |    |  | 8   |  |  | 8   |



|  |                                     |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |     |     |    |  |  |  |     |
|--|-------------------------------------|--|--|--|--|--|----|--|--|----|----|-----|-----|----|--|--|--|-----|
|  | <b>Pénzügyi<br/>alapismeretek</b>   |  |  |  |  |  | 72 |  |  | 64 |    | 136 | 144 |    |  |  |  | 144 |
|  | Pénzügyi szektor<br>alapvetései     |  |  |  |  |  | 4  |  |  |    |    | 4   | 4   |    |  |  |  | 4   |
|  | Pénzügyi<br>intézményrendszer       |  |  |  |  |  | 34 |  |  |    |    | 34  | 34  |    |  |  |  | 34  |
|  | A pénzforgalom                      |  |  |  |  |  | 34 |  |  |    |    | 34  | 34  |    |  |  |  | 34  |
|  | A pénzügyi piac és<br>termékei      |  |  |  |  |  |    |  |  | 54 |    | 54  | 60  |    |  |  |  | 60  |
|  | Biztosítási<br>alapismeretek        |  |  |  |  |  |    |  |  | 10 |    | 10  | 12  |    |  |  |  | 12  |
|  | <b>Pénzügy gyakorlat</b>            |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 32 | 32  |     | 36 |  |  |  | 36  |
|  | A pénz időértéke                    |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 10 | 10  |     | 11 |  |  |  | 11  |
|  | Értékpapírok értékelése             |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 18 | 18  |     | 20 |  |  |  | 20  |
|  | Valuta,<br>deviza-<br>árfolyama     |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 4  | 4   |     | 5  |  |  |  | 5   |
|  | <b>Adózási alapismeretek</b>        |  |  |  |  |  |    |  |  | 32 |    | 32  | 54  |    |  |  |  | 54  |
|  | Az államháztartás<br>rendszere      |  |  |  |  |  |    |  |  | 3  |    | 3   | 7   |    |  |  |  | 5   |
|  | Adózási alapfogalmak                |  |  |  |  |  |    |  |  | 5  |    | 5   | 5   |    |  |  |  | 7   |
|  | Kiemelt adónemek                    |  |  |  |  |  |    |  |  | 24 |    | 24  | 42  |    |  |  |  | 42  |
|  | <b>Adózás gyakorlat</b>             |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 32 | 32  |     | 36 |  |  |  | 36  |
|  | Személyi jövedelemadó               |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 12 | 12  |     | 16 |  |  |  | 16  |
|  | Általános forgalmi adó              |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 12 | 12  |     | 14 |  |  |  | 14  |
|  | Helyi adók                          |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 8  | 8   |     | 6  |  |  |  | 6   |
|  | <b>Számviteli<br/>alapismeretek</b> |  |  |  |  |  | 72 |  |  | 64 |    | 136 | 162 |    |  |  |  | 162 |
|  | A számviteli törvény                |  |  |  |  |  | 16 |  |  |    |    | 16  | 20  |    |  |  |  | 20  |
|  | A vállalkozás vagyona               |  |  |  |  |  | 20 |  |  |    |    | 20  | 24  |    |  |  |  | 24  |

|                                                |                                                  |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |    |    |    |  |     |     |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|--|--|----|--|--|----|----|----|----|----|--|-----|-----|
|                                                | A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret |  |  |  |  |  | 16 |  |  |    |    | 16 | 20 |    |  |     | 20  |
|                                                | Tárgyi eszközök elszámolása                      |  |  |  |  |  | 20 |  |  |    |    | 20 | 24 |    |  |     | 24  |
|                                                | A vásárolt készletek elszámolása                 |  |  |  |  |  |    |  |  | 24 |    | 24 | 28 |    |  |     | 28  |
|                                                | A jövedelem elszámolás                           |  |  |  |  |  |    |  |  | 16 |    | 16 | 18 |    |  |     | 18  |
|                                                | A saját termelésű készletek elszámolása          |  |  |  |  |  |    |  |  | 14 |    | 14 | 16 |    |  |     | 16  |
|                                                | Termékértékesítés elszámolása                    |  |  |  |  |  |    |  |  | 10 |    | 10 | 12 |    |  |     | 12  |
|                                                | <b>Számvitel gyakorlat</b>                       |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 32 | 32 |    | 36 |  |     | 36  |
|                                                | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok          |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 8  | 8  |    | 9  |  |     | 9   |
|                                                | A tárgyi eszközök nyilvántartása                 |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 8  | 8  |    | 9  |  |     | 9   |
|                                                | A vásárolt készletek bizonylatai                 |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 8  | 8  |    | 9  |  |     | 9   |
| 10147-12<br>Gazdálkodási feladatok<br>ellátása | Pénzügyi analitika számítógépen                  |  |  |  |  |  |    |  |  |    | 8  | 8  |    | 9  |  |     | 9   |
|                                                | <b>Gazdálkodási ismeretek</b>                    |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |    |    |    |  | 112 | 112 |
|                                                | Gazdálkodás a befektetett eszközökkel            |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |    |    |    |  | 18  | 18  |
|                                                | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer         |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |    |    |    |  | 22  | 22  |
|                                                | Munkaerő és bér gazdálkodás                      |  |  |  |  |  |    |  |  |    |    |    |    |    |  | 26  | 26  |

|                                                          |                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |            |            |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|------------|------------|
|                                                          | Gazdálkodás, gazdaságosság                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |            | 16         |
|                                                          | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 |            | 16         |
|                                                          | A vállalkozás válsága                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 |            | 14         |
| 11505-12<br>Könyvelés számítógépen                       | <b>Könyvelés számítógépen</b>                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | <b>128</b> | <b>128</b> |
|                                                          | Szoftverjog és etika, adatvédelem                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 6          | 6          |
|                                                          | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 6          | 6          |
|                                                          | Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 36         | 36         |
|                                                          | Tárgyi eszköz nyilvántartó program                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 18         | 18         |
|                                                          | Készletnyilvántartó program                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 18         | 18         |
|                                                          | Bérelszámoló program alkalmazása                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 18         | 18         |
|                                                          | Integrált vállalati rendszerek                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 26         | 26         |
| 10149-12<br>Könyvvezetés és beszámoló készítés feladatai | <b>Számvitel</b>                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | <b>192</b> | <b>192</b> |
|                                                          | A számviteli törvény, az éves beszámoló             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 18         | 18         |
|                                                          | A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    | 24         | 24         |

|                                                            |                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |  |           |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|--|-----------|
|                                                            | Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8         |  | 8         |
|                                                            | A vásárolt készletek elszámolása                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30        |  | 30        |
|                                                            | Jövedelem-elszámolás                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16        |  | 16        |
|                                                            | Költségekkel kapcsolatos elszámolások                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 18        |  | 18        |
|                                                            | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20        |  | 20        |
|                                                            | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24        |  | 24        |
|                                                            | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12        |  | 12        |
|                                                            | A zárás, éves beszámoló                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22        |  | 22        |
| 11506-12<br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | <b>Vállalkozás-finanszírozás</b>                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>64</b> |  | <b>64</b> |
|                                                            | A vállalkozás pénzügyi döntései                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2         |  | 2         |
|                                                            | A beruházások értékelése                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26        |  | 26        |
|                                                            | A forgóeszköz-ellátás                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16        |  | 16        |
|                                                            | A finanszírozás gyakorlata                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14        |  | 14        |

|                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           |           |           |
|----------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------|-----------|-----------|
| A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6         |           | 6         |
| <b>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat</b>         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | <b>32</b> | <b>32</b> |
| Beruházások pénzügyi döntései                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 12        | 12        |
| Forgóeszköz-szükséglet megállapítása               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 10        | 10        |
| A finanszírozás gyakorlata                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 7         | 7         |
| Pénzügyi teljesítmények mérése                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 3         | 3         |
| <b>Adózás</b>                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>96</b> |           | <b>96</b> |
| Az adózás rendje                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 4         | 4         |
| Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 28        |           | 28        |
| Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14        |           | 14        |
| Társaságok jövedelemadózása                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16        |           | 16        |
| Általános forgalmi adó                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22        |           | 22        |
| Helyi adók                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12        |           | 12        |
| <b>Elektronikus adóbevallás-gyakorlat</b>          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | <b>64</b> | <b>64</b> |
| Gyakorlati előkészítés                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |           | 4         | 4         |

|                                        |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|----------------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|
|                                        | Elektronikus bevallás gyakorlata      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 56 | 56 |
|                                        | A bevallások ellenőrzése              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4  | 4  |
| 1501-12<br>Projektfinanszírozás        | <b>Projekt-finanszírozás</b>          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 | 64 |
|                                        | Projekt-finanszírozás alapjai         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 26 | 26 |
|                                        | A projektek pénzügyi tervezése        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 24 | 24 |
|                                        | A projekt-támogatások                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 14 |
|                                        | <b>Projektfinanszírozás gyakorlat</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 | 64 |
|                                        | Projektértékelés módszerei            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 14 |
|                                        | A projektek pénzügyi tervezése        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 14 |
|                                        | A projektfinanszírozás gyakorlata     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 36 | 36 |
| 11502-12<br>Projektfolyamatok követése | <b>Projektfolyamatok követése</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 | 64 |
|                                        | Projektmenedzsment alapok             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 16 |
|                                        | Projekt elemzése, tervezése           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 22 | 22 |
|                                        | Projekt irányítása, dokumentálása     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 16 | 16 |
|                                        | Közbeszerzési eljárás                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 10 |
|                                        | <b>Projekttervezés gyakorlata</b>     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 32 | 32 |
|                                        | Projektirányítás számítógéppel        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 20 |
|                                        | Projektterv készítése                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 12 | 12 |

|                             |                                                                                                                  |    |  |     |    |  |     |    |  |     |     |  |     |      |     |  |      |     |             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|-----|----|--|-----|----|--|-----|-----|--|-----|------|-----|--|------|-----|-------------|
| Összesen                    | 90                                                                                                               | 90 |  | 126 | 90 |  | 180 | 72 |  | 192 | 128 |  | 968 | 720  | 396 |  | 672  | 320 | 2108        |
| Összesen                    | 180                                                                                                              |    |  | 216 |    |  | 252 |    |  | 320 |     |  |     | 1116 |     |  | 992  |     | <b>2108</b> |
| Összesen szabadsávval       | 216                                                                                                              |    |  | 252 |    |  | 288 |    |  | 352 |     |  |     | 1260 |     |  | 1120 |     | <b>2380</b> |
| Elméleti óraszámok/aránya   | Szabadsávval $1664 \div 2380/69,9\%$<br>1392 (öt évfolyamos képzésben: 1260)66%/(öt évfolyamos képzésben: 64,3%) |    |  |     |    |  |     |    |  |     |     |  |     |      |     |  |      |     |             |
| Gyakorlati óraszámok/aránya | Szabadsávval $716 \div 2380/30,1\%$<br>716 (öt évfolyamos képzésben 700)34% / (öt évfolyamos képzésben: 35,7%    |    |  |     |    |  |     |    |  |     |     |  |     |      |     |  |      |     |             |

**\* Az idegen nyelv oktatása a közös alapozóban (Foglalkoztatás I.) is megjelenik, melyre készített külön program témakörei és azok óraterve megtalálható a dokumentumban!**

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A táblázatban aransárga háttérrel kiemelt szakmai követelménymodulok az ágazati közös tartalmakat jelölik.

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**

**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



**A 11500-12 azonosító számú, Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                                                                            | Munkahelyi egészség és biztonság |                         |                                 |                          |                         |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                      | Munkavédelmi alapismeretek       | Munkahelyek kialakítása | Munkavégzés személyi feltételei | Munkaeszközök biztonsága | Munkakörnyezeti hatások | Munkavédelmi jogi ismeretek |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                                |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   |                                  |                         | x                               |                          |                         |                             |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   |                                  |                         |                                 | x                        |                         |                             |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |                                  | x                       | x                               | x                        | x                       | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                                |                         |                                 |                          |                         |                             |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                                |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                                |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            |                                  |                         | x                               |                          |                         |                             |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        |                                  |                         |                                 | x                        |                         |                             |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken                                                               |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         | x                           |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                                  |                         |                                 |                          |                         |                             |
| Információforrások kezelése                                                                                          |                                  | x                       |                                 | x                        | x                       |                             |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        |                                  | x                       |                                 |                          |                         |                             |

|                                   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Olvasott szakmai szöveg megértése | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK            |   |   |   |   |   |   |
| Felelősségtudat                   |   |   | x |   | x | x |
| Szabálykövetés                    | x |   |   |   |   | x |
| Döntésképeség                     |   |   |   |   | x |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK               |   |   |   |   |   |   |
| Visszacsatolási készség           | x |   |   |   | x |   |
| Irányíthatóság                    |   |   | x |   | x |   |
| Irányítási készség                |   |   | x |   | x |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |   |   |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség              | x |   |   |   | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság   |   | x |   |   | x |   |
| Helyzetfelismerés                 |   | x |   | x | x |   |

## **2. Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy**

**18óra/18 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **19.7. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

### **19.8. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

### **19.9. Témakörök**

#### **1.3.1. Munkavédelmi alapismeretek**

**4**

**óra/4 óra**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testiépességére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII.törvényfogalommeghatározásai.

### **1.3.2. Munkahelyek kialakítása**

*4 óra/4 óra*

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfélelőssége.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, , helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmelegőzés érdekében

Tűzmelegőzés, tervezés, létesítés, űzemeltetés, karbantartás, javítás és felűlvizsgálat.Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelűgyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérűlések melegőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### **1.3.3. Munkavégzés személyi feltételei**

*2 óra/2 óra*

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedűl végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### **1.3.4. Munkaeszközök biztonsága**

*2 óra/2 óra*

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalommeghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre(mint termékre)meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

#### Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembehelyezési eljárás.

#### Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

### 1.3.5. Munkakörnyezeti hatások

2 óra/2 óra

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

#### A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

### 1.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek

4

óra/4 óra

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány és az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

### Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

### Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

### Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek, valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze

### Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

### 19.10. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 19.11. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 1.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések           |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|--------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                  |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok    |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       | Oktatófilmek (pl. NAPO)                          |
| 1.4.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                  |
| 1.5.    | teszt                             | x                                       |         |         |                                                  |

#### 1.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

|      |                                                        | Egyéni | Csoport-<br>bontás | Osztály-<br>keret |                                                                                 |
|------|--------------------------------------------------------|--------|--------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | <b>Információ feldolgozó<br/>tevékenységek</b>         |        |                    |                   |                                                                                 |
| 1.1. | Hallott szöveg feldolgozása<br>jegyzeteléssel          |        |                    | x                 |                                                                                 |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási<br/>tevékenységek, feladatok</b> |        |                    |                   |                                                                                 |
| 2.1. | Szöveges előadás egyéni<br>felkészüléssel              | x      | x                  |                   | A tanult (vagy egy<br>választott) szakma<br>szabályainak<br>veszélyei, ártalmai |

### 19.12. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



**A 11499-12 azonosító számú, Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11499-12 Foglalkoztatás II.                                                        | Foglalkoztatás II.         |                            |              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|-----------------|
|                                                                                    | Munkajogi<br>alapismeretek | Munkaviszony<br>létesítése | Álláskeresés | Munkanélküliség |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                            |                            |              |                 |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                          | x                          |              |                 |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             |                            |                            | x            |                 |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                |                            |                            | x            |                 |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 |                            |                            |              | x               |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           |                            |                            | x            |                 |
| Diákmunkát végez                                                                   |                            | x                          |              |                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                            |                            |              |                 |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                          | x                          |              |                 |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                          | x                          |              |                 |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                          | x                          |              |                 |
| Álláskeresői módszerek                                                             |                            |                            | x            |                 |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           |                            |                            |              | x               |
| Munkaügyi szervezetek                                                              |                            |                            | x            |                 |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  |                            | x                          |              |                 |
| Munkaviszony létrejötte                                                            |                            | x                          |              |                 |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                          | x                          |              |                 |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 |                            |                            | x            | x               |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            |                            |                            | x            | x               |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                            |                            |              |                 |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                          | x                          | x            | x               |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                          | x                          | x            | x               |
| Elemi szintű számítógéphasználat                                                   | x                          | x                          | x            | x               |
| Információforrások kezelése                                                        | x                          | x                          | x            | x               |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                          | x                          | x            | x               |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                            |                            |              |                 |
| Önfejlesztés                                                                       | x                          | x                          | x            | x               |
| Szervezőképesség                                                                   |                            |                            | x            | x               |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                            |                            |              |                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           |                            | x                          | x            | x               |
| Határozottság                                                                      | x                          | x                          | x            | x               |

| MÓDSZERKOMPETENCIÁK |   |   |   |   |
|---------------------|---|---|---|---|
| Logikus gondolkodás | x | x | x | x |
| Információgyűjtés   | x | x | x | x |

**3.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**3.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**3.3. Témakörök****3.3.1. Munkajogi alapismeretek****4 óra**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új Munka Törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás(mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

**3.3.2. Munkaviszony létesítése****4 óra**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

### **3.3.3. Álláskeresés**

**4 óra**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresőben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskereső, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

### **3.3.4. Munkanélküliség**

**4 óra**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

### 3.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 3.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 3.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.1     | magyarázat                        | x                                       |         |         |                                        |
| 1.4.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.5.    | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 1.6.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 1.10.   | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.11.   | házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

#### 3.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                        |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                        |

|      |                                            |  |   |  |  |
|------|--------------------------------------------|--|---|--|--|
| 2.2. | Leírás készítése                           |  | x |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre |  | x |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                     |  | x |  |  |

### **3.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések  
esetén)  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11498-12 azonosító számú, Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és a témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)                                    | Szakmai idegen nyelv<br>1/13. évfolyam | Foglalkoztatás I.          |                            |                             |                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
|                                                                                                   |                                        | Nyelvtani<br>rendszerzés 1 | Nyelvtani<br>rendszerzés 2 | Nyelvi<br>készségfejlesztés | Munkavállalói<br>szókincs |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                  |                                        |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű idegen nyelven kommunikál munkahelyzetekben                                            | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Szakmára jellemző munkafolyamatok szakkifejezéseit szóban és írásban munkahelyzetekben alkalmazza | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Szakmai szöveget fordít magyarról idegen nyelvre                                                  | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Szakmai szöveget fordít idegen nyelvről magyarra                                                  | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelven telefonál                                                       | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Munkafolyamatokat alapfokú szakmai idegen nyelven értelmez                                        | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Szakképesítéséhez szükséges alapszintű szakmai idegen nyelvű feliratokat értelmez                 | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                          |                                        |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű idegen nyelvű kommunikáció, olvasás, írás, fordítás                                    | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű idegen nyelven szakmaspecifikus kifejezések                                            | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelv nyelvtana                                                         | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                          |                                        |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelvű beszédképesség                                                   | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése                                 | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése                                | X                                      |                            |                            |                             |                           |
| Alapszintű szakmai idegen nyelvű géphasználati feliratok értelmezése, megértése                   |                                        |                            |                            |                             |                           |
| Elemi számolási készség alapszintű szakmai idegen nyelven                                         |                                        |                            |                            |                             |                           |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                     |                                        |                            |                            |                             |                           |
| Szorgalom, igyekezet                                                                              | X                                      |                            |                            |                             |                           |



|                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | X |   |   |   |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
| Határozottság                                                                                                                           | X |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                |   |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
| Logikus gondolkodás                                                                                                                     | X |   |   |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                                          | X |   |   |   |   |
| FELADATOK                                                                                                                               |   |   |   |   |   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
| Bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                       |   |   | X | X | X |
| Alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        |   | X | X | X | X |
| Szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           |   | X | X | X | X |
| Állásinterjún részt vesz                                                                                                                |   | X | X | X | X |
| Munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 |   |   |   |   | X |
| Idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    |   |   |   |   | X |
| Munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    |   | X | X | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                       |   |   |   |   |   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
| Szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             |   |   |   |   | X |
| Egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          |   |   | X | X | X |
| Közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         |   |   |   |   | X |
| A munkakör alapkifejezései                                                                                                              |   |   |   |   | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                       |   |   |   |   |   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    |   | X |   |   | X |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban |   | X | X | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                  |   |   |   |   |   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           |   |   | X | X |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    |   | X | X | X |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                |   |   | X | X |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       |   |   | X | X |   |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  |   |   |   | X |   |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    |   |   |   | X |   |

#### 4. Szakmai idegen nyelv tantárgy

72 óra

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

##### 4.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyintézői munkaterületen a szakmai ismeretek mellett kiemelkedő fontosságú a szakmai nyelv alapvető ismerete. Az ügyfelekkel, partnerekkel kapcsolatos napi idegen nyelvi kommunikáció mellett a multinacionális vállalatoknál napi munkamenet is megkívánja a szakmai nyelv ismeretét.

A tárgy a munkavégzéshez szükséges szakmai nyelvismerettel próbálja a tanulókat felvértezni.

##### 4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Idegen nyelv:

- nyelvtani alapok
- munkához, levelezéshez kapcsolódó témakörök

##### 4.3. Témakörök

Az adott szakma igényeinek megfelelően kialakított tartalommal a megadott óraszám figyelembevételével és összhangban a Foglalkoztatás I. modul tartalmára, mintegy azon tartalmakat megalapozó ismeretanyag és szakmai nyelvi kompetenciák kialakítására szolgál.

##### 4.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem, taniroda, nyelvi labor*

##### 4.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

###### 4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.5.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.6.    | szerepjáték                       | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.7.    | házi feladat                      | X                                       | X       |         |                                                                              |

###### 4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

(ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               | x              | X             |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 2.2.      | Tesztfeladat megoldása                                      |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 2.3.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 3.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 3.3.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással               |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 3.4.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                  |                                                               | X              |               |                                                                              |

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően szóbeli és írásbeli formában történjék.*

*A szóbeli számonkérést a tanév során folyamatosan célszerű alkalmazni az alapfogalmak, kifejezések önálló, szakszerű, szabatos megfogalmazásával. Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral*

*mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, igaz–hamis állításokat, alapgazdalmak rövid meghatározását.*

*A számonkérés formája szituációs gyakorlatokkal is történjen, és a számonkérésben a kommunikáció kapjon kiemelt szerepet.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

### 5.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan résztvenni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

### 5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak:

idegen nyelvek

### 5.3. Témakörök

#### 5.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1

8 óra

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a **legalapvetőbb igeidőket** átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállalóképes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegennyelvi magbiztosság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

#### 5.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2

8 óra

A 8 órás témakör során a diák a **kérdésszerkesztés, ajelen, jövő és múlt idejű feltételes mód**, illetve a **módbelisegédigék** (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos

ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. **A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása** révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a **prepozíciók és a kötőszavak** pontos használatának elsajátításával olyan **egyszerű mondat szerkesztési eljárások birtokába jut, amely** által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### 5.3.3. Nyelvi készségfejlesztés

24 óra

/Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegennyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve/

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegennyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az **induktív nyelvtanulási képességfejlesztés** és az **idegennyelvi asszociatív memóriafejlesztés** 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezései keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezései) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### 5.3.4. Munkavállalói szókincs

24 óra

## /Munkavállalással kapcsolatos alapvető szakszókincs elsajátítása/

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

### 5.4. A képzés javasolt helyszíne

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

### 5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák.

A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.

#### 4.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 1.4.    | vita                              |                                         |         | x       |                                        |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 1.6.    | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 1.7.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 1.8.    | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 1.9.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 1.10.   | digitális feladatmegoldás alapú   | x                                       |         |         |                                        |

#### 4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                        |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.      | Levélírás                                                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                        |
| <b>3.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                          |                                                               |                | x             |                                        |
| <b>4.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               |                | x             |                                        |
| 4.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 4.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                  |                                                               |                | x             |                                        |

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**

**11504-12 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11504-12 azonosító számú Gazdálkodási alaptevékenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása                                                                                              | Gazdasági és jogi alapismeretek |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             |               | Számviteli alapismeretek |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               | Számviteli gyakorlatok                  |                                  |                                  |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------|---------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|
|                                                                                                                                             | Mikrogazdasági alapok           | A fogyasztói magatartás és a kereslet | A vállalat termelői magatartása és a kínálat | A vállalkozások alapítása működése | A gazdasági élet szereplői, a állam feladatai | A nemzetgazdaság ágazai rendszere | A marketing alapjai | Jogi alapismeretek | Tulajdonjog | A kötetmi jog | A számviteli törvény     | A vállalkozás vagyona | A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret | Tárgyi eszközök elszámolása | A vásárolt készletek elszámolása | A jövedelem elszámolása | A saját termelésű készletek elszámolás | Termékértékesítés elszámolása | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok | A tárgyi eszközök nyilvántartása | A vásárolt készletek bizonylatai | Pénzügyi analitika számítógépen |
| FELADATOK                                                                                                                                   |                                 |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában                        | X                               |                                       |                                              | X                                  | X                                             |                                   |                     |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat                                                                         |                                 |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   | X                   |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal                                                                                                   |                                 | X                                     | X                                            | X                                  | X                                             |                                   |                     |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Elkészíti a megrendeléseket                                                                                                                 |                                 | X                                     | X                                            |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             | X             |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Közreműködik a szerződéskötésnél                                                                                                            |                                 |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   |                     | X                  | X           | X             |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Kezeli a reklamációkat                                                                                                                      |                                 |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             | X             |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               |                                         |                                  |                                  |                                 |
| Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit, a nyilvántartások alapján                                                                 |                                 |                                       | X                                            |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             | X                                |                         | X                                      |                               |                                         | X                                |                                  | X                               |
| Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat lát el (bizonylatok kiállítása, ellenőrzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó |                                 |                                       |                                              |                                    |                                               |                                   |                     |                    |             |               |                          |                       |                                                  |                             |                                  |                         |                                        |                               | X                                       | X                                | X                                | X                               |

|                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| bizonylatokról nyilvántartás vezetése)                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészít, kontíroz                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |   |   |   |   |   | X | X | X | X |  |
| Közreműködik a bankszámlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X | X |   | X |   |   |   | X |  |
| Közreműködik a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |   |   |   |   | X |   |   |   |   |  |
| Közreműködik a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X | X | X |   |   |   |   | X | X |   |  |
| Közreműködik a termelési költség elszámolásában                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |   |   |   | X |   |   |   |   |   |  |
| Közreműködik az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |   |   |   |   | X |   |   |   |   |  |
| Közreműködik a jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |   |   | X |   |   |   |   |   |   |  |

|                                                                                                                           |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában                                  |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  | X | X |
| Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást                                                                             |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                         |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
| A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat) | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |

|                                                                                                                                                                                                                                                |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| A gazdasági élet szereplői és kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai                                                                                                                       |  |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság és ágazati rendszere                                                                                                                                                                                                          |  |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság teljesítmény kategóriái és mérések                                                                                                                                                                                            |  |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vállalat helye a nemzetgazdaságban                                                                                                                                                                                                           |  |   |   |   | X | X |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A vállalkozás létesítése, működése és megszűnése                                                                                                                                                                                               |  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény)                                                                                                                                                 |  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A marketing vállalati működése                                                                                                                                                                                                                 |  | X | X |   |   |   | X |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jogi alapismeretek, joghierarchia, szabályzati hierarchia                                                                                                                                                                                      |  |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A polgári jog és a társasági jog alapjai                                                                                                                                                                                                       |  |   |   | X |   |   |   | X | X | X |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adás-vétel, csere, vállalkozás, megbízás, bérlet) ismerete |  |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás                                                                                                                                                      |  |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemzői szerződésfajták                                                                                                                                                             |  |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A számviteli törvény. A beszámoló és a                                                                                                                                                                                                         |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                              |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| könyvviteli kötelezettség                                                                    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A vállalkozás vagyona, a leltár és a mérleg                                                  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret                                             |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Az analitikus nyilvántartások vezetése                                                       |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |   |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági események – beruházás, értékcsökkenés-elszámolása |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása                                                    |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A bérköltség, a bért terhelő adók és járulékok elszámolása                                   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| A munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása               |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások                      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások                                                |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                            |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                 |  |  |   |   | X | X |   | X |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Szakmai kommunikáció                                                                         |  |  | X | X |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                                            |  |  |   | X |   |   |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés                                             |  |  |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |
| Információgyűjtés                                                                            |  |  |   | X |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése                   |  |  | X |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                       |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Precizitás (pontosság)                                                                       |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   | X | X | X | X |

|                                   |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|--|---|---|---|--|--|---|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Megbízhatóság                     |  |   |   | X |  |  |   |   | X |   |  | X |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Felelősségtudat                   |  | X |   | X |  |  |   |   | X | X |  | X |   |  |  |  |  | X |   |   |   |   | X |
| Szervezőképesség                  |  |   |   | X |  |  | X |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK               |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Motiválhatóság                    |  | X | X |   |  |  | X |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  | X |   |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség          |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  | X |   |   |   |   |   |
| Meggyőzőképesség                  |  |   |   |   |  |  | X |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség         |  |   |   |   |  |  | X | X |   | X |  |   |   |  |  |  |  | X |   |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                 |  | X |   | X |  |  | X |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Áttekintő és rendszerező képesség |  |   |   |   |  |  |   |   |   |   |  | X | X |  |  |  |  |   | X | X | X | X | X |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás   |  |   | X | X |  |  |   |   |   | X |  |   |   |  |  |  |  | X |   |   |   |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés    |  |   |   | X |  |  |   |   | X | X |  |   |   |  |  |  |  |   | X | X | X | X | X |

|                                                |                       |                |                          |                     |                                                                                               |                                                                             |                             |                      |                                                               |                                                                             |                                            |                         |
|------------------------------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|
| 11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása | Ügyviteli gyakorlatok |                |                          |                     | Általános statisztika                                                                         |                                                                             |                             |                      | Statisztika gyakorlat                                         |                                                                             |                                            |                         |
|                                                | Tízujjas vakírás      | Szövegformázás | Levelezés és iratkezelés | Üzleti kommunikáció | A statisztika<br>alapgazdasági<br>Az információszűrités<br>legjellemzőbb módszere<br>eszközei | Főátlagok,<br>összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása | Érték-, ár-<br>volumenindex | A grafikus ábrázolás | Az információszűrités<br>legjellemzőbb<br>módszerei, eszközei | Főátlagok,<br>összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása | Érték-, ár-<br>volumenindex<br>alkalmazása | Esettanulmány készítése |

| 11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása                                  | Ügyviteli gyakorlatok |                |                          |                     | Általános statisztika          |                                                           |                                                                             |                             |                      | Statisztika gyakorlat                                        |                                                                             |                                            |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                 | Tízujjas vakírás      | Szövegformázás | Levelezés és iratkezelés | Üzleti kommunikáció | A statisztika<br>alafoglaltjai | Az információsűríté<br>legjellemzőbb módszere<br>eszközei | Főátlagok,<br>összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása | Érték-, ár-<br>volumenindex | A grafikus ábrázolás | Az információsűrítés<br>legjellemzőbb<br>módszerei, eszközei | Főátlagok,<br>összetett<br>intenzitási<br>viszonyszámok<br>összehasonlítása | Érték-, ár-<br>volumenindex<br>alkalmazása | Esettanulmány készítése |
| FELADATOK                                                                       |                       |                |                          |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat |                       |                |                          |                     | X                              | X                                                         | X                                                                           | X                           |                      | X                                                            | X                                                                           | X                                          | x                       |
| Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat   |                       |                | X                        |                     | X                              |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez                              |                       |                | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait                              |                       |                | X                        | X                   |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában                  |                       |                | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Hivatalos okmányokat tölt ki                                                    |                       |                | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
|                                                                                 |                       |                |                          |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)    |                       |                |                          | X                   |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Rendszeres és eseti jelentéseket készít                                         | X                     | X              | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             | X                    |                                                              |                                                                             |                                            | X                       |
| Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri                           |                       |                | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |
| Közreműködik a projektdokumentációk                                             |                       |                | X                        |                     |                                |                                                           |                                                                             |                             |                      |                                                              |                                                                             |                                            |                         |

|                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| kezelésében a projekttervezéstől a pályázati szakaszon keresztül a program lezárásáig                            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez                                                                          |   | X | X |   |   |   |   |   |   | X |   |   | x |
| Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek                                                     |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket     | X | X |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |
| A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja                            |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató, stb.)                                     |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Szöveget, táblázatot szerkeszt                                                                                   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Telefont, faxot, fénymásoló gépet kezel                                                                          |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja                     |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A statisztika alapfogalmai                                                                                       |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek) |   |   |   |   | X | X | X |   |   | X | X |   | X |
| Érték-, ár-, volumenindex                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | X | X |
| Grafikus ábrázolás                                                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | X |
| A levelezés (hagyományos és digitális)                                                                           |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



|                                                                                                  |   |   |   |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|--|--|---|---|---|---|---|
| rendszeresítésének, iktatásának menete, szabályai                                                |   |   |   |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai |   |   | X | X |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái      | X | X | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai                                   |   |   | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A projekt fogalma, a projekttervezés lépései, a projektdokumentumok típusai és tartalma          |   |   | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai           |   | X | X |   | X |  |  |  |   |   |   |   | X |
| A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai              |   |   | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A számítógép billentyűzetének szakszerű használata                                               | X | X | X |   |   |  |  |  |   | X | X | X | X |
| A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató, stb.) kezelése                   |   |   | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |
| A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei                                       |   | X |   |   | X |  |  |  | X |   |   |   | X |
| Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata                     |   |   | X |   |   |  |  |  |   |   |   |   |   |

|                                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai       |   | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szakmai kommunikáció                                                        |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                           |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés                            |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X |
| Információgyűjtés                                                           |   |   |   | X | X | X | X |   | X | X | X | X | X |
| A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződés minták értelmezése |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Precizitás (pontosság)                                                      | X | X | X |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Megbízhatóság                                                               |   |   | X | X | X |   | X | X |   | X | X | X | X |
| Felelősségtudat                                                             |   |   | X | X |   |   |   |   |   | X | X |   | X |
| Szervezőképesség                                                            |   |   | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motiválhatóság                                                              | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Kapcsolatteremtő készség                                                    |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Meggyőzőképesség                                                            |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség                                                   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                                                           |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Áttekintő és rendszerező képesség                                           |   |   |   |   | X |   |   |   |   | X | X | X | X |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                             |   | X | X | X |   |   |   |   |   | X | X | X | X |

|                                |   |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|--------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| Gyakorlatias feladatértelmezés | X |  | X |  |  |  |  |  |  | X | X | X | X |
|--------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|

| 11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása                                                                                                                                                                  | Pénzügyi alapismeretek       |                            |                |                             |                           | Pénzügy gyakorlat |                         |                          | Adózási alapismeretek       |                      |                  | Adózás gyakorlat      |                        |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------|-----------------------|------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                 | Pénzügyi szektor alapvetései | Pénzügyi intézményrendszer | A pénzforgalom | A pénzügyi piac és termékei | Biztosítási alapismeretek | A pénz időértéke  | Értékpapírok értékelése | Valuta, deviza árfolyama | Az államháztartás rendszere | Adózási alapfogalmak | Kiemelt adónemek | Személyi jövedelemadó | Általános forgalmi adó | Helyi adók |
| FELADATOK                                                                                                                                                                                                       |                              |                            |                |                             |                           |                   |                         |                          |                             |                      |                  |                       |                        |            |
| Közreműködik a pénzforgalmi számlanyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket                   | X                            | X                          | X              |                             |                           |                   |                         |                          |                             |                      |                  |                       |                        |            |
| Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatok tartalmát, azok egyenlegeit. Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását |                              |                            | X              |                             |                           |                   |                         |                          |                             |                      |                  |                       |                        |            |
| Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat                                                                                                                                                              |                              |                            | X              |                             |                           |                   |                         | X                        |                             |                      |                  |                       |                        |            |

|                                                                                                                                                                                                                    |  |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában, informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról, nyilvántartja az értékpapírok árfolyamait, hozamait |  |  | X |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezeli és feltölti a bankkártyákat                                                                                                                |  |  | X |   |   | X |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját                                                                       |  |  | X |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat + a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).                                                                                                                         |  |  | X |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Közreműködik a biztosítási termék kiválasztásában                                                                                                                                                                  |  |  |   |   | X |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról                                                                                                                                                                         |  |  |   | X |   |   | X |  |   |   |   |   |   |   |
| Megbízásából értékesített vagy vásárolt kötvényekre, részvényekre és egyéb értékpapírokra vonatkozó nyilvántartásokat vezeti                                                                                       |  |  |   | X |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Adatokat gyűjt a befektetési döntésekhez                                                                                                                                                                           |  |  |   |   |   | X |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Előkészíti az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz                                                                                                                                                               |  |  |   |   |   |   |   |  | X | X | X | X | X | X |
| Vezeti az adó- és vámnyilvántartásokat                                                                                                                                                                             |  |  |   |   |   |   |   |  | X | X | X | X | X |   |

|                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--|---|--|---|---|
| Nyilvántartja a bejövő és kimenő számlák áfa analitikáját                                                                                                                                                                |   |   |   |  |  |   |  |   |  |  | X |  | X | X |
| Közreműködik a helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátásában                                                                                                                                                           |   |   |   |  |  |   |  |   |  |  | X |  |   | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika                                                                                                                                                                                    | X |   |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Jegybank és a monetáris szabályozás                                                                                                                                                                                      |   | X |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Pénzügyi intézményrendszer                                                                                                                                                                                               |   | X |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások                                                                                                                                                            |   | X | X |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), váltóleszámitolás, lízing, faktorálás, forfetírozás} |   | X |   |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| A pénz időértéke                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |  |  | X |  |   |  |  |   |  |   |   |
| A pénzforgalmi számlák fajtái                                                                                                                                                                                            |   |   | X |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok                                                                                                                                  |   |   | X |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél                                                                                                                                                         |   |   | X |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom                                                                                                                                                                |   |   | X |  |  |   |  |   |  |  |   |  |   |   |
| Valuta, deviza, árfolyam                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |  |   |  | X |  |  |   |  |   |   |

|                             |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| Értékpapírok csoportosítása |  |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|

|                                                                                                       |  |  |  |   |   |  |   |  |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|---|--|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok) |  |  |  | X |   |  | X |  |   |   |   |   |   |   |
| Biztosítási szerződés                                                                                 |  |  |  |   | X |  |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Biztosítási ágazatok fajtái                                                                           |  |  |  |   | X |  |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság                                                             |  |  |  |   | X |  |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Biztosítási szerepe, biztosítási ágazatok fajtái                                                      |  |  |  |   | X |  |   |  |   |   |   |   |   |   |
| Az államháztartás rendszere                                                                           |  |  |  |   |   |  |   |  | X |   |   |   |   |   |
| Adózási alapfogalmak                                                                                  |  |  |  |   |   |  |   |  |   | X |   |   |   |   |
| A személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek)                                                |  |  |  |   |   |  |   |  |   |   | X | X |   |   |
| Az általános forgalmi adó                                                                             |  |  |  |   |   |  |   |  |   |   | X |   | X |   |
| Helyi adók fajtái                                                                                     |  |  |  |   |   |  |   |  |   |   | X |   |   | X |

#### SZAKMAI KÉSZSÉGEK

|                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szakmai kommunikáció                         |   | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása            |   | X | X | X | X |   |   | X | X |   | X | X | X | X |

|                                                  |  |   |   |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés |  |   |   |   |  | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| Információgyűjtés                                |  | X | X | X |  |   | X | X |  |  |  |  |  |  |
| A projektdokumentumok,                           |  | X | X |   |  |   |   |   |  |  |  |  |  |  |

|                                                     |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                              |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| Precizitás (pontosság)                              |  |   |   |   |   | X | X | X |  |   |   | X | X | X |
| Megbízhatóság                                       |  | X | X |   |   |   |   | X |  |   |   | X | X | X |
| Felelősségtudat                                     |  |   |   |   |   | X | X |   |  | X |   |   |   |   |
| Szervezőképesség                                    |  | X | X |   |   |   |   |   |  | X |   |   |   |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                 |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| Motiválhatóság                                      |  |   |   |   |   | X | X | X |  |   |   | X | X | X |
| Kapcsolatteremtő készség                            |  |   |   |   | X |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| Meggyőzőképesség                                    |  | X | X |   | X | X | X | X |  |   |   |   |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség                           |  | X | X |   | X |   |   |   |  | X |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                 |  |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                                   |  | X | X | X | X | X | X | X |  | X |   |   |   |   |
| Áttekintő és rendszerező képesség                   |  |   |   |   |   |   |   |   |  | X | X |   |   |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                     |  |   |   |   |   | X | X | X |  |   |   | X | X | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                      |  | X | X |   | X | X | X | X |  | X | X | X | X | X |

## **5. Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy**

**198 óra/198óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **5.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.

### **5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy

**Témakör: Üzleti kommunikáció**

Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján

### **5.3. Témakörök**

#### **5.3.1. Mikrogazdasági alapok**

**10 óra/10 óra**

Gazdasági alapfogalmak

Termelési tényezők

Gazdasági körforgás

#### **5.3.2. A fogyasztói magatartás és a kereslet**

**18 óra/18 óra**

Piaci alapfogalmak, szereplők, piaci mechanizmus

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet

#### **5.3.3. A vállalat termelői magatartása és a kínálat**

**20 óra/20 óra**

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái

A termelés technikai, gazdasági összefüggései

A termelés költségei, a költségfüggvények

A piac formái és a kínálat

A piacsabályozás

Gazdálkodás, gazdaságosság

Költség, kiadás, ráfordítás bevétele fogalma

A fedezeti összeg

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

#### **5.3.4. A vállalkozások alapítása, működése**

**24 óra/24 óra**



A vállalkozásokról általában, a kis- és középvállalkozások jellemzője  
 Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése  
 A társas vállalkozások formái, sajátosságai  
 A társas vállalkozások alapítása, működése  
 A társas vállalkozások megszűnése  
 Csődeljárás, felszámolási eljárás  
 Cégnyilvántartás  
 A vállalkozás szervezete  
 A vezetés fogalma, vezetési szintek  
 A vezetői tulajdonságok, vezetők feladatai  
 A vezetés és irányítás információ bázisa  
 A controlling tevékenység szerepe

### **5.3.5. .A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai**

**22 óra/22óra**

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok.  
 A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői  
 A makrogazdaság piacai  
 Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe  
 Monetáris és fiskális politika  
 Az államháztartás rendszere  
 A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai

### **5.3.6. A nemzetgazdaság ágazati rendszere**

**28 óra/28 óra**

A nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere  
 A gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjai (vállalat, háztartás, állam, stb.)  
 A termelés tényezői (föld, munka, tőke, vállalkozás, információ) és kölcsönhatásuk  
 A tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok  
 Nemzetgazdasági ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok, a nemzetgazdaság teljesítménycategóriái és mérések  
 A bruttó kibocsátás, a bruttó és nettó hazai termék  
 A bruttó és nettó nemzeti jövedelem nominál- és reálértéke  
 A gazdasági növekedés, a nemzeti vagyon fogalma, részei

### **5.3.7. A marketing alapjai**

**16 óra/16 óra**

Marketing alapfogalmak  
 A marketing szerepe a vállalkozásban  
 Piackutatás  
 Marketingmix  
 Marketingstratégia  
 A reklámtevékenység jogi eszközei

### 5.3.8. Jogi alapismeretek

20 óra/20 óra

A jog lényege, fogalma, funkciói

A jogforrás és jogforrási hierarchiája

A jogviszony

A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége

A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása

A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás

### 5.3.9. Tulajdonjog

12 óra/12 óra

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok

A birtoklás és birtokvédelem

A használat és hasznok szedése

A rendelkezés joga

A tulajdonjog korlátozásai

Eredeti és származékos tulajdonszerzés

### 5.3.10. A kötelmi jog

28 óra/ 28óra

Szerződések fogalma, fajtái

A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés

A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése

A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése

A szerződés megerősítése, biztosítékadás (foglalók, kötbér, kezesség)

A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás

## 5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem, taniroda*

## 5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

### 5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |

### 5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |                                                               | x              | x             |                                                                              |
| 1.1.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Tesztfeladat megoldása                                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | x                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 5.3.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással               |                                                               | x              |               |                                                                              |

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően szóbeli és írásbeli formában történik.*

*A szóbeli számonkérést a tanév során folyamatosan célszerű alkalmazni az alapfogalmak, az alapösszefüggések önálló, szakszerű, szabatos megfogalmazásával.*

*Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, igaz-hamis állításokat, alapfogalmak rövid meghatározását, rendszerezéseket és a témakörökhöz kapcsolódó egyszerű számításokat.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 90 - 100% | <i>jeles</i>     |
| 80 - 89%  | <i>jó</i>        |
| 65 - 79%  | <i>közepes</i>   |
| 50 - 64%  | <i>elégséges</i> |
| 0 - 49%   | <i>elégtelen</i> |

## **6. Ügyviteli gyakorlatok tantárgy**

**216 óra/216 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **6.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- megismerjék a projekttervezés lépésein keresztül a projektdokumentumok típusait és tartalmát
- megismerjék az üzleti élet etikáját, elsajátítsák az üzletfelekkel való kommunikációs szabályokat az üzleti tárgyalások és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás vonatkozásában

### **6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és gazdasági és jogi ismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### **6.3. Témakörök**

#### **6.3.1. Tízujjas vakírás**

**90 óra/90 óra**

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

#### **6.3.2. Szövegformázás**

**18 óra/18 óra**

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai

Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

### **6.3.3. Levelezés és iratkezelés**

**72 óra/72 óra**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése  
Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai

Az irattározás kellékei, eszközei

Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

### **6.3.4. Üzleti kommunikáció**

**36 óra/36 óra**

Az emberi kommunikáció alapvető felfogásai és általános modellje

Magatartás és önismeret: célhierarchia, életszervezés, a céltól a tettig, az önismeret és emberismeret, az image kialakítása

Hatékony kommunikáció: a verbális és nem verbális kommunikációs csatorna

Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák

Üzleti protokoll szabályai

A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján

## **6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az 1-2. témakör számítógépteremben, a 3. témakör számítógépteremben, vagy tanirodában, a 4. témakör tanteremben, a szerződéskötés gyakorlata taniroda, vagy számítógépterem

## **6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### **6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

*Az 1-3 témakörhöz:*

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         | -                                                                            |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         | -                                                                            |

*A 4 témakörhöz:*

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.3.    | vita                              |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.5.    | projekt                           |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.6.    | szimuláció                        |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.7.    | szerepjáték                       |                                         | X       |         | -                                                                            |
| 1.8.    | házi feladat                      |                                         | X       |         | -                                                                            |

**6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám   | Tanulói tevékenységforma                   | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                            | Egyéni                                                        | Csoport | Osztály |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b> |                                                               |         |         |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása        | X                                                             |         |         | -                                                                            |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal                 |                                                               | X       |         | -                                                                            |

|      |                                        |   |   |  |   |
|------|----------------------------------------|---|---|--|---|
|      | vezetett feldolgozása                  |   |   |  |   |
| 1.3. | Információk rendszerezése önálló       |   | X |  | - |
| 1.4. | Leírás készítése                       |   | X |  | - |
| 1.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X |   |  | - |

### 6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tízujjas vakírás értékelése a gépírásoktatás sajátos szabályai szerint történik.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 7. Általános statisztika tantárgy

68 óra/72 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A Statisztikai alapok tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi i. alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. A statisztikai alapfogalmai

4óra/4 óra

A statisztika fogalma, ágai

A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői

A statisztikai ismérv és fajtái

A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása

Az információk forrásai, az információszerzés eszközei

A statisztikai törvény

### **7.3.2. Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei** 28 óra/30 óra

A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai

A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai

A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei

- dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései
- megoszlási, koordinációs viszonyszám és összefüggései
- intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések
- a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám
- intenzitási viszonyszám dinamikájának vizsgálata,

A középértékek fogalma, fajtái, számítása

Helyzeti középértékek: módusz és medián

Számított középértékek

- a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel  
számtani átlag  
harmonikus átlag  
négyzetes átlag
- idősorok elemzése középértékekkel  
kronologikus átlag  
mértani átlag
- a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói

### **7.3.3. Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása**

18 óra/18 óra

A standardizálás módszere

Standardizálás különbségfelbontással

Főátlagok eltérése

Részátlagok hatása

Összetételhatás

Összefüggés az eltérések között

Az indexek számítása a standardizálás alapján

Főátlag index

Részátlag index

Összetételhatás indexe

Összefüggések az indexek között

### **7.3.4. Az érték-, ár- és volumenindex**

14 óra/16 óra

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők

Az értékindex számítása és értelmezése



Az árindex számítása és értelmezése

A volumenindex számítása és értelmezése

Összefüggés az indexek között

Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük

#### 7.3.5. A grafikus ábrázolás

4 óra/4 óra

Grafikus ábrázolás eszközei

Grafikus ábrák készítése

Az ábrázolás alkalmazási területei

#### 7.4. A képzés javasolt (ajánlás)

*Tanterem*

#### 7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.6.    | házi feladat                      |                                         |         | X       |                                                                              |

##### 7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.3.     | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      |                                                               |                | x             |                                                                              |

|      |                                                                    |   |   |   |  |
|------|--------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                         |   |   | x |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása                    |   | x | x |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                                   |   |   | x |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése                      |   | x | x |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási gyakorlatok<br/>tevékenységek, feladatok</b> |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                                         |   | x |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                        | x |   |   |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                                             | x |   |   |  |
| 4.   | <b>Komplex információk körében</b>                                 |   |   |   |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése                                               | x |   |   |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                                 |   | x |   |  |
| 4.3. | Utólagos szóbeli beszámoló                                         | x |   |   |  |

## 7.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. Elméleti ismereteket és számítási feladatokat a fenti feladattípus között szerepeljenek. A feladatalkotó típusoknál az igényes szakmai megfogalmazásra törekedünk.*

*A tanulók munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 8. Statisztika gyakorlat tantárgy

68 óra/72 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 8.1. A tantárgy tanításának célja

A statisztikai gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.

## **8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A statisztika gyakorlat tantárgy a matematika tantárgyon túl szorosan kapcsolódik az informatikában megtanult kompetenciák alkalmazásához. Az általános statisztika előző tanévben elsajátított elméleti ismereteire is épül, mert azok alkalmazása számítógépes programokkal a gyakorlatban történő felhasználása.

## **8.3. Témakörök**

### **8.3.1. Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei** 32 óra/32 óra

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a statisztikai függvények használatát a viszonyszámok és a középértékek gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

### **8.3.2. Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása**

**14 óra/16 óra**

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az adott témakör gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

### **8.3.3. Az érték-, ár- és volumenindex**

**14 óra/16 óra**

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az indexszámítás gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

### **8.3.4. Esettanulmány készítése**

**8 óra/8 óra**

Esettanulmány készítése megadott témában a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával a számítógépes programok használatával

## **8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem

## 8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

### 8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.6.    | projekt                           | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.7.    | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.8.    | szimuláció                        | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.9.    | házi feladat                      |                                         | x       | x       |                                                                              |

### 8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 |                                                               | x              |               |                                                                              |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               |   |   |  |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x | x |  |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x |  |  |
| 4.   | <b>Komplex információk körében</b>                   |   |   |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése                                 | x |   |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x |   |  |  |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x |  |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x |  |  |
| 4.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x |  |  |
| 5.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                 |   |   |  |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |  |  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |  |  |
| 5.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |  |  |

## 8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók értékelése írásos gyakorlati feladatok (feleletválasztó és feladatalkotó) és számítógépen a statisztikai függvények alkalmazása és grafikus ábrázolás alapján történik. A tanulók a statisztikai módszerek számítógépes alkalmazásánál is értékeljék a kapott adatokat, vonjanak le következtetéseket és adjanak egyszerű elemzéseket. Az esettanulmány komplex értékelésre ad lehetőséget, a megtanult statisztikai módszerek alkalmazását méri.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 9. Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**136 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a

mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

## **9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

## **9.3. Témakörök**

### **9.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései**

**4 óra/4 óra**

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói

A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

### **9.3.2. Pénzügyi intézményrendszer**

**34 óra/34 óra**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámlítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Semleges bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

A nemzetközi pénzügyi intézmények

### **9.3.3. A pénzforgalom tantárgy**

**34 óra/34 óra**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

### A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, **formai és tartalmi követelményei**

Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés

A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai

Fizetési műveletek jóváhagyása

Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás)

Fizetési módok

fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)

fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról

fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás  
készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolításának helye

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

### **9.3.4. A pénzügyi piac és termékei**

**54 óra/60 óra**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái

vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

a részvény fogalma, jellemzői

a részvények szerepe a gazdaságban

a részvények fajtái és jellemzői

a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

váltóműveletek

az állampapírok

az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata

az állampapírok fajtái és jellemzői

a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

### 9.3.5. Biztosítási alapismeretek

10 óra/12 óra

Biztosítási alapfogalmak

A biztosítás szerepe, jelentősége

A biztosítás módszere

Biztosítási ágazatok rendszerei

Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság

### 9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.4.    | vita                              | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szemléltetés                      |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.6.    | projekt                           | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.7.    | házi feladat                      | X                                       | X       | x       |                                                                              |

#### 9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| 1.3.     | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.4.     | Hallott szöveg feldolgozása                      |                                                               | X              | X             |                                                                              |



|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
|      | jegyzeteléssel                                     |   |   |   |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    |   | X | X |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                   | X |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | X | X | X |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                         | X | X |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | X |   |   |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                             | X |   |   |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | X |   |   |  |
| 2.5. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |   | X |   |  |
| 2.6. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | X |   |   |  |

### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. Elméleti ismereteket és számítási feladatokat a fenti feladattípus között szerepeljenek.*

*Az értékelés során a szóbeli számonkérés formái is szerepeljenek. Törekedni kell az igényes szakmai megfogalmazásra.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 10. Pénzügy gyakorlat tantárgy

32 óra/36 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 10.1. A tantárgy tanításának célja

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír

árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

## 10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör:** Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámtólás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör:** A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör:** A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: teljes tartalma

## 10.3. Témakörök

### 10.3.1. A pénz időértéke

10 óra/11 óra

A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### 10.3.2. Értékpapírok értékelése

18 óra/20óra

A kötvény értékelése:

A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

## A részvények várható hozamának számítása

### 10.3.3. Valuta, deviza-árfolyama

4 óra/5 óra

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

### 10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem, taniroda*

### 10.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | szimuláció                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.6.    | házi feladat                      | X                                       | X       |         |                                                                              |

#### 10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Információk önálló rendszerezése                   | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                         | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű                    |                                                               | X              |               |                                                                              |

|      |                                        |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------|---|---|--|--|
|      | kérdésekre                             |   |   |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                 |   | X |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel | X |   |  |  |

### 10.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. A számítási feladatok tartalmazzanak egyszerűbb döntéseket és elemzést.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 11. Adózási alapismeretek tantárgy

32 óra/54 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 11.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

### 11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének

Az államháztartás rendszere

A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei

### 11.3. Témakörök

#### 11.3.1. Az államháztartás rendszere

3 óra/5 óra

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés

#### 11.3.2. Adózási alapfogalmak

5 óra/7 óra

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

#### 11.3.3. Kiemelt adónemek

24 óra/42 óra

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparűzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

#### 11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem

#### 11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.4.    | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.6.    | szemléltetés                      |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.7.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.11.   | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

##### 11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             | X              | X             |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| 2.4.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                   |                                                               | X              |               |                                                                              |

### 11.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. Az értékelés során a szóbeli számonkérés formái is szerepeljenek. Elméleti ismereteket és számítási feladatokat a fenti feladattípus között szerepeljenek. Törekedni kell az igényes szakmai megfogalmazásra.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 12. Az Adózás gyakorlata tantárgy

32 óra/36 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 12.1. A tantárgytanításának célja

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

### 12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

### 12.3. Témakörök

#### 12.3.1. Személyi jövedelemadó

12 óra/16 óra

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Adóbevallás készítése alapadatokkal

#### 12.3.2. Általános forgalmi adó

12 óra/14 óra

Az adó mértéke az adóalap után, valamint ha az a fizetendő adót is tartalmazza

Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások

Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása

A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa

A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)

A fizetendő adó megállapítása

Számla, nyugta kitöltése

### 12.3.3. Helyi adók

8 óra/6 óra

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával

Vagyoni típusú adó

Kommunális adó

Helyi iparüzési adó

### 12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, szaktanterem

### 12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

#### 12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 1.2.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett | X                                                             | X              |               |                                                                              |



|      |                                                             |   |   |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|      | feldolgozása                                                |   |   |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |   | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |   | X |  |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X | X |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                            | X | X |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X | X |  |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |   |   |  |  |
| 2.1. | Tesztfeladat megoldása                                      | X |   |  |  |

## 12.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. A feleletalkotó feladatok között konkrét adó- és előlegszámítási esettanulmány-feladatokat kérjünk számon adónemenként.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 13. Számviteli alapismeretek tantárgy

**136 óra/ 162 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 13.1. A tantárgy tanításának célja

Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

### 13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Gazdasági és jogi alapismeretektantárgy

**Témakör:** A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

**Témakör:** Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör:** A pénzforgalom

Tartalmak: teljes tartalma

### 13.3. Témakörök

#### 13.3.1. A számviteli törvény

16óra/20 óra

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás)

A számviteli törvény fejezetei

A számviteli alapelvek

A vállalkozások számviteli politikája

A számviteli bizonylatok

A beszámoló szerepe, a beszámoló részei

A beszámolók formái

Beszámolás és könyvvizetés

#### 13.3.2. A vállalkozás vagyona

20 óra/24 óra

A leltár fogalma, fajtái.

A mérleg fogalma, jellemzői, fajtái

A mérlegfőcsoportok tartalma, definíciója

Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma

Az eredménykimutatás fogalma, jellemzői és változatai

Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma

Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)

.

#### 13.3.3. A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret

16 óra/ 20óra

A könyvviteli számlák

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

A vállalati számlarend tartalma

A számlák nyitása

Idősoros és számlasoros könyvelés

Költség- és eredmény számlák

A bizonylatok fogalma, a bizonylati rendszer

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

#### **13.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása**

**20óra/24óra**

Tárgyi eszközök csoportosítása.

Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása

Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása

Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása

Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

#### **13.3.5. A vásárolt készletek elszámolása**

**24 óra/28 óra**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

A vásárolt készletek bekerülési értéke

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése

Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása

A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése  
tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése

Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

#### **13.3.6. A jövedelem elszámolás**

**16óra/18óra**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei

A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése

A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai

A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)

Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok

A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **13.3.7. A saját termelésű készletek elszámolása**

**14 óra/16óra**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

A saját termelésű készletek értékelése  
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása  
A közvetlen önköltség számítása  
Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)  
A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása

### 13.3.8. Termékértékesítés elszámolása

10 óra/12óra

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése  
A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
A saját termelésű készletek állományváltozása

### 13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem, tanterem

### 13.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                                                              |
| 1.2.    | önálló példamegoldás              | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.3.    | csoportos példamegoldás           |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.4.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |

#### 13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.2.     | Információk önálló rendszerezése                 | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.     | Információk feladattal vezetett                  | x                                                             | x              |               |                                                                              |

|      |                                                    |                 |  |   |  |
|------|----------------------------------------------------|-----------------|--|---|--|
|      | rendszerezése                                      |                 |  |   |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> | <b>gyakorló</b> |  |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                         |                 |  | x |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                             | x               |  |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás felkészüléssel                    | egyéni          |  | x |  |

### 13.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően írásbeli formában történjék.*

*Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, alapfogalmak rövid meghatározását, rendszerezéseket és a témakörökhöz kapcsolódó szakmai számítás, könyvelés (idősoros, számlasoros), beszámoló készítést.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*Az értékelésnél csak a szabályos munka fogadható el. Szabálytalan javítás, hiányos naplóvezetés, rendetlen munkavégzés pontlevonást von maga után.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 14. Számvitel gyakorlat tantárgy

32 óra/36 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok

Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: könyvelési tételek szerkesztése, analitikus nyilvántartás

Témakör: Vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

#### **14.3. Témakörök**

##### **14.3.1. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

**8 óra/9óra**

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)

##### **14.3.2. A tárgyi eszközök nyilvántartása**

**8 óra/9óra**

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása

Tárgyi eszköz analitika készítése

##### **14.3.3. A vásárolt készletek bizonylatai**

**8 óra/9óra**

Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat.

Készletnyilvántartó lap

Szállítólevél

Számla

Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)

##### **14.3.4. Pénzügyi analitika számítógépen**

**8 óra/9óra**

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása)

#### **14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanroda, számítógépterem

#### **14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói**

## tevékenységformák (ajánlás)

### 14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szimuláció                        | x                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.5.    | gazdasági események bemutatása    |                                         | X       |         |                                                                              |

### 14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                    | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>         |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x                                                             | x              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |                                                               | x              |               |                                                                              |
| 2.2.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |                                                               | x              |               |                                                                              |

## 14.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: Az értékelésnél csak a szabályos munka fogadható el. Szabálytalan javítás, hiányos bizonylatkitöltés, rendetlen munkavégzés pontlevonást von maga után.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 90 - 100% | <i>jeles</i>     |
| 80 - 89%  | <i>jó</i>        |
| 65 - 79%  | <i>közepes</i>   |
| 50 - 64%  | <i>elégleges</i> |
| 0 - 49%   | <i>elégtelen</i> |



**A**  
**10147-12 azonosító számú**  
**Gazdálkodási feladatok ellátása**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

**A 10147-12 azonosító számú, Gazdálkodási feladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                                                                              | Gazdálkodási ismeretek              |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                       | Gazdálkodás befektetett eszközökkel | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer | Munkaerő és bér gazdálkodás | Gazdálkodás, gazdaságosság | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája | A vállalkozás válsága |
| <b>FELADOK</b>                                                                                                        |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                               | X                                   | X                                        |                             | X                          |                                                   |                       |
| Ellátja a bér és létszám gazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                       |                                     |                                          | X                           |                            |                                                   |                       |
| Részt vesz a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában | X                                   | X                                        | X                           | X                          |                                                   |                       |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                              |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| A befektetett eszközökkel való gazdálkodás                                                                            | X                                   |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer                                                                            |                                     | X                                        |                             |                            |                                                   |                       |
| A munkaerő, mint emberi erőforrás                                                                                     |                                     |                                          | X                           |                            |                                                   |                       |
| Bérlétszám, bérrendszerek                                                                                             |                                     |                                          | X                           |                            |                                                   |                       |
| Gazdálkodás és gazdaságosság                                                                                          |                                     |                                          |                             | X                          |                                                   |                       |
| A vállalkozás vezetése és szervezete                                                                                  |                                     |                                          |                             |                            | X                                                 |                       |
| A vállalkozás stratégiája                                                                                             |                                     |                                          |                             |                            | X                                                 |                       |
| A vállalkozás válsága                                                                                                 |                                     |                                          |                             |                            |                                                   | X                     |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                              |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                     |                                     |                                          |                             |                            | X                                                 | X                     |
| Szakmai kommunikáció                                                                                                  |                                     |                                          |                             | X                          |                                                   |                       |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                                                                     |                                     |                                          | X                           |                            | X                                                 | X                     |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                                                                      | X                                   |                                          |                             | X                          |                                                   |                       |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                         |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Döntésképeség                                                                                                         | X                                   | X                                        | X                           | X                          |                                                   |                       |
| Megbízhatóság                                                                                                         |                                     |                                          |                             | X                          |                                                   | X                     |
| Felelősségtudat                                                                                                       |                                     |                                          |                             | X                          | X                                                 | X                     |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Kapcsolatteremtő képesség                                                                                             |                                     |                                          |                             |                            | X                                                 |                       |
| Meggyőzőképesség                                                                                                      | X                                   | X                                        | X                           |                            |                                                   |                       |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                             |                                     |                                          |                             | X                          |                                                   | X                     |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                                     |                                          |                             |                            |                                                   |                       |
| Logikus gondolkodás                                                                                                   | X                                   | X                                        | X                           | X                          | X                                                 |                       |
| Problémamegoldás                                                                                                      | X                                   | X                                        | X                           | X                          |                                                   | X                     |
| Hibaelhárítás                                                                                                         |                                     |                                          |                             |                            |                                                   | X                     |

**15.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő- és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.

**15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: Mikrogazdasági alapok

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei

**15.3. Témakörök****15.3.1. Gazdálkodás a befektetett eszközökkel****18 óra**

Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál

A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása

A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe

A beruházás szerepe a vállalkozásnál

A beruházások gazdaságossági vizsgálata

A beruházás folyamata

**15.3.2. Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer****22 óra**

A vállalkozási logisztika lényege és szerepe

A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai

A logisztikai rendszer szerkezete

A logisztika stratégiai kérdései

A logisztikai rendszer működése

A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)  
A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák  
A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség,)

#### **15.3.3. Munkaerő és bérgazdálkodás**

**26 óra**

A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai  
A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)  
Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, munkaszerződés)  
Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer  
A kereseti arányok kialakítása  
A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere  
A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere

#### **15.3.4. Gazdálkodás, gazdaságosság**

**16 óra**

A vállalkozás eszközei és ráfordítások  
Az árbevétel és a jövedelem  
A jövedelem és jövedelmezőség  
Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont  
Az eredményesség javításának főbb útjai  
A vállalkozás vagyoni helyzete  
A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei  
A befektetés és finanszírozás összefüggése  
A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai

#### **15.3.5. A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája**

**16 óra**

A vezetés lényege és funkciói  
A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete  
A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál  
A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata  
A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása  
Az üzleti terv felépítése és tartalma

#### **15.3.6. A vállalkozás válsága**

**14 óra**

A vállalati válság lényege, kialakulásának okai  
A vállalati válság szakaszai és típusai  
A vállalati válság leküzdése  
Válságkezelő stratégiák  
A csődeljárás  
A felszámolási eljárás

A végelszámolás

**15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

*Tanterem, taniroda*

**15.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.3.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.5.    | gazdasági szituációk elemzése     | X                                       | X       |         |                                                                              |

**15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.4.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X                                                             |                |               |                                                                              |

| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|--|--|
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | X |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | X |  |  |

### 15.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően szóbeli és írásbeli formában történjék.*

*A szóbeli számonkérést a tanév során folyamatosan célszerű alkalmazni az alapfogalmak, az alapösszefüggések önálló, szakszerű, szabatos megfogalmazásával.*

*Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, igaz–hamis állításokat, alapfogalmak rövid meghatározását, rendszerezéseket és a témakörökhöz kapcsolódó egyszerű számításokat.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

**A**  
**11505-12 azonosító számú**  
**Könyvelés számítógépen**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

**A 11505-12 azonosító számú, Könyvelés számítógépen megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11505-12 Könyvelés számítógépen                                                                                                               | Könyvelés számítógépen            |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                                               | Szoftverjog és etika, adatvédelem | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények | Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer | Tárgyieszköz-nyilvántartó program | Készletnyilvántartó program | Bérelszámoló program alkalmazása | Integrált vállalati rendszerek |
| FELADATOK <sub>r</sub>                                                                                                                        |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Főkönyvi könyvelési rendszer segítségével rögzítési munkákat végez, információkat szolgáltat archivál                                         |                                   |                                                     | X                                           |                                   |                             |                                  |                                |
| Analitikus készletnyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, nyilvántartásokat vezet, feladásokat és listákat készít         |                                   |                                                     |                                             |                                   | X                           |                                  |                                |
| Analitikus tárgyieszköz-nyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, egyedi nyilvántartást vezet, feladásokat, listákat készít |                                   |                                                     |                                             | X                                 |                             |                                  |                                |
| Bérelszámoló program segítségével munkavállalót nyilvántartásba vesz, bérszámfejtést végez, bérfizetési jegyzéket, bérkartont készít          |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             | X                                |                                |
| Adatokat szolgáltat a vállalkozási tevékenység elemzéséhez                                                                                    |                                   |                                                     | X                                           | X                                 | X                           | X                                | X                              |
| Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek                                                                                  |                                   |                                                     | X                                           |                                   |                             | X                                | X                              |
| Dokumentumokat, egyszerű táblázatos elrendezéseket, adatállományból jelentést készít                                                          |                                   |                                                     | X                                           | X                                 | X                           | X                                | X                              |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                             |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Szoftverjog és etika, adatvédelem                                                                                                             | X                                 |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok                                                                   |                                   | X                                                   |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Főkönyvi és folyószámla könyvelő program                                                                                                      |                                   |                                                     | X                                           |                                   |                             |                                  |                                |
| Készletnyilvántartó program                                                                                                                   |                                   |                                                     |                                             |                                   | X                           |                                  |                                |
| Tárgyieszköz-nyilvántartóprogram                                                                                                              |                                   |                                                     |                                             | X                                 |                             |                                  |                                |
| Integrált vállalati rendszer                                                                                                                  |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  | X                              |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                             |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Szakmai szoftverek használata                                                                                                                 |                                   | X                                                   |                                             |                                   |                             |                                  | X                              |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                                                  | X                                 | X                                                   |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| Szövegszerkesztés                                                                                                                             |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  | X                              |
| Táblázatkezelés                                                                                                                               |                                   |                                                     | X                                           | X                                 | X                           | X                                |                                |
| Jogszabály alkalmazás készsége                                                                                                                | X                                 |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                        |                                   |                                                     |                                             |                                   |                             |                                  |                                |



|                                 |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| Önállóság                       |   |   | X | X | X | X | X |
| Felelősségtudat                 | X |   |   |   |   |   |   |
| Precizitás                      |   |   | X | X | X | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK             |   |   |   |   |   |   |   |
| Határozottság                   |   |   | X | X | X | X |   |
| Kommunikációs rugalmasság       |   | X |   |   |   |   | X |
| Kapcsolatteremtő képesség       |   | X |   |   |   |   | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |   |   |   |   |   |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás |   |   | X | X | X | X | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés  |   |   | X | X | X | X | X |
| Rendszerező képesség            |   |   | X | X | X | X | X |
| Emlékező képesség               |   |   | X | X | X | X | X |

## 16. Könyvelés számítógépen gyakorlat

128 óra

### 16.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámloló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.

### 16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköréhez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

**Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma**

Adózási alapismeretek tantárgy

**Témakör: Akiemelt adónemek**

Tartalmak: a teljes tartalma

### 16.3. Témakörök

#### 16.3.1. Szoftverjog és etika, adatvédelem

6 óra

A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai

Az adatok felhasználási korlátai

Adatvédelem, személyes adatok védelme

A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem

Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai

#### 16.3.2. A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények 6 óra

Információs piramis

A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása  
A feldolgozásból származó információ fontossága  
A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői  
A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai  
A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése

**16.3.3. Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer 36 óra**

A törzsadatok felvitele  
A programok beállítása, paraméterezése  
A rendszer feladási kapcsolatai  
Nyitás-zárási műveletek  
Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások)  
Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája)  
Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben

**16.3.4. Tárgyieszköz-nyilvántartó program 18 óra**

Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai  
Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása  
Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése  
Amortizáció elszámolása  
A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)  
Lekérdezések (karton, leltár lista)  
Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből

**16.3.5. Készletnyilvántartó program 18 óra**

A készletnyilvántartás sajátosságai  
A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása  
Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)  
A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése  
Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)  
Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből

**16.3.6. Bérelszámoló program alkalmazása 18 óra**

A bérszámfejtő rendszer sajátosságai  
Törzsadatok felvitele  
A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése  
Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése  
Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás)  
Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből

**16.3.7. Integrált vállalati rendszerek****26 óra**

A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai

A felhasználók és jogosultságok

A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele

A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása

A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése

Listák, lekérdezések a rendszerből

Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben

**16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, számítógépterem

**16.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****16.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                                                              |
| 1.4.    | szimulált gazdasági események     | x                                       | x       |         |                                                                              |
| 1.5.    | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                                              |
| 1.6.    | összefüggő gyakorlati feladat     | x                                       |         |         |                                                                              |

**16.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.2.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | x                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.     | Olvasott szöveg feladattal vezetett | x                                                             | x              |               |                                                                              |

|           |                                                    |   |   |  |  |
|-----------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
|           | feldolgozása                                       |   |   |  |  |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                   | x |   |  |  |
| 1.5.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | x |   |  |  |
| <b>2.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 2.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | x | x |  |  |
| 2.2.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |

#### 16.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: Az értékelés témakörönként, gyakorlati feladatok megoldásával történik az első két témakör kivételével. Általában a teljesítmény elégségesnek fogadható el, ha a tanuló az aktuális programcsomag esetén ismeri a rendszer logikáját és annak a szakmai tartalomhoz való kapcsolatát.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

**A**

**10149-12 azonosító számú**

**Könyvvezetés és beszámolókészítés feladatai  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 10149-12 azonosító számú, Könyvvizetés és beszámolókészítés feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 10149-12 Könyvvizetés és beszámolókészítés                                                                      | Számvitel                               |                                               |                                                |                                  |                     |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                 | A számviteli törvény, az éves beszámoló | A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások | Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások | A vásárolt készletek elszámolása | Jövedelemelszámolás | Költségekkel kapcsolatos elszámolások | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások | A zárás, éves beszámoló |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
| A bizonylatokat előkészíti a könyveléshez                                                                       |                                         | X                                             | X                                              | X                                | X                   | X                                     | X                                                     | X                                                      | X                                           |                         |
| Könyveli az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                       |                                         |                                               | X                                              |                                  |                     |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
| Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket                            |                                         |                                               |                                                | X                                |                     |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
| Könyveli a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                       |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       | X                                                     |                                                        |                                             |                         |
| Könyveli a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket                |                                         |                                               |                                                |                                  | X                   |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
| Elszámolja az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                      |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       | X                                                     |                                                        |                                             |                         |
| A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolja                         |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       |                                                       | X                                                      |                                             |                         |
| Elszámolja a hitel- (kölcsön) felvételekkel, -törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       |                                                       | X                                                      |                                             |                         |
| Vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait                                     |                                         |                                               | X                                              |                                  |                     |                                       |                                                       |                                                        |                                             |                         |
| Vezeti a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok analitikus nyilvántartásait                           |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       |                                                       | X                                                      |                                             |                         |
| Vezeti a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait                                    |                                         |                                               |                                                |                                  |                     |                                       | X                                                     |                                                        |                                             |                         |

|                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vezeti a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat                |   |   |   |   | X |   |   |   |   |   |
| Vezeti a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat                      |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |
| Vezeti a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait                  |   |   |   |   |   |   | X |   | X |   |
| Vezeti az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait                            |   |   |   |   |   |   |   | X |   |   |
| Költségeket számol el a költségnemenkénti elszámolás módszerével                       |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |
| Gazdasági események hatását könyveli a költség- és ráfordításszámlákon                 |   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |
| Önköltségszámítási szabályzat alapján kalkulációkat készít                             |   |   |   |   |   | X |   |   |   |   |
| Általános forgalmi adóval és személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végez |   |   |   |   | X |   | X |   |   |   |
| Zárlati munkálatokat végez                                                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Közreműködik a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat                                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében                                   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A számviteli törvény                                                                   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások                                          |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |

|                                                                                      |  |  |   |   |   |   |   |   |   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|---|--|
| Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások                                    |  |  | X |   |   |   |   |   |   |  |
| A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása                                  |  |  |   | X |   |   |   |   |   |  |
| Jövedelemelszámolás                                                                  |  |  |   |   | X |   |   |   |   |  |
| Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                               |  |  |   |   |   |   |   | X |   |  |
| A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                        |  |  |   |   |   |   |   |   | X |  |
| Az aktív és passzív időbeli elhatárolások                                            |  |  |   |   |   |   |   | X |   |  |
| A költségekkel kapcsolatos elszámolások                                              |  |  |   |   |   | X |   |   |   |  |
| A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások |  |  |   |   |   |   | X |   |   |  |

|                                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése         | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Hallott szakmai szöveg megértése          | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Jogszabály alkalmazás készsége            | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Szakmai kommunikáció                      | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Szakmai szoftverek használata             |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Felelősségtudat                           | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Precizitás                                |   | X | X | X | X | X | X | X | X |   |
| Önállóság                                 |   | X |   | X | X | X | X | X | X |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Irányíthatóság                            | X |   |   |   |   |   |   |   |   | X |
| Konfliktuskerülő készség                  | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Visszacsatolási készség                   |   | X |   |   |   |   | X | X |   | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás           |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Információgyűjtés                         | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Rendszerező képesség                      |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

## 17. Számvitel tantárgy

192 óra

### 17.1. A tantárgy tanításának célja

A könyvvézetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.

### 17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalmai

Számvitel gyakorlat tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalma



Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör:** A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái

Pénzügygyakorlat tantárgy

**Témakör:** A pénz időértéke

Tartalmak: a teljes tartalma

### 17.3. Témakörök

#### 17.3.1. A számviteli törvény, éves beszámoló

18 óra

A számviteli törvény célja és hatálya, főbb fejezetei

A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek

A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai

A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat

A könyvvitel fogalma, feladatai

A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása

A források és csoportosításuk

A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés

A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)

A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása

Az egységes számlakeret

A vállalti számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete

#### 17.3.2. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások

24 óra

A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk

A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)

A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök

A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószámos módszer)

A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés

A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)

A felújítás és könyvelése

A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások

A beruházás és felújítás analitikája

Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevitel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)

### **17.3.3. Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások** **8 óra**

Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk

Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)

Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés

Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevitele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása

### **17.3.4. A vásárolt készletek elszámolása** **30 óra**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknylvántartást nem vezet

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése  
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása

Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés  
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése

A göngyölegek kisejtezése

A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás

A kiszámlázott közvetített szolgáltatás

### **17.3.5. Jövedelemelszámolás** **16 óra**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)  
A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése  
A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)  
A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **17.3.6. Költségekkel kapcsolatos elszámolások 18 óra**

A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma  
A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)  
A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése  
Költségmódosító tételek  
Költségek időbeli elhatárolása  
Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma  
Az önköltség fogalma, részei  
Önköltségszámítás, kalkulációs séma  
Önköltségszámítási szabályzat

#### **17.3.7. Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások 20 óra**

A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük  
A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása  
Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük  
A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása  
A késztermékek leltári különbözetének elszámolása  
Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése  
Visszaru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.

#### **17.3.8. Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások 24 óra**

A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események  
A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok  
A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése  
Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások  
A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek

A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámítolás, váltóforgatás)  
 Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,  
 A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása,  
 A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,  
 A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük  
 A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése

#### **17.3.9. Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások 12 óra**

A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk  
 A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése  
 A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai  
 A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása  
 A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok  
 A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **17.3.10. A zárás, éves beszámoló 22 óra**

A könyvviteli zárlat célja és feladatai  
 A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők  
 A beszámolóképzés, a beszámoló részei  
 A vagyonrészek értékelése a mérlegben  
 Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)  
 Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,  
 A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)  
 A rendkívüli eredmény (a rendkívüli ráfordítások és rendkívüli bevételek tartalma)  
 Társasági adó, osztalék elszámolása  
 A mérleg szerinti eredmény meghatározása  
 A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma

#### **17.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

*Tanterem*

#### **17.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **17.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási | A tanulói tevékenység | Alkalmazandó eszközök |
|---------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
|---------|----------------------|-----------------------|-----------------------|

|       | módszer neve | szervezeti kerete |         |         | és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-------|--------------|-------------------|---------|---------|--------------------------------------------------------|
|       |              | egyéni            | csoport | osztály |                                                        |
| 1.1.  | magyarázat   |                   |         | X       |                                                        |
| 1.4.  | megbeszélés  |                   |         | X       |                                                        |
| 1.6.  | szemléltetés |                   |         | X       |                                                        |
| 1.9.  | szimuláció   |                   | X       |         |                                                        |
| 1.11. | házi feladat | X                 |         |         |                                                        |

**17.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.5.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre                 |                                                               | X              | X             |                                                                              |
| 2.2.      | Tesztfeladat megoldása                                      |                                                               |                | X             |                                                                              |
| <b>3.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 3.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 3.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 3.3.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással               |                                                               | X              |               |                                                                              |

**17.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően írásbeli formában történjék.*

*Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, alapfogalmak rövid meghatározását, rendszerezéseket és a témakörökhöz kapcsolódó szakmai számítás, könyvelés (idősoros, számlasoros), beszámoló készítést.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

**A**  
**11506-12 azonosító számú**  
**Vállalkozásfinanszírozási és adózási**  
**feladatok**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

**A 11506-12 azonosító számú,Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok                                                                                                                 | Vállalkozásfinanszírozás        |                          |                       |                            |                                                  | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat |                                      |                            |                                | Adózás           |                                                    |                                           |                             |                        |            | Elektronikus adóbevallás-gyakorlat |                                  |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------|------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                         | A vállalkozás pénzügyi döntései | A beruházások értékelése | A forgóeszköz-ellátás | A finanszírozás gyakorlata | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése | Beruházások pénzügyi döntései      | Forgóeszköz szükséglet megállapítása | A finanszírozás gyakorlata | Pénzügyi teljesítmények mérése | Az adózás rendje | Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok | Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái | Társaságok jövedelemadózása | Általános forgalmi adó | Helyi adók | Gyakorlati előkészítés             | Elektronikus bevallás gyakorlata | A bevallások ellenőrzése |
| FELADATOK                                                                                                                                                               |                                 |                          |                       |                            |                                                  |                                    |                                      |                            |                                |                  |                                                    |                                           |                             |                        |            |                                    |                                  |                          |
| A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat, nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat) |                                 |                          |                       | X                          |                                                  |                                    |                                      | X                          |                                |                  |                                                    |                                           |                             |                        |            |                                    |                                  |                          |
| Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket, elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat, kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat                    |                                 |                          |                       | X                          |                                                  |                                    |                                      | X                          |                                |                  |                                                    |                                           |                             |                        |            |                                    |                                  |                          |
|                                                                                                                                                                         |                                 |                          |                       |                            |                                                  |                                    |                                      |                            |                                |                  |                                                    |                                           |                             |                        |            |                                    |                                  |                          |
| Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat, a hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a                                    |                                 |                          |                       | X                          |                                                  |                                    |                                      | X                          |                                |                  |                                                    |                                           |                             |                        |            |                                    |                                  |                          |



|                                                                                                                       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|--|---|---|---|
| reklamációt. Vezeti és egyezteteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések)                             |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Vezeti a beruházási nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához                  |   | X |   |   |   | X |   |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez                                                          |   |   | X |   |   |   | X |   |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában                                            | X |   |   | X |   |   |   | X |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál              |   |   |   |   | X |   |   |   | X |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában, adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához      |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet                              |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlését                                                                              |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket                                                                     |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |  |  |   |  |   |   |   |
| Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat                                                        |   |   |   |   |   |   |   |   | X |   |  |  | X |  | X | X | X |
| Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X |  |  |   |  | X | X | X |

|                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|
| személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |
| Elvégzi a bért terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget, kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |   |   |   |   | X | X | X |
| Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, társasági adó)                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  | X | X | X | X | X | X | X |
| Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak)                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |   |   |   | X | X | X | X |

|                                                                                                                                                                                 |   |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|--|--|---|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|---|---|
| Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt, adó- és járulékbevallásokat készít, adó- és járulék-folyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését |   |   |  |  |  |   |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X | X | X |
| Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban                                                                                               |   |   |  |  |  |   |  |  |  | X |  |  |  |  |  | X |   |   |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                               |   |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |   |   |
| Befektetési és finanszírozási döntések                                                                                                                                          | X |   |  |  |  |   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |   |   |   |
| Beruházási döntések gazdaságossági                                                                                                                                              |   | X |  |  |  | X |  |  |  |   |  |  |  |  |  | X | X | X |

|                                                                                  |  |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |   |   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|--|--|--|---|---|---|--|
| számításai (statikus, dinamikus számítások)                                      |  |   |   |   |  |   |   |   |   |  |  |  |  |  |   |   |   |  |
| A beruházások finanszírozási forrásai                                            |  |   | X |   |  |   | X |   |   |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Befektetés a forgóeszközökbe                                                     |  | X |   |   |  | X |   |   |   |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Forgóeszköz finanszírozás                                                        |  |   | X |   |  |   | X |   |   |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv)                            |  |   | X |   |  |   | X |   |   |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói                                          |  |   |   | X |  |   |   | X |   |  |  |  |  |  | X | X | X |  |
| Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények) |  |   |   |   |  |   |   |   | X |  |  |  |  |  | X | X | X |  |

|                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Személyi jövedelemadózás, az egyéni vállalkozó adózási formái, társaságok jövedelemadózása a hatályos jogszabályok szerint. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X |   |   | X | X | X |
| Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó, és megosztása)    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   | X |   | X | X | X |
| Helyi önkormányzat által kivetett adók                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   | X | X | X | X |
| Bért terhelő adó- és járulékfizetési kötelezettség                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   |   |   |   | X | X | X |

#### **SZAKMAI KÉSZSÉGEK**

|                                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |   |   |   |
| Kész szoftverek használata                   |   |   |   |   |   | X |   | X |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Jogszabály-alkalmazás készsége               |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |   |   |

|                                                                              |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbekeltek készítésének gyakorlata |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Adónaptár-kezelés készsége                                                   |  |  |  |   |  |   |   |   |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                       |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Önállóság                                                                    |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Felelősségtudat                                                              |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Megbízhatóság                                                                |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                          |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                     |  |  |  | X |  |   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Visszacsatolási készség                                                      |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Irányíthatóság                                                               |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                          |  |  |  |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség                                                         |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                               |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | X | X | X |
| Információgyűjtés                                                            |  |  |  |   |  | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   | X | X | X |

**18.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.

**18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

**Témakör: A vállalkozás vagyona**

Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma  
Az eredménykimutatás fogalma

**Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása**

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  
Az amortizáció elszámolása

**Témakör: A vásárolt készletek elszámolása**

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

**Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása**

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör: Pénzügyi intézményrendszer**

Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

**Témakör: A pénzügyi piac és termékei**

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámlítás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

**Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok

alkalmazásával  
A váltóval kapcsolatos műveletek  
Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### **18.3. Témakörök**

#### **18.3.1. A vállalkozások pénzügyi döntései 2 óra**

Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai  
Befektetési és finanszírozási döntések  
Hosszú távú és rövid távú döntések

#### **18.3.2. A beruházások értékelése 26 óra**

**A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak**

**Befektetés és a beruházás közötti különbség**

**Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint**

**A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk**

**A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások**

**A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége**

**A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index**

**Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan**

**A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése**

#### **18.3.3. A forgóeszköz-ellátás 16 óra**

**A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe**

**A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája**

**A forgóeszköz csökkentés jelentősége**

**A készletek csoportosítása**

**A készletek értékelése forgási mutatók alapján**

**A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)**

**Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik**

#### **18.3.4. A finanszírozás gyakorlata 14 óra**

**A finanszírozás fogalma, jellemzői**

**A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás**

A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

Forgóeszköz-finanszírozás

Jellemző finanszírozási források

Rövid lejáratú bankhitel és típusai

Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás

Faktoring lényege, és igénybevételének jellemzői

Tartós passzívák

Üzletfinanszírozás

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai

Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői

Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői

A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

#### **18.3.5. A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése**

**6 óra**

A teljesítménymutatókból nyerhető információk

Elemzés állományi és folyamatszempléletben

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

#### **18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**18.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**18.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.5.    | szimuláció                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.6.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

**18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám   | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |         |         |        | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport | Osztály | Levegő |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>       |                                                               |         |         |        |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | X                                                             |         | X       |        |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X                                                             |         | X       |        |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | X                                                             |         | X       |        |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       |                                                               |         | X       |        |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | X                                                             |         | X       |        |                                                                              |



|      |                                                             |   |  |   |  |
|------|-------------------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                            | X |  |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X |  | X |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |   |  |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                                  | X |  |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  |   |  | X |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                                      | X |  | X |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X |  |   |  |

### 18.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. Az értékelés során a szóbeli számonkérés formái is szerepeljenek. Törekedni kell az igényes szakmai megfogalmazásra.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 19. A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

32 óra

### 19.1. A tantárgy tanításának célja

A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseihez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelhető finanszírozási források felkutatására.

Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.

## **19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

**Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

Általános statisztika tantárgy

**Témakör: Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei**

Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel

## **19.3. Témakörök**

### **19.3.1. Beruházások pénzügyi döntései**

**12 óra**

A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)

Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása

### **19.3.2. Forgóeszköz-szükséglet megállapítása**

**10 óra**

A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával

A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése

Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál

### 19.3.3. A finanszírozás gyakorlata

7 óra

Kölcsöntörlesztés, hiteldíj

Nettó forgótőke kiszámítása

Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére

Döntési feladatok finanszírozásra, pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás

Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával

### 19.3.4. Pénzügyi teljesítményének mérése

3 óra

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.

A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.

A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása

### 19.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem, szaktanterem*

### 19.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 19.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | szimuláció                        | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

#### 19.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.3.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.4.      | Tesztfeladat megoldása                                      | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.5.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                          |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                          | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| <b>5.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |                                                               |                |               |                                                                              |
| 5.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |                                                               | X              |               |                                                                              |
| 5.2.      | Információk rendszerezése mozaikfeladattal                  | X                                                             |                |               |                                                                              |

#### 19.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. A tanulók a kiszámított mutatókat értelmezzék. Az esettanulmány komplex értékelésre ad*

lehetőséget, a tanulótól elvárható, hogy egyszerű döntési helyzetekre magyarázatot adjon.

A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.

A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:

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

## 20. Az Adózás tantárgy

96 óra

### 20.1. A tantárgy tanításának célja

Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat.

### 20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli tantárgy

**Témakör: A zárás, éves beszámoló**

Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma

Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

**Témakör: Adózási alapfogalmak**

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

**Témakör: Kiemelt adónemek**

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

### 20.3. Témakörök

### **20.3.1. Az adózás rendje**

**4 óra**

Az adózó és az adóhatóságok

Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége

Az adókötelezettség szabályai

Az adómegállapítás formái

Adótitok

Ellenőrzés célja, és fajtái

Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése

Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság

### **20.3.2. Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok**

**28 óra**

Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)

Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői

A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)

Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése

A bért terhelő járulékok

A szociális hozzájárulási adó

Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül

A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem

Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

### **20.3.3. Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái**

**14 óra**

Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban

A vállalkozói személyi jövedelemadó

A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai

Az átalányadózás szabályai

Az egyszerűsített vállalkozói adó

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.

Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

#### **20.3.4. Társaságok jövedelemadóztatása**

**16 óra**

A társasági adó alanyai

Az adófizetési kötelezettség

A társasági adóalap meghatározása

Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései

Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége

Az adóalapot módosító tételek csoportjai:

az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek

az adóalapot csak csökkentő tételek

az adóalapot csak növelő tételek

Az adó mértéke

Az alapvető adókedvezmények

Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény

Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és a mérlegszerinti eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján

#### **20.3.5. Általános forgalmi adó**

**22 óra**

Az általános forgalmi adó alanyai

A gazdasági tevékenység fogalma

A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében

A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja

A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében

Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása

Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében

Az adó lapjának utólagos csökkentése

Az adó mértéke

Az adó alóli mentességek szabályai

Az adólevonási jog keletkezése

Az előzetesen felszámított adó megosztása

Az adólevonási jog korlátozása

Adófizetési kötelezettség megállapítása

A számlázás szabályai

Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megoszlására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel.

### 20.3.6. Helyi adók

12 óra

A gépjárműadó

A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése

Mentesség az adó alól

Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén

Az adó mértéke és az adó kedvezmények

A cégautóadó

A cégautóadó alanyai. A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés stb.)

Az adó mértéke

A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra, valamint a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre

### 20.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem*

### 20.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 20.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                                                              |



|      |              |   |   |   |  |
|------|--------------|---|---|---|--|
| 1.4. | szemléltetés |   |   | X |  |
| 1.5. | szimuláció   |   | X | X |  |
| 1.6. | házi feladat | X |   |   |  |

**20.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                         | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.4.      | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 1.5.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.7.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  |                                                               |                | X             |                                                                              |
| 2.3.      | Tesztfeladat megoldása                                      | X                                                             |                | X             |                                                                              |
| 2.4.      | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X                                                             |                |               |                                                                              |

**20.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. Az értékelés során a szóbeli számonkérés formái is szerepeljenek. Törekedni kell az igényes szakmai megfogalmazásra.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## **21. Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy**

**64 óra**

### **21.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét kialakítsa. A tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

### **21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózás gyakorlat tantárgy

**Témakör: Minden témakör**

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

### **21.3. Témakörök**

#### **21.3.4. Gyakorlati előkészítés**

**4 óra**

A munka előkészítésének menete:

NAV honlapján tájékozódás

Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése

A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása

A törzsadatok kitöltése

### **21.3.5. Elektronikus bevallás gyakorlata**

**56 óra**

Az elkészítendő bevallások fajtái:

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatóknak nem minősülő egyéni vállalkozó és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az éva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallása

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számonkérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

### **21.3.6. A bevallások ellenőrzése**

**4 óra**

A kész bevallások áttekintése

Szükség esetén a kitöltési útmutató használata

Ellenőrzési funkció futtatása

Jelzett hibák javítása

Mentés

A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre

## **21.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**21.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**21.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | szimuláció                        | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

**21.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-szám  | Tanulói tevékenységforma                                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                             | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>                  |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.2.      | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| 1.6.      | Információk önálló rendszerezése                            | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 1.3.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X                                                             | X              |               |                                                                              |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |                                                               |                |               |                                                                              |
| 2.1.      | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                   | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 2.2.      | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>4.</b> | <b>Komplex információk körében</b>                          |                                                               |                |               |                                                                              |
| 4.1.      | Elemzés készítése tapasztalatokról                          | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 4.2.      | Utólagos szóbeli beszámoló                                  | X                                                             |                |               |                                                                              |
| <b>6.</b> | <b>Gyakorlati munkavégzés körében</b>                       |                                                               |                |               |                                                                              |
| 6.1.      | Műveletek gyakorlása                                        | X                                                             |                |               |                                                                              |
| 6.2.      | Munkamegfigyelés adott szempontok                           | X                                                             |                |               |                                                                              |

|  |         |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|
|  | alapján |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|

## 21.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók teljesítményét a helyesen kiválasztott és kitöltött adóbevallások alapján mérjük. Nem csak a bevallás helyes elkészítése, hanem a felhasznált idő is az értékelés tárgya, mivel előírt idő áll rendelkezésre a vizsgafeladat megoldására is. A hibák keresése, javítása és a kitöltési útmutató rutinos használata is értékelendő feladatmegoldás során.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

**A**  
**11501-12 azonosító számú**

**Projektfinanszírozás**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11501-12 azonosító számú, Projektfinanszírozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11501 Projektfinanszírozás                                                                    | Projektfinanszírozás         |                                |                       | Projektfinanszírozás gyakorlat |                                |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                               | Projektfinanszírozás alapjai | A projektek pénzügyi tervezése | A projekt-támogatások | Projektértékelés módszerei     | A projektek pénzügyi tervezése | A projektfinanszírozás gyakorlata |
| <b>FELADATOK</b>                                                                              |                              |                                |                       |                                |                                |                                   |
| Közreműködik a projektek kidolgozásában a finanszírozási források felkutatásával              | X                            |                                | X                     |                                |                                | X                                 |
| Részt vesz a pályázatok elkészítésében a finanszírozási források lehetőségeinek bemutatásával | X                            | X                              | X                     | X                              | X                              | X                                 |
| Projekt költségvetést készít                                                                  |                              | X                              |                       |                                | X                              | X                                 |
| A projekttervezés szakaszában pénzügyi számításokat végez                                     | X                            | X                              | X                     | X                              | X                              | X                                 |
| Javaslatot tesz a menedzsmentnek a projektfinanszírozás megvalósítására                       |                              | X                              | X                     |                                | X                              | X                                 |
| Megvizsgálja a projektfinanszírozás garanciáit, kockázati tényezőit                           | X                            |                                |                       |                                |                                | X                                 |
| A projektmonitoring tevékenységet a projektértékelés módszerével segíti                       | X                            |                                |                       | X                              |                                | X                                 |
| Részt vesz a pályázatok megírásában a finanszírozási terv bemutatásával                       | X                            | X                              | X                     | X                              | X                              | X                                 |
| Elkészíti a projekthez tartozó elszámolásokat, összeállítja a kifizetési kérelmeket           |                              |                                | X                     |                                |                                | X                                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                      |                              |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői                                        | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektfinanszírozás szereplői                                                              | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektfinanszírozás csatornái                                                              | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektfinanszírozás menete                                                                 | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)                       | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| PPP, a köz- és magánszféra partnersége                                                        | X                            |                                |                       |                                |                                |                                   |
| A projektfinanszírozási ügylet                                                                | X                            |                                |                       |                                |                                | X                                 |

| 11501 Projektfinanszírozás                                                                                                                                                     | Projektfinanszírozás            |                                   |                           | Projektfinanszírozás<br>gyakorlat |                                   |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                | Projektfinanszírozás<br>alapjai | A projektek pénzügyi<br>tervezése | A projekt-<br>támogatások | Projektértékelés<br>módszerei     | A projektek pénzügyi<br>tervezése | A projektfinanszírozás<br>gyakorlata |
| megvalósításának menete                                                                                                                                                        |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok; finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre | X                               |                                   |                           | X                                 |                                   | X                                    |
| Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.                                                                                                       | X                               |                                   |                           | X                                 |                                   | X                                    |
| Saját erő formái                                                                                                                                                               | X                               |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban                                                                                                                          | X                               |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Hitel/saját erő arány vizsgálata                                                                                                                                               |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Finanszírozási kockázatok, a kockázatok kezelése                                                                                                                               | X                               |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)                                                                                                                | X                               |                                   |                           |                                   |                                   | X                                    |
| Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai                                                                     | X                               |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése                                     | X                               |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI                                                                                        | X                               |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrásterv)                                                                                                      |                                 | X                                 |                           |                                   | X                                 | X                                    |
| A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)                                                                                                       |                                 | X                                 |                           |                                   | X                                 | X                                    |
| A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)                                                              |                                 | X                                 |                           |                                   | X                                 | X                                    |
| Projektdokumentáció (megvalósíthatósági                                                                                                                                        |                                 | X                                 |                           |                                   |                                   |                                      |



| 11501 Projektfinanszírozás                                                          | Projektfinanszírozás            |                                   |                           | Projektfinanszírozás<br>gyakorlat |                                   |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                     | Projektfinanszírozás<br>alapjai | A projektek pénzügyi<br>tervezése | A projekt-<br>támogatások | Projektértékelés<br>módszerei     | A projektek pénzügyi<br>tervezése | A projektfinanszírozás<br>gyakorlata |
| tanulmány, szerződésvázlat, hitelszerződés és projektszerződés)                     |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások.                          |                                 | X                                 |                           |                                   |                                   |                                      |
| Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források                   |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata                                    |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| Projektfinanszírozás és projektciklusmenedzsment (PCM)                              |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   |                                      |
| Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv                                         |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   |                                      |
| A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés                       |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei                                       |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                   |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                        | X                               | X                                 | X                         | X                                 | X                                 | X                                    |
| Kész szoftverek használata                                                          |                                 |                                   |                           |                                   |                                   | X                                    |
| Dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése | X                               |                                   | X                         |                                   | X                                 | X                                    |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                             | X                               | X                                 | X                         | X                                 | X                                 | X                                    |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                              |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Önállóság                                                                           |                                 |                                   |                           |                                   |                                   | X                                    |
| Szervezőképesség                                                                    |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   |                                      |
| Megbízhatóság                                                                       | X                               | X                                 |                           |                                   |                                   | X                                    |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                 |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Kapcsolatteremtő készség                                                            |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   |                                      |
| Visszacsatolási készség                                                             | X                               | X                                 | X                         | X                                 | X                                 | X                                    |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                 |                                 |                                   |                           |                                   |                                   |                                      |
| Rendszerező képesség                                                                | X                               | X                                 |                           | X                                 | X                                 | X                                    |
| Információgyűjtés, tervezés,                                                        |                                 |                                   | X                         |                                   |                                   | X                                    |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                      | X                               | X                                 |                           | X                                 | X                                 | X                                    |

## 22. Projektfinanszírozás tantárgy

64 óra

### 22.1. A tantárgy tanításának célja

A Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.

Felkészítse a tanulókat, hogy kísérje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomomonkövetésével.

### 22.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy

**Témakör: A vállalkozás vagyona**

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma  
Az eredménykimutatás fogalma

**Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása**

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  
Az amortizáció elszámolása

**Témakör: A vásárolt készletek elszámolása**

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör: Pénzügyi intézményrendszer**

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

**Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

**Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

## Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

### **Témakör:** A finanszírozás gyakorlata

#### Tartalmak:

- Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv
  - Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása
  - Az illeszkedési elv értelmezése
  - Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív
- A beruházások finanszírozási forrásai
  - Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás
  - A hitel, mint idegen finanszírozási forma
    - A hitelfajták
    - A hitelezési eljárás menete
    - Hitelbiztosítékok
  - Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás
  - A vállalati tőke költség, mint a finanszírozási források ára

### **Témakör:** Üzletfinanszírozás

#### Tartalmak:

- Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
- Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
  - Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
  - Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
  - A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

### **Témakör:** A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése

#### Tartalmak:

- A pénzügyi mutatók főbb fajtái
  - Vagyon- és tőkestruktúra mutatók
  - Hatékonysági mutatók
  - Jövedelmezőségi mutatók
  - Eladósodási mutatók
  - Pénzügyi egyensúly mutatói
  - Piaci érték mutatók
- A mutatók kiszámításának értelmezése

## Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

### **Minden témakör tartalma**

## 22.3. Témakörök

### 22.3.4. Projektfinanszírozás alapjai

26 óra

A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői

A projektfinanszírozás szereplői

A projektfinanszírozás csatornái

A projektfinanszírozás menete

A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)

PPP, a köz- és magánszféra partnersége

A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök

A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;

Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre

Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.

Saját erő formái

A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban

Hitelminősítés, hitelezés folyamata

A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.

A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők

Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai

A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)

Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai

A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI

Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése

#### **22.3.5. A projektek pénzügyi tervezése**

**24 óra**

A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrás-terv)

A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)

A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)

Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződésvázlat, hitelszerződés és projektszerződés)

A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások

#### **22.3.6. A projekt-támogatások**

**14 óra**

Kis- és közép vállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai

Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források

A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata

Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)

Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv  
A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés  
Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei

**22.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

*Tanterem, tanterem*

**22.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**22.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         |          | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        | X                                       | X        |         |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |          | X       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         |          | X       |                                                                              |
| 1.5.    | szimuláció                        |                                         | X        | X       |                                                                              |
| 1.6.    | házi feladat                      | X                                       |          |         |                                                                              |

**22.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám   | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|-----------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                  | Egyéni                                                        | Csoport | Osztály |                                                                              |
| <b>1.</b> | <b>Információ feldolgozó tevékenységek</b>       |                                                               |         |         |                                                                              |
| 1.1.      | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | X                                                             |         | X       |                                                                              |
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | X                                                             |         | X       |                                                                              |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | X                                                             |         | X       |                                                                              |

|      |                                                             |   |  |   |  |
|------|-------------------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                  |   |  | X |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása             | X |  | X |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                            | X |  |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X |  | X |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |   |  |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                                  | X |  |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                  |   |  | X |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                                      | X |  | X |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                      | X |  |   |  |

## 22.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók elsajátított ismereteit a követelményekkel összhangban feleletválasztó (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feladatalkotó (kiegészítés, rövid válasz) feladattípusokon keresztül mérjük. A tanulók a kiszámított mutatókat értelmezzék. Az esettanulmány komplex értékelésre ad lehetőséget, a megvalósítható projektek és a felkutatott pályázati lehetőségek szimulált és valós kidolgozásával.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## 23. Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy

64 óra

### 23.1. A tantárgy tanításának célja

A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.

## **23.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy

**Témakör: A vállalkozás vagyona**

Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma  
Az eredménykimutatás fogalma

**Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása**

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  
Az amortizáció elszámolása

**Témakör: A vásárolt készletek elszámolása**

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

**Témakör: Pénzügyi intézményrendszer**

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámlítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

**Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

**Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

**Témakör: A finanszírozás gyakorlata**

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai  
Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  
A hitel, mint idegen finanszírozási forma  
A hitelfajták  
A hitelezési eljárás menete  
Hitelbiztosítékok  
Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  
A vállalati tőke költség, mint a finanszírozási források ára

**Témakör: Üzletfinanszírozás**

**Tartalmak:**

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  
Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  
Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  
Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  
A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

**Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése**

**Tartalmak:**

A pénzügyi mutatók főbb fajtái  
Vagyon- és tőkestruktúra mutatók  
Hatékonysági mutatók  
Jövedelmezőségi mutatók  
Eladósodási mutatók  
Pénzügyi egyensúly mutatói  
Piaci érték mutatók  
A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

**Minden témakör tartalma**

**23.3. Témakörök**

**23.3.4. Projektértékelés módszerei**

**14 óra**

Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.

**23.3.5. A projektek pénzügyi tervezése**

**14 óra**



Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása

### 23.3.6. A projektfinanszírozás gyakorlata

36 óra

A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódnak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.

A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg.

### 23.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Számítógépterem, taniroda*

### 23.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 23.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1     | magyarázat                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | megbeszélés                       |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | szemléltetés                      |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.4.    | szimuláció                        | X                                       | X       |         |                                                                              |
| 1.5.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |

#### 23.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                          | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó    |                                                               |                |               |                                                                              |

|      | tevékenységek                                      |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | X | X |  |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | X | X |  |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel        |   | X |  |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel         |   | X |  |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása    | X | X |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                   | X |   |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése      | X |   |  |  |
| 2.   | <b>Ismeretalkalmazási tevékenységek, feladatok</b> |   |   |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                         | X |   |  |  |
| 2.2. | Leírás készítése                                   |   |   |  |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | X |   |  |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             | X |   |  |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | X |   |  |  |
| 4.   | <b>Komplex információk körében</b>                 |   |   |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése                               | X |   |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | X |   |  |  |
| 5.   | <b>Csoportos munkaformák körében</b>               |   |   |  |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | X |  |  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | X |   |  |  |
| 5.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | X |  |  |

### 23.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A tanulók értékelése írásos gyakorlati feladatok (feleletválasztó és feladatalkotó) alapján, valamint projekt-szoftverek alkalmazásával csoportosan és önállóan megadott feltételekkel elkészített esettanulmányok beadásával történik. A tanulónak a projekt munkát be kell mutatni, prezentálni társaik előtt. Az értékelés része egy önállóan elkészített pályázat szimulált környezetre, de valós pályázati meghirdetéssel.*

*A tanulók írásbeli munkái formai és alaki szempontból rendezettek legyenek, javításokat csak szabályosan végezhetnek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

90 - 100%          jeles

|          |                  |
|----------|------------------|
| 80 - 89% | <i>jó</i>        |
| 65 - 79% | <i>közepes</i>   |
| 50 - 64% | <i>elégletes</i> |
| 0 - 49%  | <i>elégtelen</i> |

**A**

**11502-12 azonosító számú**

**Projektfolyamatok követése  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

**A 11502-12 azonosító számú, Projektfolyamatok követése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák**

| 11502 Projektfolyamatok követése                                                                                                                                                                  | Projektfolyamatok követése |                             |                                   |                       | Projekttervezés gyakorlata     |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                                                                                   | Projektmenedzsment alapok  | Projekt elemzése, tervezése | Projekt irányítása, dokumentálása | Közbeszerzési eljárás | Projektirányítás számítógéppel | Projektterv készítése |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                  |                            |                             |                                   |                       |                                |                       |
| Közreműködik a projektpályázatok elkészítésében                                                                                                                                                   | X                          | X                           |                                   |                       |                                |                       |
| Részt vesz a vevő és minden érdekelt fél projekttel kapcsolatos elvárásainak felmérésében                                                                                                         |                            | X                           | X                                 |                       |                                |                       |
| Az igényfeltárás alapján hozzájárul projektcélok és a projekt szervezetének kialakításához                                                                                                        |                            | X                           | X                                 |                       |                                |                       |
| Részt vállal a projektcélok munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában                                                                                  |                            | X                           | X                                 |                       | X                              | X                     |
| Közreműködik a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a feladatok elosztásában, a kockázatok feltárásában, a mérföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében |                            | X                           | X                                 |                       |                                |                       |
| Részt vállal a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében                                                                                                                                  |                            | X                           |                                   |                       | X                              | X                     |
| Alkalmazza az erőforrás-, idő- és minőségtervezésre vonatkozó projektszabványokat.                                                                                                                |                            | X                           |                                   |                       | X                              | X                     |
| Közreműködik a projekt kommunikációs tervének, a partneri kapcsolattartás menetének és a jelentéskészítés rendjének megalkotásában                                                                |                            | X                           | X                                 |                       |                                |                       |
| Közreműködik a változáskezelés menetének és rendszerének kialakításában                                                                                                                           |                            | X                           | X                                 |                       | X                              |                       |
| Részt vesz a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában                                                              |                            | X                           | X                                 |                       |                                |                       |
| Elkészíti a projekttervezés dokumentumait                                                                                                                                                         |                            | X                           |                                   |                       | X                              | X                     |
| Ellátja a projekttervezéssel összefüggő ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                                                                                                  |                            |                             |                                   |                       | X                              | X                     |
| Alkalmazza a projekttervezést támogató szoftvereket                                                                                                                                               |                            |                             |                                   |                       | X                              | X                     |
| Részt vesz a projekt megvalósításában, különös tekintettel az idő- és költségelőirányzatokra, valamint a projekttermék minőségi jellemzőire                                                       |                            |                             | X                                 |                       |                                |                       |

|                                                                                                 |  |   |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|--|
| A projektterv szerint elvégzi a rá háruló tevékenységek kivitelezését, illetve a kommunikációs, |  | X |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|--|

|                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| Részt vesz a projekttevékenységek kivitelezéséhez szükséges erőforrások biztosításában                                                                                   |   | X |   | X | X |
| Elősegíti a szállítók kiválasztását, a szükséges közbeszerzési folyamatok (közbeszerzési pályázatok kiírásának) szervezését, valamint a szállítói szerződések megkötését |   | X | X |   |   |
| Támogatja a projektek sikeres megvalósítását szolgáló csapatmunka kialakulását és fenntartását, az egyéni teljesítmények értékelését                                     |   | X | X | X |   |
| Segíti a projekt működéséhez szükséges információáramlást és az információk naprakész kezelését                                                                          |   |   |   | X | X |
| Részt vesz a projektmonitoring munkájában, az előrehaladás nyomon követésében, a projektmunka eredményeinek értékelésében                                                |   |   | X |   |   |
| Dokumentálja a projekt-tevékenységek végrehajtását és befejezését                                                                                                        |   |   | X |   |   |
| Támogatja az eltérések hatásainak és okainak feltárását                                                                                                                  |   |   | X |   |   |
| Közreműködik a projekttermék átadásában, a szükséges dokumentációk előkészítésében, a projekt lezárásában, a projekttermék átadásában                                    |   |   | X |   |   |
| Elősegíti a projektekre vonatkozó folyamatszabályozás, ügyviteli és dokumentációs rendszer fenntartását                                                                  |   | X | X |   |   |
| Kezeli a projektmenedzsmentet támogató az irodatechnikai eszközöket                                                                                                      |   |   |   | X | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |
| Projekt és projektszervezet                                                                                                                                              | X |   |   |   |   |
| A projektmenedzsment funkciói és területei                                                                                                                               | X |   |   |   |   |
| Projektstandard, projekt életgörbéje és fázisai                                                                                                                          | X |   |   |   |   |
| A projektben érdekelt szereplők, illetve jogszabályi és más normatív előírások                                                                                           | X |   |   |   |   |
| Projekttermék meghatározása                                                                                                                                              | X |   |   |   |   |
| Projektciklus menedzsment, projektelemzés, problémaelemzés                                                                                                               | X | X |   |   |   |
| Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységdiagram                                                                                                                          |   | X |   |   |   |
| Erőforrás tervezés, idő és költségterv elkészítése                                                                                                                       |   | X |   |   |   |
| Projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás                                                                                                                  |   |   | X |   |   |
| Tervlezárás és kockázatelemzés                                                                                                                                           |   | X |   |   |   |
| Projekttervek jóváhagyása                                                                                                                                                |   | X |   |   |   |
| Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment)                                                                  |   |   | X |   |   |
| Projektitárányítás dokumentumai                                                                                                                                          |   |   | X | X |   |
| Projekttervezés és irányítás számítógépes                                                                                                                                |   |   |   | X | X |

|                                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| programmal                                                                                                                       |   |   |   |   |   |   |
| A projekt lezárása, értékelése                                                                                                   |   |   | X |   |   |   |
| Projekt monitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése                                                                |   |   | X |   |   |   |
| A közbeszerzési eljárás, szállítók kiválasztása, szerződéskötés                                                                  |   |   |   | X |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |
| A projekttervezést és megvalósítást támogató szoftver használata                                                                 |   |   |   |   | X | X |
| Projekttervezési és menedzsment dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése              |   | X | X | X |   |   |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                                                                          | X |   |   |   |   |   |
| A projekttervezéssel, a végrehajtással, az előrehaladással, illetve eltérésekkel összefüggő nyilvántartás vezetése és archiválás |   | X | X | X | X | X |
| Információgyűjtés, jelentéskészítés                                                                                              |   | X |   |   | X |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                           |   |   |   |   |   |   |
| Megbízhatóság, önállóság                                                                                                         |   | X |   |   |   | X |
| Pontosság                                                                                                                        |   | X | X | X |   | X |
| Szervezőképesség                                                                                                                 |   | X |   |   | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                         |   | X | X |   | X | X |
| Visszacsatolási készség                                                                                                          |   |   | X |   | X | X |
| Adekvát kérdéstechnika alkalmazásának készsége                                                                                   |   | X |   |   | X |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                              |   |   |   |   |   |   |
| Logikus gondolkodás, rendszerező képesség                                                                                        |   | X | X |   | X | X |
| Problémaelemzés, -feltárás                                                                                                       |   | X |   |   | X |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés, helyzetfelismerés                                                                                |   | X |   |   | X | X |

## 24. Projektfolyamatok követése tantárgy

64 óra

### 24.1. A tantárgy tanításának célja

Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.

### 24.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdálkodási ismeretektantárgy

**Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Gazdálkodási ismeretektantárgy

**Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája**

Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma

Vállalkozás finanszírozás tantárgy

**Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

### 24.3. Témakörök

#### 24.3.1. Projektmenedzsment alapok

16 óra

A projekt fogalma, a projektek csoportosítása

A projektben érdekelt szereplők

A projekt szervezeti formái

A projektmenedzsment funkciói és területei

Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa

Projekttermék meghatározása

Projektciklus menedzsment

Nagyvállalati projektmenedzsment

#### 24.3.2. Projekt elemzése, tervezése

22 óra

Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis

Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix

A projekt időtervének elkészítése (Gannt-diagram, hisztogram, hálótérvezés)

Kritikus út meghatározása

A projekt költségtervének elkészítése



Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat)  
 Projektegyensúly kialakítása  
 Projektbecslés módszerei  
 Projekttervek jóváhagyása  
 A projekt definiálás dokumentumai  
 A projekttervezés dokumentuma

### 24.3.3. Projekt irányítása, dokumentálása 16 óra

A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás  
 A projektmenedzselés folyamata  
 Idő, költség, és minőség menedzsment  
 Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment  
 A projektirányítás dokumentumai  
 A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás)  
 A lezárt projekt elemzése, értékelése  
 Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése  
 A projektzárás és értékelés dokumentumai

### 24.3.4. Közbeszerzési eljárás 10 óra

A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések  
 A közbeszerzési eljárások típusai  
 Közbeszerzési terv, szabályzat  
 Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció  
 Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése  
 Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai  
 A közbeszerzési eljárás dokumentumai

### 24.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Tanterem, taniroda*

### 24.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 24.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.2.    | kiselőadás                        |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.3.    | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                                                              |
| 1.4.    | szemléltetés                      |                                         | X       | X       |                                                                              |
| 1.5.    | projekt                           |                                         | X       |         |                                                                              |

|      |              |   |  |  |  |
|------|--------------|---|--|--|--|
| 1.6. | szimuláció   | X |  |  |  |
| 1.7. | házi feladat | X |  |  |  |

**24.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sor-<br>szám | Tanulói tevékenységforma                                        | Tanulói tevékenység<br>szervezési kerete<br>(differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó<br>eszközök és<br>felszerelések (SZVK<br>6. pont lebontása,<br>pontosítása) |
|--------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|              |                                                                 | Egyéni                                                              | Csoport-<br>bontás | Osztály-<br>keret |                                                                                          |
| <b>1.</b>    | <b>Információ feldolgozó<br/>tevékenységek</b>                  |                                                                     |                    |                   |                                                                                          |
| 1.1.         | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                             | X                                                                   |                    |                   |                                                                                          |
| 1.2.         | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása                | X                                                                   | X                  | X                 |                                                                                          |
| 1.3.         | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                     | X                                                                   | X                  |                   |                                                                                          |
| 1.4.         | Információk önálló rendszerezése                                | X                                                                   | X                  |                   |                                                                                          |
| 1.5.         | Információk feladattal vezetett rendszerezése                   | X                                                                   | X                  |                   |                                                                                          |
| <b>2.</b>    | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló<br/>tevékenységek, feladatok</b> |                                                                     |                    |                   |                                                                                          |
| 2.1.         | Írásos elemzések készítése                                      | X                                                                   |                    |                   |                                                                                          |
| 2.2.         | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre                      | X                                                                   |                    |                   |                                                                                          |
| 2.3.         | Tesztfeladat megoldása                                          | X                                                                   |                    |                   |                                                                                          |
| 2.4.         | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel                          |                                                                     | X                  |                   |                                                                                          |
| 2.5.         | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban                       |                                                                     |                    | X                 |                                                                                          |
| <b>3.</b>    | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                            |                                                                     |                    |                   |                                                                                          |
| 3.1.         | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás              |                                                                     | X                  |                   |                                                                                          |
| 3.2.         | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással                   |                                                                     | X                  |                   |                                                                                          |

**24.6. A tantárgy értékelésének módja**

25. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően szóbeli és írásbeli formában történjék.*

*A szóbeli számonkérést a tanév során folyamatosan célszerű alkalmazni az alapfogalmak, az alapösszefüggések önálló, szakszerű, szabatos megfogalmazásával.*

*Az egyes nagyobb témakörök feldolgozása, rendszerezése után célszerű a tanulók teljesítményét írásbeli feladatsorral mérni. A számonkérés különböző típusú feladatok kombinációjából álljon: tartalmazzon teszt jellegű feladatokat, igaz-hamis állításokat, alapfogalmak rövid meghatározását, rendszerezéseket és a témakörökhöz kapcsolódó egyszerű számításokat.*

*Az írásbeli feladatok értékelésénél az alakilag rendezett, szabályos javításokat tartalmazó megoldások tekinthetők alapkövetelménynek.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

## **25. Projekttervezés gyakorlata tantárgy**

**32 óra**

### **25.1. A tantárgy tanításának célja**

A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.

### **25.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Projektfolyamatok követése

**Témakör:** Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása

**Tartalmak:** A témakörök teljes tartalma

### **25.3. Témakörök**

#### **25.3.1. Projektirányítás számítógéppel**

**20 óra**

A projekt szoftver sajátosságai

A szoftver alapbeállításai

Projekt adatok meghatározása

Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása

Tevékenység hierarchia rögzítése

Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása

Kritikus út lekérdezése

Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás  
 Naptárak, munkarendek  
 Költségek tervezése (arányos és fix költségek)  
 Költségtáblák, jelentések  
 Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel

### 25.3.2. Projektterv készítése

12 óra

A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával

Projekt kiválasztása

Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése

Projekt időterv elkészítése

Projekt költségterv elkészítése

A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

### 25.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

*Számítógépterem, taniroda*

### 25.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 25.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                                              |
| 1.1.    | kooperatív tanulás                |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.2.    | szimuláció                        |                                         | X       |         |                                                                              |
| 1.3.    | önálló feladatmegoldás            | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.4.    | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                                                              |
| 1.5.    | esettanulmány készítése           | X                                       | X       |         |                                                                              |

#### 25.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sor-szám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések (SZVK 6. pont lebontása, pontosítása) |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                     | Egyéni                                                        | Csoport-bontás | Osztály-keret |                                                                              |
| 1.       | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                                                              |
| 1.1.     | Olvasott szöveg önálló feldolgozása | X                                                             |                |               |                                                                              |

|           |                                                             |   |   |  |  |
|-----------|-------------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.2.      | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása            | X |   |  |  |
| 1.3.      | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel                 | X | X |  |  |
| 1.4.      | Információk önálló rendszerezése                            | X |   |  |  |
| 1.5.      | Információk feladattal vezetett rendszerezése               | X | X |  |  |
| <b>2.</b> | <b>Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok</b> |   |   |  |  |
| 2.1.      | Írásos elemzések készítése                                  | X |   |  |  |
| 2.2.      | Leírás készítése                                            | X |   |  |  |
| <b>3.</b> | <b>Csoportos munkaformák körében</b>                        |   |   |  |  |
| 3.1.      | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás          |   | X |  |  |
| 3.2.      | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással               |   | X |  |  |
| 3.3.      | Csoportos helyzetgyakorlat                                  |   | X |  |  |

## 25.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

*Ajánlás: A számonkérés a tananyag jellegéből következően interaktív formában számítógépen történik. A tanuló egy projektszituáció feladatait valósítja meg a projekt program segítségével.*

*A projektterv értékelésénél a beadandó házi feladat és az önállóan elkészített projektterv kerül értékelésre írásbeli és adatállomány formában.*

*A teljesítményszázalékokhoz rendelt érdemjegyek témakörönként:*

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

**4. SZ. MELLÉKLET:**  
**2016-os kerettantervvvel indult**  
**Pedagógia ágazat tanterve**

**2.130.**  
**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a(z)**  
**IV. PEDAGÓGIA**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 140 02**  
**PEDAGÓGIAI-ÉS CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a(z) 54 140 02 számú, Pedagógia- és családsegítő munkatárs megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 140 02

Szakképesítés megnevezése: Pedagógia- és családsegítő munkatárs

A szakmacsoport száma és megnevezése: 3. Oktatás

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IV. Pedagógia

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségese

#### IV. A szakképzés szervezésének feltételei

##### Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| Tantárgy | Szakképesítés/Szakképzettség |
|----------|------------------------------|
| -        | -                            |
| -        | -                            |

##### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.



Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 11. évfolyam   | 10 óra/hét   | 360 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét   | 310 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2739 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy            |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2237 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

|                                                                      |                                                   | 9.              |    | 10.             |    |     | 11.             |    |     | 12.             |    | 5/13.        |      | 1/13.           |      |     | 2/14.        |      |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----|-----------------|----|-----|-----------------|----|--------------|------|-----------------|------|-----|--------------|------|
|                                                                      |                                                   | heti<br>óraszám |    | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | heti óraszám |      | heti<br>óraszám |      | ögy | heti óraszám |      |
|                                                                      |                                                   | e               | gy | e               | gy |     | e               | gy |     | e               | gy | e            | gy   | e               | gy   |     |              |      |
| A fő szakképesítésre<br>vonatkozóan:                                 | Összesen                                          | 7               | 4  | 7               | 5  | 140 | 7               | 3  | 140 | 6               | 4  | 19,5         | 11,5 | 19,5            | 11,5 | 160 | 19,5         | 11,5 |
|                                                                      | Összesen                                          | 11              |    | 12              |    |     | 10              |    |     | 10              |    | 31           |      | 31              |      |     | 31           |      |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                                |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 0,5          |      |                 |      |     | 0,5          |      |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                                 |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 2            |      |                 |      |     | 2            |      |
| 11464-16 Pedagógiai és<br>pszichológiai feladatok                    | Pedagógia                                         |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 8,5          |      | 7               |      |     | 8,5          |      |
|                                                                      | Pedagógiai gyakorlat                              |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    |              | 11,5 |                 | 11,5 |     |              | 11,5 |
|                                                                      | Bevezetés a<br>pszichológiába                     |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 2            |      | 3               |      |     | 2            |      |
| 11676-16 Családpedagógiai<br>alapismeretek                           | Pedagógiai szociológia                            |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 2            |      | 4               |      |     | 2            |      |
|                                                                      | Mentálhigiéniai<br>alapismeretek                  |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 1            |      | 2               |      |     | 1            |      |
| 11687-16 Program és<br>szabadidő szervezés                           | Szabadidő szervezés                               |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 1            |      | 1,5             |      |     | 1            | 0    |
| 11678-16 Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra                        | Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra              |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |    | 1            |      | 1               |      |     | 1            | 0    |
| 11688-16 Gondozás és<br>egészségnevelés                              | Gondozási és<br>egészségnevelési<br>alapismeretek | 1               |    | 1               |    |     | 1               |    |     | 1               |    | 1            |      | 1               |      |     | 1            |      |
| 11470-16 Óvodai nevelési                                             | A nevelés elméleti alapjai                        | 1               |    | 1               |    |     | 2               |    |     | 2               |    |              |      |                 |      |     |              |      |

| feladatok                                                            | Nevelési gyakorlat                           |   | 3 |   | 4 |  |   | 2 |  |   | 4 |     |  |  |  |  |     |  |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|-----|--|--|--|--|-----|--|
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | <b>Konyhai és udvari feladatok</b>           | 1 |   | 1 |   |  |   |   |  |   |   |     |  |  |  |  |     |  |
| 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében        | <b>Takarítási ismeretek</b>                  | 1 |   | 1 |   |  |   |   |  |   |   |     |  |  |  |  |     |  |
| 12070-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | <b>Gyógypedagógiai egészségtan</b>           | 1 |   | 1 |   |  | 2 |   |  | 2 |   |     |  |  |  |  |     |  |
|                                                                      | <b>Gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat</b> |   | 1 |   | 1 |  |   | 2 |  |   |   |     |  |  |  |  |     |  |
| 11465-16 Általános gyógypedagógiai feladatok                         | <b>Gyógypedagógiai alapismeretek</b>         | 2 |   | 2 |   |  |   |   |  |   |   |     |  |  |  |  |     |  |
| 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció                                | <b>Sérülés-specifikus kommunikáció</b>       |   |   |   |   |  | 2 |   |  | 1 |   |     |  |  |  |  |     |  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                            | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0,5 |  |  |  |  | 0,5 |  |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                                         |                                            | 9.                                                 |     | 10. |     |     | 11. |     |     | 12. |     | Szakgimnáziumi képzés<br>összes óraszása | Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető szakképe-<br>sítéshez kapcsolódó óraszám | Fő szakképesítéshez<br>kapcsolódó összes óraszám | 5/13.              |       | A szakképzés összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |       | A szakképzés összes óraszása |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------|------------------------------|-------|-----|-----|-------|-------|------------------------------|
|                                                                         |                                            | e                                                  | gy  | e   | gy  | ögy | e   | gy  | ögy | e   | gy  |                                          |                                                                                      |                                                  | e                  | gy    |                              | ögy   | e   | gy  |       |       |                              |
| A fő<br>szakképe-<br>sítésre<br>vonatkozó:                              | Összesen                                   | 252                                                | 144 | 252 | 180 | 140 | 252 | 108 | 140 | 186 | 124 | 2739                                     |                                                                                      |                                                  | 604,5              | 356,5 |                              | 702   | 414 | 160 | 604,5 | 356,5 | 2237                         |
|                                                                         | Összesen                                   | 396                                                |     | 432 |     |     | 360 |     |     | 310 |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 961                |       |                              | 1116  |     |     | 961   |       |                              |
|                                                                         | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)      | öt évfolyamos képzés egészében: 1546,5 óra (56,5%) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 1306,5 óra (58,4%) |       |                              |       |     |     |       |       |                              |
|                                                                         | Gyakorlati<br>óraszámok<br>(arány ögy-vel) | öt évfolyamos képzés egészében: 1192,5 óra (43,5%) |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 930 óra (41,6%)    |       |                              |       |     |     |       |       |                              |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                          | Foglalkoztatás II.                         | 0                                                  | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0   | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 15                 | 0     | 15                           | 0     | 0   |     | 15    | 0     | 15                           |
|                                                                         | Munkajogi<br>alapismeretek                 |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                  |       | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0     | 4                            |
|                                                                         | Munkaviszony<br>létesítése                 |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                  |       | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0     | 4                            |
|                                                                         | Álláskeresés                               |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                  |       | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0     | 4                            |
|                                                                         | Munkanélküliség                            |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 3                  |       | 3                            | 0     | 0   |     | 3     | 0     | 3                            |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                          | 0                                                  | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0   | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 62                 | 0     | 62                           | 0     | 0   |     | 62    | 0     | 62                           |
|                                                                         | Nyelvtani<br>rendszerzés 1                 |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 8                  |       | 8                            | 0     | 0   |     | 8     | 0     | 8                            |
|                                                                         | Nyelvtani<br>rendszerzés 2                 |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 8                  |       | 8                            | 0     | 0   |     | 8     | 0     | 8                            |
|                                                                         | Nyelvi<br>képességfejlesztés               |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 24                 |       | 24                           | 0     | 0   |     | 24    | 0     | 24                           |
|                                                                         | Munkavállalói<br>szókincs                  |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 22                 |       | 22                           | 0     | 0   |     | 22    | 0     | 22                           |
| Óriai<br>és<br>pszich<br>ológia                                         | Pedagógia                                  | 0                                                  | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0   | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 263,5              | 0     | 263,5                        | 252   | 0   |     | 263,5 | 0     | 515,5                        |
|                                                                         | Általános pedagógia                        |                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 124                |       | 124                          | 108   | 0   |     | 124   | 0     | 232                          |

|                                            |                                                                                 |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |           |              |              |            |            |  |           |              |              |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|-----------|--------------|--------------|------------|------------|--|-----------|--------------|--------------|
|                                            | Nevelésméлет                                                                    |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        | 0        | 0        | 93        |              | 93           | 108        | 0          |  | 93        | 0            | 201          |
|                                            | Didaktika                                                                       |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 46,5      |              | 46,5         | 36         | 0          |  | 46,5      | 0            | 82,5         |
|                                            | <b>Pedagógiai gyakorlat</b>                                                     | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |          |          | <b>0</b>  | <b>356,5</b> | <b>356,5</b> | <b>0</b>   | <b>414</b> |  | <b>0</b>  | <b>356,5</b> | <b>770,5</b> |
|                                            | Gondozási tevékenység                                                           |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          |           | 170,5        | 170,5        | 0          | 198        |  | 0         | 170,5        | 368,5        |
|                                            | A gyermek megismerése, tevékenységének megfigyelése, problémahelyzetek elemzése |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          |           | 186          | 186          | 0          | 216        |  | 0         | 186          | 402          |
|                                            | <b>Bevezetés a pszichológiába</b>                                               | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |          |          | <b>62</b> | <b>0</b>     | <b>62</b>    | <b>108</b> | <b>0</b>   |  | <b>62</b> | <b>0</b>     | <b>170</b>   |
|                                            | Általános és személyiség-lélektani ismeretek                                    |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 18        |              | 18           | 36         | 0          |  | 18        | 0            | 54           |
|                                            | Fejlődéslélektani alapok                                                        |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 18        |              | 18           | 32         | 0          |  | 18        | 0            | 50           |
|                                            | Szociálpszichológiai alapismeretek                                              |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 18        |              | 18           | 32         | 0          |  | 18        | 0            | 50           |
|                                            | Pedagógiai pszichológia                                                         |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 8         |              | 8            | 8          | 0          |  | 8         | 0            | 16           |
| 11676-16<br>Családpedagógiai alapismeretek | <b>Pedagógiai szociológia</b>                                                   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | 0        | 0        | <b>64</b> | <b>0</b>     | <b>64</b>    | <b>108</b> | <b>0</b>   |  | <b>64</b> | <b>0</b>     | <b>172</b>   |
|                                            | Családtan                                                                       |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 64        |              | 64           | 108        | 0          |  | 64        | 0            | 172          |
|                                            | <b>Mentálhigiéniai alapismeretek</b>                                            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |          |          | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>31</b>    | <b>72</b>  | <b>0</b>   |  | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>103</b>   |
|                                            | Családi mentálhigiéné                                                           |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        |          |          | 31        |              | 31           | 72         | 0          |  | 31        | 0            | 103          |
| 11687-16 Program és szabadidő szervezés    | <b>Szabadidő szervezés</b>                                                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | 0        | 0        | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>31</b>    | <b>54</b>  | <b>0</b>   |  | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>116</b>   |
|                                            | Szabadidő pedagógia                                                             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          | 31        |              | 31           | 0          | 0          |  |           | 0            | 31           |
|                                            | A játékpédagógia alapjai                                                        |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |           |              |              | 54         | 0          |  | 0         | 0            | 54           |
|                                            | Programszervezés                                                                |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |           |              |              | ,          | 0          |  | 31        | 0            | 31           |
| Kommunikáció és viselkedéskultúra          | <b>Kommunikáció és viselkedéskultúra</b>                                        | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>31</b>    | <b>31</b>  | <b>0</b>   |  | <b>31</b> | <b>0</b>     | <b>62</b>    |

|                                                                      |                                                      |    |     |    |     |    |    |    |  |    |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|-----|----|-----|----|----|----|--|----|-----|--|-----|---|-----|---|----|----|---|--|----|---|----|--|--|
|                                                                      | Kommunikációs alapismeretek                          |    |     |    |     |    |    |    |  |    | 0   |  |     |   | 31  |   | 31 | 31 | 0 |  | 31 | 0 | 62 |  |  |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés                                 | <b>Gondozási és egészségnevelési alapismeretek</b>   | 36 | 0   | 36 |     | 36 | 0  | 0  |  | 31 | 0   |  | 139 | 0 | 31  | 0 | 31 | 36 | 0 |  | 31 | 0 | 67 |  |  |
|                                                                      | Egészségnevelés                                      | 18 |     | 18 |     | 18 |    |    |  | 16 |     |  |     |   | 16  |   | 16 | 18 | 0 |  | 16 | 0 | 34 |  |  |
|                                                                      | Személyi gondozás                                    | 18 |     | 18 |     | 18 |    |    |  | 15 |     |  |     |   | 15  |   | 15 | 18 | 0 |  | 15 | 0 | 33 |  |  |
|                                                                      |                                                      |    |     |    |     |    |    |    |  |    |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
| 11470-16 Óvodai nevelési feladatok                                   | <b>A nevelés elméleti alapjai</b>                    | 36 | 0   | 36 | 0   |    | 72 | 0  |  | 31 | 0   |  | 175 | 0 |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | A nevelés alapfogalmai                               | 10 |     | 10 |     |    | 18 |    |  | 10 |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Játékpedagógia                                       | 8  |     | 8  |     |    | 18 |    |  | 5  |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Munkajellegű tevékenységek az óvodában               | 10 |     | 10 |     |    | 18 |    |  | 10 |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Programok az óvodában                                | 8  |     | 8  |     |    | 18 |    |  | 6  |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | <b>Nevelési gyakorlat</b>                            | 0  | 108 | 0  | 144 |    | 0  | 72 |  | 0  | 124 |  |     |   | 448 | 0 |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Az óvodás korú gyermek tevékenységeinek megfigyelése |    | 108 |    | 144 |    |    | 72 |  |    | 124 |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | <b>Konyhai és udvari feladatok</b>                   | 36 | 0   | 36 | 0   |    | 0  | 0  |  | 0  | 0   |  | 72  | 0 |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | A tállalás, kiszolgálás szabályai                    | 18 |     | 24 |     |    |    |    |  |    |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Az óvodaudvar karbantartása                          | 18 |     | 8  |     |    |    |    |  |    |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
| 11545-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében        | <b>Takarítási ismeretek</b>                          | 36 | 0   | 0  | 0   |    | 0  | 0  |  | 0  | 0   |  | 36  | 0 |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Takarítási technikák                                 | 36 |     |    |     |    |    |    |  |    |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
| 12070-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | <b>Gyógypedagógiai egészségktan</b>                  | 36 | 0   | 36 | 0   |    | 72 | 0  |  | 62 | 0   |  | 206 | 0 |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | Sérülés-specifikus gondozási feladatok               | 36 |     | 36 |     |    | 72 |    |  | 62 |     |  |     |   |     |   |    |    |   |  |    |   |    |  |  |
|                                                                      | <b>Gyógypedagógiai egészségktan gyakorlat</b>        | 0  | 36  | 0  | 36  |    | 0  | 72 |  | 0  | 32  |  | 144 | 0 | 0   | 0 |    | 0  | 0 |  | 0  | 0 | 0  |  |  |

|                                                    |                                                       |    |    |    |    |  |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |   |   |   |    |   |    |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----|----|----|----|--|----|---|---|----|---|-----|---|----|---|---|---|---|---|----|---|----|
|                                                    | A gondozási tevékenységek sérülés-specifikus kérdései |    | 36 |    | 36 |  | 72 |   |   | 32 |   |     |   |    |   | 0 | 0 |   | 0 | 0  | 0 |    |
| 11465-16<br>Általános<br>gyógypedagógiai feladatok | Gyógypedagógiai alapismeretek                         | 72 |    | 72 | 0  |  | 0  |   | 0 | 0  |   | 144 | 0 | 0  | 0 |   | 0 | 0 |   | 0  | 0 | 0  |
|                                                    | Bevezetés a gyógypedagógiába                          | 36 |    | 18 |    |  |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   | 0 | 0 |   | 0  | 0 | 0  |
|                                                    | A gyógypedagógia területei                            | 36 |    | 54 |    |  |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   | 0 | 0 |   | 0  | 0 | 0  |
| 111684-16<br>Gyógypedagógiai kommunikáció          | Sérülés-specifikus kommunikáció                       | 0  | 0  | 0  | 0  |  | 72 | 0 |   | 36 | 0 | 108 | 0 | 0  | 0 |   | 0 | 0 |   | 0  | 0 | 0  |
|                                                    | A kommunikáció sajátosságai a gyógypedagógiában       |    |    |    |    |  | 72 |   |   | 36 |   |     |   |    |   |   | 0 | 0 |   | 0  | 0 | 0  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság          | Munkahelyi egészség és biztonság                      | 0  | 0  | 0  | 0  |  | 0  | 0 |   | 0  | 0 | 0   | 0 | 16 | 0 |   | 0 | 0 |   | 16 | 0 | 16 |
|                                                    | Munkavédelmi alapismeretek                            |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 4  |   | 4 | 0 | 0 |   | 4  | 0 | 4  |
|                                                    | Munkahelyek kialakítása                               |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 4  |   | 4 | 0 | 0 |   | 4  | 0 | 4  |
|                                                    | Munkavégzés személyi feltételei                       |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 2  |   | 2 | 0 | 0 |   | 2  | 0 | 2  |
|                                                    | Munkaeszközök biztonsága                              |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 2  |   | 2 | 0 | 0 |   | 2  | 0 | 2  |
|                                                    | Munkakörnyezeti hatások                               |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 2  |   | 2 | 0 | 0 |   | 2  | 0 | 2  |
|                                                    | Munkavédelmi jogi ismeretek                           |    |    |    |    |  |    |   |   |    | 0 |     |   | 2  |   | 2 | 0 | 0 |   | 2  | 0 | 2  |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |
| Információgyűjtés                                                                  | x                  |

4.

F

## **oglalkoztatás II. tantárgy**

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **4.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

### **4.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

—

### **4.3. Témakörök**

#### **4.3.1. Munkajogi alapismeretek**

**3 óra/3óra**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

#### **4.3.2. Munkaviszony létesítése**

**4 óra/4 óra**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

#### **4.3.3. Álláskeresés**

**4 óra/4 óra**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresőben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskereső, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### 4.3.4. **Munkanélküliség**

**4 óra/4 óra**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresőkre részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### 4.4. **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### 4.5. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### 4.5.1. **A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        | x                                       |         |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

#### 4.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               | x              |               |                                        |

#### 4.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutakozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                        | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    | x                 |

**oglalkoztatás I. tantárgy****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**5.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

**5.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

**5.3. Témakörök****5.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1****8 óra/8 óra**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**5.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2****8 óra/8 óra**

A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával

olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **5.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

**24 óra/24 óra**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **5.3.4. Munkavállalói szókincs**

**22 óra/22 óra**

A 22 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## **5.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.



## 5.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

### 5.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 10.     | digitális alapú feladatmegoldás   | x                                       |         |         |                                        |

### 5.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Levélírás                                            | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                    |                   |                                        |

|      |                                                    |   |  |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |  |   |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |   |  | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |  |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x |  |   |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   |  | x |  |

### 5.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11464-16 azonosító számú**

**Pedagógiai és pszichológiai feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11464-16 azonosító számú Pedagógia és pszichológia feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                            | Pedagógia | Pedagógia gyakorlat | Bevezetés a pszichológiába |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|----------------------------|
| FELADATOK                                                                                                                  |           |                     |                            |
| Tiszteletben tartja a gyermekek, tanulók valamint családtagjaik értékeit, autonómiáját                                     | x         | x                   | x                          |
| Munkáját előítélet-mentesen, és a titoktartás szabályai szerint végzi                                                      | x         | x                   | x                          |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                       | x         | x                   | x                          |
| Együttműködik társ-szakemberekkel                                                                                          | x         | x                   | x                          |
| Ismeri a csoportjába, osztályába járó gyermek, tanuló fejlődésének sajátosságait                                           | x         | x                   | x                          |
| Ismeri, értelmezi a csoportjába, osztályába járó gyermekek, tanulók egyéni sajátosságait                                   | x         | x                   | x                          |
| Felismeri a differenciált bánásmód szükségességét, jelentőségét                                                            |           |                     |                            |
| Igyekszik kielégíteni a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló speciális igényeit                                   | x         | x                   | x                          |
| Részt vállal az óvoda szakmai tevékenységein, az iskolában pedig a tanítási órákon                                         | x         | x                   | x                          |
| Segít a tevékenységek, tanórák előkészületében, a szükséges eszközök kiválasztásában, előkészítésében                      | x         | x                   | x                          |
| Segíti a gyermeket, a tanulót a tevékenységek, tanórák alatt és tanórán kívül                                              | x         | x                   | x                          |
| Ismeri a csoportjába, osztályába járó gyermek, tanuló megismerésének módjait, lehetőségeit                                 | x         | x                   | x                          |
| Tájékoztatja a pedagógust a gyermek, tanuló tevékenységéről                                                                |           | x                   |                            |
| Ügyeletet lát el                                                                                                           |           | x                   |                            |
| Észleli és jelzi a gyermek, tanuló pszichés állapotának változásait, problémafeltárást javasol                             |           | x                   | x                          |
| Figyelemmel kíséri a család és az intézmény közötti kapcsolatot, segíti az együttműködésüket                               |           | x                   | x                          |
| Részt vesz az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában                                                    |           | x                   |                            |
| Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók személyi és környezeti higiénés szokásainak kialakításában, és ellenőrzi is azt |           | x                   |                            |
| Felügyeli, segíti a tanulót a szabadidős tevékenységekben                                                                  |           | x                   |                            |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                          |           |                     |                            |

|                                                                                                                |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| A pedagógia fogalma, célja, tárgya, feladata, területei                                                        |   | x |   |
| A nevelés fogalma, jellemzői, színterei, módszerei, folyamata                                                  |   | x |   |
| A szocializáció fogalma, színterei                                                                             |   | x |   |
| A gyermek megismerésének lehetőségei, módszerei                                                                |   |   | x |
| A szociometria                                                                                                 |   |   | x |
| A didaktika fogalma, tárgya és helye a tudományok rendszerében                                                 | x |   |   |
| Az oktatás célja, módszerei, a módszer kiválasztásának szempontjai                                             | x |   |   |
| Az oktatás tárgyi feltételei, eszközei                                                                         | x |   |   |
| Az oktatás szervezeti és munkaformái                                                                           | x |   |   |
| A játékpedagógia, pszichológia alapjai                                                                         | x | x | x |
| A gyógypedagógia alapfogalmai, különleges bánásmód, SNI, inklúzió, integráció, szegregáció                     | x |   |   |
| A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, vizsgálati módszerei, a pszichológia helye a tudományok rendszerében |   |   | x |
| A személyiség-lélektan fogalma                                                                                 |   |   | x |
| A személyiség fogalma és a személyiség fejlődését befolyásoló tényezők                                         |   |   | x |
| Az emberi szükségletek rendszere                                                                               |   |   | x |
| Fejlődéslélektan fogalma, tárgya                                                                               |   |   | x |
| A fejlődés fogalma, jellemzői                                                                                  |   |   | x |
| Az anya-gyermek kapcsolat jelentősége, a hospitalizáció                                                        |   |   | x |
| A kötődés fogalma, kötődési típusok                                                                            |   |   | x |
| A biztonságos kötődés és szerepe a gyermeki személyiség alakulásában                                           |   |   | x |
| Az életkori szakaszok és általános jellemzői                                                                   |   |   | x |
| A szociálpszichológia fogalma                                                                                  |   |   | x |
| A szociálpszichológia alapfogalmai: csoport, szerep, státusz, előítélet, deviancia                             |   |   | x |
| A pedagógus személyisége, attitűdje, vezetési stílusok                                                         |   |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                              |   |   |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                           | x | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                  | x | x | x |
| Információforrások kezelése                                                                                    | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                         |   |   |   |
| Szervezőképesség                                                                                               | x | x | x |
| Elhivatottság                                                                                                  | x | x | x |
| Kitartás                                                                                                       | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                            |   |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                      | x | x | x |
| Interperszonális rugalmasság                                                                                   | x | x | x |
| Tolerancia                                                                                                     | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                            |   |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                 | x | x | x |

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság       | x | x | x |

## **Pedagógia tantárgy**

**515,5 óra/515,5 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **5.7. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy korszerű pedagógiai ismeretek elsajátításával készítse fel a tanulókat a nevelő-oktató munkában történő tudatos és hatékony közreműködésre.

### **5.8. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A pedagógiai tantárgy kapcsolódik a **kommunikáció-magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a **társadalomismeret**, (történelem) **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz

### **5.9. Témakörök**

#### **5.9.1. Általános pedagógiai**

**232óra/232óra**

A pedagógia tárgya, célja, feladata

A pedagógia a tudományok rendszerében

A pedagógia területei

#### **5.9.2. Neveléstudomány**

**201 óra/201 óra**

A nevelés fogalma, célja, feladata

A nevelés folyamata

Értékek, normák a nevelés folyamatában

A személyiségfejlődést befolyásoló tényezők: a természeti tényezők, társadalmi tényezők, a kultúra szerepe

A szocializáció fogalma

A kortársak szerepe a szocializációban

A nevelés színterei: család, óvodai, iskola

A nevelési módszer fogalma, típusai

Sajátos nevelési igényű gyermek

A különleges bánásmódot igénylő gyermek

Inklúzió, integráció, szegregáció

#### **5.9.3. Didaktika**

**82,5 óra/82,5 óra**

A didaktika fogalma

A pedagógia és a didaktika kapcsolata

Az oktatás célja

A didaktika alapfogalmai

Az oktatás módszerei

Az oktatási módszer kiválasztásának szempontjai

Az oktatás tárgyi feltételei, eszközei

Az oktatás szervezeti és munkaformái

### **5.10. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

## 5.11. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

### 5.11.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 5.11.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          | x |   |  |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x |   |  |  |
| 3    | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

### 5.12. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 6.

### pedagógiai gyakorlat tantárgy

**770,5óra/770,5óra\***

**P**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 6.1. A tantárgy tanításának célja

A pedagógiai gyakorlat célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az óvodák és iskolák szakmai munkájába, megismerjék a nevelés- és oktatás különböző színtereit. Legyenek tájékozottak az itt végzendő pedagógiai munka jellegével, az alkalmazott módszerekkel. A megszerzett tapasztalatokat el tudják helyezni a személyiségfejlesztés rendszerében, a megismert új elemekkel szélesítsék pedagógiai tudásukat.

#### 6.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pedagógiai gyakorlat tantárgy kapcsolódik a **magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a **társadalomismeret**, (történelem) **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a nevelés elméleti, a didaktikai és a fejlődés-lélektani szakmai tartalmakhoz.

#### 6.3. Témakörök

##### 6.3.1. Gondozási tevékenység

**368,5 óra/368,5 óra**

Gondozási tevékenység elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján.

**Az egészséges életmódra nevelés területei: a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése;**

**A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése.**

**A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése.**

**A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése; az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása;**

**A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet feltételei.**

**A környezet védelméhez és megővéséhez kapcsolódó szokások alakítása.**



**6.3.2. A gyermek megismerése, tevékenységének megfigyelése, problémahelyzetek elemzése** **402óra/402óra**

**A gyermek megismerésének módjai, a megfigyelés, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.**

**Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.**

**A gyermek rajz-ábrázolás tevékenységének fejlődése, rajzok alapján a gyermek fejlettségének mutatói.**

**A játék, munka, tanulás pedagógiai/pszichológiai alapjainak megfigyelése.**

**A gyermek fejlettségének mutatói, életkorának megfelelő fejlettség.**

**A társas kapcsolatok alakulása, jellemzői.**

**Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.**

**A gyermek motiválása, aktivitás, a beleélés.**

**Az intézmény napirendje, a csoport/osztály tevékenységi területei, csoportfoglalkozások, tanórák rendje, szervezési feladatok, előkészület, lebonyolítás, ellenőrzés, értékelés.**

**A tanórán kívüli foglalkozások.**

**Szemléltető eszközök készítésének lehetőségei, technikái.**

**Az iskolán kívüli programok, lehetőségei, tervezése, szervezése, irányítása.**

**A viselkedést kiváltó/fenntartó okok, a jelenségek mögött álló tények, érzelmek.**

**A gyermek kapcsolatainak rendszere, konfliktusmegoldások elemzése, véleményezése.**

**A konfliktus közvetlen és közvetett okai, a konfliktusok gyökerei, az érdek, a szükséglet, az érzelem.**

**A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló:sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló,beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló,kiemelten tehetséges gyermek, tanuló.**

**Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége.**

**A képzés javasolt helyszíne (ajánlás):**

A szakmai gyakorlat helyszíne: a köznevelés intézményei, kiemelten óvoda vagy általános iskola.

A szorgalmi időszakban lebonyolításra kerülő szakmai gyakorlat: heti, kétheti vagy havi rendszerességgel történik, a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A gyakorlatvezető pedagógus a hospitálás alatti megfigyelési szempontokra felhívja a tanulók figyelmét. A megadott szempontok alapján a tanulók feljegyzéseket készítenek, melyeknek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. Ezek a feljegyzések (munkafüzet, munkanapló) a gyakorlati vizsgán bemutatandók. A tanulók a tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

Összefüggő szakmai gyakorlat:Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez. Az összefüggő nyári gyakorlat sajátos körülmények között is teljesíthető, pl.: nyári tábor, erdei iskola, sporttáborok, és egyéb óvodai, iskolai programok lebonyolítása keretében. A gyakorlati idő alatt készített feljegyzések (munkafüzet, munkanapló a gyakorlati vizsgán bemutatandók.

#### 6.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

óvodai csoportszoba, iskolai tanterem

#### 6.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 6.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

##### 6.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x | x | x |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x | x |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x | x |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x |   |   |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x |   |   |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x |   |   |  |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               |   | x |   |  |

## 6.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 7.

**B**

### vezetés a pszichológiába tantárgy

**170óra/170 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 7.1. A tantárgy tanításának célja

A pszichológiatanítást célja, olyan általános, személyiség-lélektani, szociálpszichológiai, fejlődépszichológiai és pedagógiai pszichológiai ismeretanyag átadása, mely hozzásegíti a tanulókat önmaguk és mások megismeréséhez, a szocializációs folyamatok értelmezéséhez, a családi és társadalmi helyzetek elemzéséhez.

### 7.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pszichológia tantárgy kapcsolódik a **kommunikáció-magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a **társadalomismeret**, (történelem) **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz

### 7.3. Témakörök

#### 7.3.1. Általános és személyiség-lélektani ismeretek

**54óra/54óra**

A pszichológia tárgya, feladata, a pszichológia ágai,

A pszichológia fogalma, tárgya, feladata

A pszichológia vizsgálati módszerei

A pszichológia helye a tudományok rendszerében  
A személyiség-lélektan fogalma  
A megismerési folyamatok  
A személyiség fogalma  
A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők  
Az emberi szükségletek rendszere

### **7.3.2.      *Fejlődéslélektani alapok***

**50 óra/50 óra**

A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a pszichikus fejlődés feltételei  
A fejlődést befolyásoló tényezők  
Az életkori szakaszok  
A gyermek és gondozója közötti kapcsolat  
A kötődés  
A korai anya-gyermek kapcsolat  
Harlow kísérletei  
Az Ainsworth és az „Idegen helyzet kísérlet”  
A kötődés mintázatai  
A biztonságos kötődés  
Az elkerülő kötődés  
Az ambivalens kötődés  
A dezorganizált kötődés  
Az én felfedezése  
A hospitalizmus  
Az apa- gyermek kapcsolat jelentősége, szerepe a fejlődésben

### **7.3.3.      *Szociálpszichológiai alapismeretek***

**50óra/50 óra**

A szociálpszichológia fogalma  
A szociálpszichológia tárgya, területei  
A csoport fogalma, fajtái és szerveződésük alapja  
A csoportfejlődés szakaszai  
A szerep és a státusz  
Az előítélet és a sztereotípiák fogalma, és kapcsolatuk  
A deviancia

### **7.3.4.      *Pedagógiai pszichológia***

**16 óra/16 óra**

A pedagógiai pszichológia fogalma  
A pedagógiai pszichológia tárgya  
A vezetési, nevelési stílusok fogalma és fajtái  
A nevelési attitűd fogalma, típusai  
A kortárs csoportok kapcsolatainak feltérképezése  
A szociometria

## **7.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

## **7.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### 7.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 7.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                         |   |   |   |  |
|------|---------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                      | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről<br>kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése<br>szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                              | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                           |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos<br>szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése<br>mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés<br>irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                              | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                                  | x | x | x |  |

#### **7.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11676-16 azonosító számú**  
**Családpedagógiai alapismeretek**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11676-16 azonosító számú Családpedagógiai alapismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                              | Pedagógiai<br>szociológia | Mentálhigiéniai<br>alapismeretek |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                             |                           |                                  |
| Tiszteletben tartja a gyermekek, tanulók valamint családtagjaik értékeit, autonómiáját                                                                       | x                         | x                                |
| Munkáját előítélet-mentesen, és a titoktartás szabályai szerint végzi                                                                                        | x                         | x                                |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                                                         | x                         | x                                |
| Együttműködik társ-szakemberekkel                                                                                                                            | x                         | x                                |
| Felismeri az egyéni, családi és krízishelyzeteket                                                                                                            | x                         | x                                |
| Felismeri a család elemi életfeltételeinek hiányát                                                                                                           | x                         | x                                |
| A pedagógussal együttműködve előkészíti a családlátogatást                                                                                                   |                           | x                                |
| Felveszi a kapcsolatot a családdal: telefonál, üzenő füzetbe ír, személyesen konzultál                                                                       |                           | x                                |
| Ismeri a család megfigyelésének szempontjait                                                                                                                 |                           | x                                |
| Vezeti a családlátogatás jegyzőkönyvét                                                                                                                       |                           | x                                |
| Megérti, újrafogalmazza a problémát                                                                                                                          |                           | x                                |
| A felismert problémát megoldandó feladatként értelmezi                                                                                                       | x                         | x                                |
| Támogatja a problémamegoldást                                                                                                                                | x                         | x                                |
| Keresi a kialakult probléma háttereit                                                                                                                        | x                         | x                                |
| Értelmezi, kezeli a családon belüli, valamint a család és az intézmény között kialakult konfliktusokat, alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módszereit. | x                         | x                                |
| Kompromisszumot keres                                                                                                                                        | x                         | x                                |
| Együttműködik pedagógusokkal, szaktanárokkal, szociális szakemberekkel, a családokkal történő együttműködés elősegítése érdekében                            | x                         | x                                |
| Felismeri a családi diszfunkciókat                                                                                                                           |                           | x                                |
| Részt vesz a családról szóló információgyűjtésben                                                                                                            |                           | x                                |
| Elősegíti az intézmény és a család kommunikációját                                                                                                           |                           | x                                |
| Észleli a gyermek, tanuló pszichés állapotának változásait, problémafeltárást végez                                                                          |                           | x                                |



| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                             |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A család fogalma                                                                                              | x |   |
| Családtípusok                                                                                                 | x |   |
| A család, mint közösség                                                                                       | x |   |
| A család, mint interakció                                                                                     | x |   |
| A család rendszerelméletű modellje                                                                            | x |   |
| A család fejlődése, életciklusai                                                                              | x |   |
| A család funkciói                                                                                             | x |   |
| A család funkciózavaraiból adódó jelenségek, családi konfliktusok                                             | x |   |
| A családok megismerésének módja: a családlátogatás                                                            | x |   |
| A konfliktus fogalma, típusai                                                                                 | x |   |
| Konfliktuskezelési stratégiák                                                                                 | x |   |
| Devianciák megjelenése a családban                                                                            | x |   |
| Hátrányos helyzet fogalma                                                                                     | x |   |
| Veszélyeztetettség fogalma                                                                                    | x |   |
| Iskolakerülés és családi reakciók, lemaradás, kimaradás                                                       | x |   |
| Gyermekszegénység megjelenése                                                                                 | x |   |
| Fiatalkorú bűnöző a családban                                                                                 | x |   |
| A krízis fogalma, krízishelyzetek a családban                                                                 |   | x |
| A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás                                                      |   | x |
| Családi mentálhigiéné fogalma                                                                                 |   | x |
| A család és a gondozó-nevelő, valamint a nevelő-oktató feladatot ellátó intézmények integrációjának problémái |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                             |   |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                          | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                 | x | x |
| Információforrások kezelése                                                                                   | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                        |   |   |
| Szervezőképesség                                                                                              | x | x |
| Elhivatottság                                                                                                 | x | x |
| Önállóság                                                                                                     | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                           |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                     | x | x |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                      | x | x |
| Meggyőzőképesség                                                                                              | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                           |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                | x | x |
| Tervezés                                                                                                      | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                                   | x | x |



## 8.

P

### pedagógiai szociológia tantárgy

172 óra/172 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 8.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismereteket szerezzenek és elemzéseket végezzenek azon társadalmi közösségekről (elsősorban a családról) amelyek körülveszik a gyermeket, tanulót és meghatározzák teljesítményét az intézményben és az intézményen kívül.

#### 8.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pedagógiai szociológia tantárgy kapcsolódik a **kommunikáció, magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a **társadalomismeret**, (történelem) **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### 8.3. Témakörök

##### 8.3.1. Családtan

172 óra/172 óra

Család és társadalom

A család fogalma

A fejlődési családmódel

A család szerkezete

A család funkciói

A család fejlődési életciklusai

A család rendszerelméletű modellje

A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás

Családi szerepek és szerepkonfliktusok

Családi konfliktusok típusai

Családi konfliktusok feloldása

A család és az intézmény kapcsolatrendszer

Az iskolakerülés és a családi reakciók

Fiatalkorú bűnöző a családban

A büntethetőség jogi kérdései

A büntetés pszichés hatásai a fiatalkorú egyénre

Devianciák megjelenése a családban

A gyermekszegénység kérdései

#### 8.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

iskolaitanterem

#### 8.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 8.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|

|     |                    | egyéni | csoport | osztály |  |
|-----|--------------------|--------|---------|---------|--|
| 1.  | magyarázat         |        |         | x       |  |
| 2.  | elbeszélés         |        |         | x       |  |
| 3.  | kiselőadás         | x      |         |         |  |
| 4.  | megbeszélés        | x      | x       | x       |  |
| 5.  | vita               |        | x       | x       |  |
| 6.  | szemléltetés       |        |         | x       |  |
| 7.  | projekt            |        | x       | x       |  |
| 8.  | kooperatív tanulás |        | x       |         |  |
| 9.  | szimuláció         |        | x       |         |  |
| 10. | szerepjáték        |        | x       |         |  |

### 8.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.3.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

## 8.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 9.

**M**

### mentálhigiéniai alapismeretek tantárgy

**103 óra/103 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 9.1. A tantárgy tanításának célja

A mentálhigiéniai alapismeretek tanításának célja a mentálhigiénés szemléletmód megalapozása, a lelki egészségvédelem alapfogalmainak megismertetése.

### 9.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A mentálhigiéniai alapismeretek tantárgy kapcsolódik a **természetismeret** (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a pszichológia és a nevelés elméleti tartalmakhoz.

### 9.3. Témakörök

#### 9.3.1. Családi mentálhigiéné

**103 óra/103 óra**

A mentálhigiéné fogalma

A család, mint a mentálhigiéné tárgya

Az emberi szükségletek rendszere

Az emberi szükségletek sérülése

A család lelki egészségének tényezői

A krízis fogalma

Krízishelyzetek a családban

A család elégtelen, hibás működése

Az elhanyagolás

A hátrányos helyzetű gyermek, tanuló az óvodában, iskolában

A túlkötés problémái

Krónikus konfliktusok, veszélyeztetett családok

Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában

A konfliktus fogalma, típusai

Konfliktuskezelés stratégiák

Koordináció a pedagógusokkal, egészségügyi és szociális szakemberekkel

#### 9.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

iskolai tanterem

#### 9.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 9.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

##### 9.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### 9.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11687-16 azonosító számú**

**Program és szabadidő szervezés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11687-16 azonosító számú Program és szabadidő szervezés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                   |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                                                                   | Szabadidőszervezés |
| FELADATOK                                                                                                                         |                    |
| Ismeri a szabadidő megszervezésének pedagógiai, pszichológiai alapjait                                                            | x                  |
| Képes pedagógiaileg hasznos szabadidős tevékenység megtervezésére, lebonyolítására                                                | x                  |
| Élmény dús szabadidős programokat szervez                                                                                         | x                  |
| A pedagógus irányítása mellett részt vesz az intézményen belüli és kívüli programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában | x                  |
| Segédkezik az intézményen kívüli szabadidős tevékenységek helyszínének előkészítésében, kiválasztásában                           | x                  |
| Ellenőrzi a helyszín biztonsági és higiéniai feltételeit                                                                          | x                  |
| A pedagógus instrukciói alapján részt vesz a játéktevékenységek feltételeinek megteremtésében                                     | x                  |
| Elősegíti a gyermek, tanuló önművelésének kialakulását                                                                            | x                  |
| Szakmai ismeretei által képessé válik a csoport, osztály közösségének alakítására, formálására                                    | x                  |
| A pedagógus irányítása mellett segédkezik a programok forgatókönyvének elkészítésében                                             | x                  |
| A pedagógussal együttműködve előkészíti a családlátogatást                                                                        | x                  |
| Ismeri a család megfigyelésének szempontjait                                                                                      | x                  |
| Vezeti a családlátogatás jegyzőkönyvét                                                                                            | x                  |
| Előkészíti a szülői értekezletet: értesíti a szülőt, termet rendez                                                                | x                  |
| Előkészíti a fogadó órát: értesíti a szülőt, termet rendez                                                                        | x                  |
| Előkészíti a nyílt napot: értesíti a szülőt, felkészíti a gyermeket, tanulót, termet rendez                                       | x                  |
| Munkadélutánokat szervez                                                                                                          | x                  |
| Bevonja a családot a programokba, ünnepélyekbe                                                                                    | x                  |
| Tiszteli a hagyományokat                                                                                                          | x                  |
| Együttműködik más szakemberekkel                                                                                                  | x                  |

| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                     |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Szabadidő fogalma, funkciói, csoportosítása                                                           | x |
| A szabadidős tevékenységek tartalmi lehetőségei, tevékenységei és szinterei                           | x |
| A szabadidő szervezés célja, feladata, pedagógiai kérdései                                            | x |
| A szabadidő szervezést befolyásoló tényezők                                                           | x |
| A szabadidő szervezés elvei                                                                           | x |
| A szabadidő, mint személyiségfejlesztő tevékenység                                                    | x |
| A szabadidő szemléletformáló hatása                                                                   | x |
| Kötött és kötetlen szabadidő az óvodában és az általános iskolában                                    | x |
| Intézményen belüli és kívüli szabadidős tevékenységek                                                 | x |
| Irodalmi szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                             | x |
| Manuális, kézműves tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                              | x |
| Zenei szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                                | x |
| Mozgás és sporttevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                                  | x |
| Játéktevékenység az óvodában                                                                          | x |
| Játéktevékenység az általános iskolában                                                               | x |
| Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában, általános iskolában                                           | x |
| Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink                                    | x |
| Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk a köznevelési intézményekkel | x |
| Kulturális programok az óvodában, általános iskolában                                                 | x |
| Óvodai, iskolai kirándulás, erdei iskola, tábor előkészítése, szervezése, lebonyolítása               | x |
| Szülői értekezletek jelentősége, szervezése                                                           | x |
| Fogadó órák jelentősége, szervezése                                                                   | x |
| Nyílt napok jelentősége, szervezése                                                                   | x |
| Munkadélutánok jelentősége, szervezése                                                                | x |
| Tapasztalatok értékelése, következtetések jövőbeni felhasználása                                      | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                     |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                  | x |
| Szakmai szintű beszédképesség                                                                         | x |
| Információforrások kezelése                                                                           | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                |   |
| Önállóság                                                                                             | x |
| Szervezőképesség                                                                                      | x |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Kézügyesség                  | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK          |   |
| Kapcsolatteremtő készség     | x |
| Kompromisszum-készség        | x |
| Segítőkészség                | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK          |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság  | x |
| Tervezés                     | x |
| Gyakorlati feladatértelmezés | x |

## 10.

S

### szabadidő szervezés tantárgy

116 óra/116 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 10.1. A tantárgy tanításának célja

A szabadidő szervezés tantárgy tanításának célja, olyan ismeretek közvetítése, készségek és képességek fejlesztése, amelynek eredményeként a tanuló képes játék- és szabadidős tevékenységeket kezdeményezni, megszervezni és vezetni.

#### 10.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A szabadidő szervezés tantárgy közvetlenül kapcsolódik a **neveléstudomány** (a nevelés). Kapcsolódik a **pszichológia** (fejlődéslélektan), a **magyar nyelv és irodalom** (irodalom, művészetek, kommunikáció), természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### 10.3. Témakörök

##### 10.3.1. Szabadidő-pedagógia

31 óra/31 óra

Szabadidő fogalma, funkciói, csoportosítása

A szabadidős tevékenységek tartalmi lehetőségei, tevékenységei és szinterei

A szabadidő szervezés célja, feladata, pedagógiai kérdései

A szabadidő szervezést befolyásoló tényezők

A szabadidő szervezés elvei

A szabadidő, mint személyiségfejlesztő tevékenység

A szabadidő szemléletformáló hatása

Kötött és kötetlen szabadidő az óvodában és az általános iskolában

Intézményen belüli és kívüli szabadidős tevékenységek

Irodalmi szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Manuális, kézműves tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Zenei szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Mozgás és sporttevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

##### 10.3.2. A játékpedagógiája és pszichológiája

54 óra/54 óra

A játékok általános jellemzői

A játéktevékenység fejlődése a különböző életkori szakaszokban

A játék célja, szerepe az óvodások és az iskolások életében

A biztonságos játék – a játék biztonsága

A játék „öngyógyító” szerepe

Az életkori sajátosságoknak megfelelő szerepjátékok

Mesék, versek feldolgozása szerepjátékkal

A játékvezető feladatai, a vele szemben támasztott elvárások

Játék – oktatás – szabadidő összefüggései

Konstruktív játékok

Korunk játéakai: fantasy-játékok, virtuális játékok – veszélyei, előnyei

##### 10.3.3. Programszervezés

31 óra/31 óra

Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában, általános iskolában

Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink  
 Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk a köznevelési intézményekkel  
 Kulturális programok az óvodában, általános iskolában  
 Óvodai, iskolai kirándulás, erdei iskola, tábor előkészítése, szervezése, lebonyolítása  
 Szülői értekezletek jelentősége, szervezése  
 Fogadó órák jelentősége, szervezése  
 Nyílt napok jelentősége, szervezése  
 Munkadélutánok jelentősége, szervezése

#### 10.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

iskolai tanterem

#### 10.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 10.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

##### 10.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x | x | x |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x | x | x |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x | x |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x | x | x |  |
| 2.2. | Leírás készítése                                     | x | x | x |  |
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x | x |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### 10.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11678-16 azonosító számú**

**Kommunikáció és viselkedéskultúra**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11678-16 azonosító számú Kommunikáció és viselkedéskultúra megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                            |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                            | Kommunikáció és viselkedéskultúra |
| FELADATOK                                                                                  |                                   |
| Ismeri és alkalmazza a verbális és nonverbális kommunikáció módjait                        | x                                 |
| A helyzeteknek megfelelően használja a kommunikációs technikákat                           | x                                 |
| Alkalmazza a kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezőket                                  | x                                 |
| Képes meggyőző kommunikációjával hatni a hallgatóságra                                     | x                                 |
| Munkájában megteremti az eredményes közlési folyamat feltételeit                           | x                                 |
| Kommunikációjában szem előtt tartja a 4É-t (érthető, értelmes, érdekes, értékes)           | x                                 |
| Ismeri és alkalmazza az eredményes kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályait, elvárásait | x                                 |
| Ismeri és alkalmazza a helyzetnek megfelelő megszólítási és köszönési formákat             | x                                 |
| Betartja a metakommunikáció távolsági zónáit, szabályozza térközét                         | x                                 |
| Ismeri és betartja a telefonálás illemtanát                                                | x                                 |
| Kommunikációja során törekszik a bizalmi légkör kialakítására                              | x                                 |
| Bizalmi elv érvényesítése                                                                  | x                                 |
| Kulturáltan öltözködik, kiemelten figyel testi higiéniájára                                | x                                 |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                          |                                   |
| A kommunikáció fogalma, jelentősége                                                        | x                                 |
| A verbális kommunikáció                                                                    | x                                 |
| A nonverbális kommunikáció                                                                 | x                                 |
| A külső megjelenés, mint metakommunikáció                                                  | x                                 |
| Kommunikációs technikák                                                                    | x                                 |
| A közvetlen emberi kommunikáció csatornái                                                  |                                   |
| A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők                                               | x                                 |
| A meggyőző kommunikáció                                                                    | x                                 |
| Az eredményes közlésfolyamata feltételei                                                   | x                                 |
| A kapcsolatteremtés szabályai                                                              | x                                 |
| A kapcsolattartás szabályai, elvárásai                                                     | x                                 |
| Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége                                      |                                   |



|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| Köszönési formák                        | x |
| A megszólítás protokollja               | x |
| Távolsági zónák, térközsabályozás       | x |
| Telefonálás illemtana                   | x |
| Írásbeli, szóbeli közlések illemtana    | x |
| Bizalmi légkör kialakítása              | x |
| Divat, öltözködés, smink, testi higiéné | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                       |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban    | x |
| Szakmai nyelvű beszédkésztség           | x |
| Információforrások kezelése             | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                  |   |
| Pontosság                               | x |
| Elhivatottság                           | x |
| Önállóság                               | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                     |   |
| Határozottság                           | x |
| Udvariasság                             | x |
| Kompromisszumkésztség                   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                     |   |
| Helyzetfelismerés                       | x |
| Figyelemösszpontosítás                  | x |
| Körültekintés                           | x |

**11.****K****ommunikáció és viselkedéskultúra alapjai tantárgy****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**11.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a képzést végzett képes legyen alkalmazni a verbális és non-verbális kommunikációt. Megfelelően tudja magát kifejezni akár szóban, akár írásban. Munkájához hozzá tartozik az emberekkel való foglalkozás, kapcsolattartás, ezért fontos, hogy képes legyen véleményének – a közösségi normákat betartva – megfogalmazására, kifejtésére, álláspontjának megvédésére, indoklására.

**11.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A kommunikáció és viselkedéskultúratantárgy közvetlenül kapcsolódik a neveléstudománnyal (a nevelés színterei, személyi feltételei). Kapcsolódik a pszichológia, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

**11.3. Témakörök****11.3.1. Kommunikációs alapismeretek****62 óra/62 óra**

A kommunikáció fogalma, jelentősége  
 A verbális kommunikáció  
 A nonverbális kommunikáció  
 A külső megjelenés, mint metakommunikáció  
 Kommunikációs technikák  
 A közvetlen emberi kommunikáció csatornái  
 A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők  
 A meggyőző kommunikáció  
 Az eredményes közlés folyamata, feltételei  
 A kapcsolatteremtés szabályai  
 A kapcsolattartás szabályai, elvárásai  
 Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége  
 Köszönési formák  
 A megszólítás protokollja  
 Távolsági zónák, térközsabályozás  
 Telefonálás illemtana  
 Írásbeli, szóbeli közlések illemtana  
 Bizalmi légkör kialakítása  
 Divat, öltözködés, smink, testi higiéné

**11.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**11.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****11.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|

|     |                    | egyéni | csoport | osztály |  |
|-----|--------------------|--------|---------|---------|--|
| 1.  | magyarázat         |        |         | x       |  |
| 2.  | elbeszélés         |        |         | x       |  |
| 3.  | kiselőadás         | x      |         |         |  |
| 4.  | megbeszélés        | x      | x       | x       |  |
| 5.  | vita               |        | x       | x       |  |
| 6.  | szemléltetés       |        |         | x       |  |
| 7.  | projekt            |        | x       | x       |  |
| 8.  | kooperatív tanulás |        | x       |         |  |
| 9.  | szimuláció         |        | x       |         |  |
| 10. | szerepjáték        |        | x       |         |  |

### 11.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | x | x | x |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x | x | x |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      | x | x | x |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         | x | x | x |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             | x | x | x |  |

#### **11.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11688-16 azonosító számú**

**Gondozás és egészségnevelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11688-16 azonosító számú Gondozás és egészségnevelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                | Gondozási és egészségnevelési alapismeretek |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                               |                                             |
| Ismeri az egészségnevelés, egészségvédelem fogalmát                                            | x                                           |
| Gondozói tevékenységét támogató kommunikációval kíséri                                         | x                                           |
| A szokásrendszer kialakításban következetesen jár el, épít a gyermekek utánzási törekvésére    | x                                           |
| Tevékenyen részt vesz a gyermek higiéniás szokásainak kialakításában                           | x                                           |
| Segíti a gyermeket a mosdóhasználat során                                                      |                                             |
| Segíti a gyermeket a fogmosás szokásrendszerének kialakulásában                                | x                                           |
| Felügyeli a gyermek által használt higiéniai eszközök állapotát: törülközők, fogpohár, fogkefe | x                                           |
| Segít az öltözködésben                                                                         | x                                           |
| Segít a toalett-használat során                                                                | x                                           |
| Megteremti a napközbeni pihenés feltételeit                                                    | x                                           |
| Az ételekkel érintkezve betartja a higiéniás előírásokat                                       | x                                           |
| Részt vesz a gyermekek étkeztetésében                                                          | x                                           |
| Részt vesz a kulturált étkezési szokások kialakításában                                        | x                                           |
| Figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat a táplálkozás során                                  | x                                           |
| Segít az ételek kiosztásában                                                                   | x                                           |
| Észleli és érzékenyen reagál a gyermek állapotváltozásaira                                     | x                                           |
| A beteg gyermeket gondozza, lázat mér, lázat csillapít                                         |                                             |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                       |                                             |
| Az egészségvédelem fogalma, célja, feladatai                                                   | x                                           |
| Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata                                                     | x                                           |
| Az egészségnevelés fogalma, célja, feladata, területei                                         | x                                           |
| A higiéniás szokások kialakításának területei                                                  | x                                           |
| A személyi gondozás fogalma, területei                                                         | x                                           |
| A gondozás szerepe a nevelési folyamatban                                                      | x                                           |
| A táplálkozás egészségtana                                                                     | x                                           |
| Higiéniás szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően              | x                                           |
| Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során                                         | x                                           |
| Pszichés hatások jelentősége az étkezésben                                                     | x                                           |
| A kulturált étkezési szokások kialakítása                                                      | x                                           |
| A nyugodt pihenés ideális körülményei                                                          | x                                           |
| A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei                                                 | x                                           |
| A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei                                                   | x                                           |

|                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| A helyes életritmus és érzelmi biztonság                | x |
| A lázas gyermek az óvodában                             | x |
| Sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása             | x |
| A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                       |   |
| Köznyelvi beszédképesség                                | x |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                     |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                  |   |
| Szervezőképesség                                        | x |
| Állóképesség                                            | x |
| Rugalmasság                                             | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                     |   |
| Határozottság                                           | x |
| Empatikus készség                                       | x |
| Közérthetőség                                           | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                     |   |
| Helyzetfelismerés                                       | x |
| Figyelemmegosztás                                       | x |
| Körültekintés                                           | x |

## 12.

G

### **gondozási és egészségnevelési alapismeretek tantárgy**

**206 óra/206 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **12.1. A tantárgy tanításának célja**

Az **gondozási és egészségnevelési alapismeretek** tantárgy oktatásának célja, olyan hallgatók képzése, akik ismerik az óvodában és az iskolában előforduló alapvető egészségügyi, személyi higiéniai, feladatokat és az egészségmagatartás kialakításában a gyermek, tanuló aktuális képességeire építve a differenciált fejlesztés jelentőségét.

#### **12.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A **gondozási és egészségnevelési alapismeretek** tantárgy közvetlenül kapcsolódik a pszichológia, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### **12.3. Témakörök**

##### **12.3.1. Egészségnevelés**

**104 óra/ 104óra**

Az egészség fogalma

Az egészségvédelem fogalma, célja, feladata

Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata

Az egészségnevelés fogalma, célja

Az egészségnevelés feladata, területei

A táplálkozás egészségtana

Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során

Pszichés hatások jelentősége az étkezésben

A helyes életritmus és érzelmi biztonság megteremtésének feltételei

A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei

A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei

Aktív és passzív pihenés jelentősége

##### **12.3.2. Személyi gondozás**

**102 óra/102óra**

A személyi gondozás fogalma

A személyi gondozás területei

A gondozás szerepe a nevelési folyamatban

A higiénés szokások kialakításának területei

Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően

A kulturált étkezési szokások kialakítása

A lázas gyermek a közösségben

Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermek személyi gondozásának kérdései

A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció

#### **12.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **12.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**



### 12.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 12.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### **12.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11470-16 azonosító számú**  
**Óvodai nevelési feladatok**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11470-16 azonosító számú Óvodai nevelési feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                       | A nevelés elméleti alapjai | Nevelési gyakorlat |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                      |                            |                    |
| Ismeri az óvodai nevelés sajátosságait                                                                                | x                          | x                  |
| Figyel az egyéni sajátosságokra                                                                                       | x                          | x                  |
| Differenciáltan végzi munkáját                                                                                        | x                          | x                  |
| Egyeztetni a napi nevelési/gondozási feladatok menetét az óvodapedagógussal                                           | x                          | x                  |
| Segít az óvodapedagógusnak az óvodai tevékenységek során                                                              | x                          | x                  |
| Ismeri az óvodáskorú gyermek helyes életritmusának jellemzőit és megteremti feltételeit                               | x                          | x                  |
| A pedagógus instrukciói alapján előkészíti a tevékenységek eszközeit                                                  | x                          | x                  |
| Ismeri az óvodáskor játékfajtaát                                                                                      | x                          | x                  |
| Kiszűri a balesetveszélyes, sérült eszközöket, játékokat                                                              | x                          | x                  |
| Felügyeli és segíti a gyermekek munkajellegű tevékenységeit                                                           | x                          | x                  |
| Részt vesz az intézményi ünnepélyek, programok előkészítésében, lebonyolításában                                      | x                          | x                  |
| Részt vesz az intézményen kívüli programok előkészítésében, lebonyolításában                                          | x                          | x                  |
| Tevékenyen részt vállal a dekorációk elkészítésében és a gyermekekkel együtt dekorál, ajándékot készít, termet rendez | x                          | x                  |
| Lebonyolítja a vásárlást, számlát kér, elszámol                                                                       | x                          | x                  |
| Részt vesz a gyermekek gondozásában, fogadásában                                                                      | x                          | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                              |                            |                    |
| A nevelés fogalma, színterei                                                                                          | x                          | x                  |
| A szocializáció fogalma és jellemzői                                                                                  | x                          | x                  |
| A családi nevelés jelentősége                                                                                         | x                          | x                  |
| A nevelő, mint modell                                                                                                 | x                          | x                  |
| Az óvodai nevelés sajátosságai                                                                                        | x                          | x                  |
| A különleges gondozás fogalma                                                                                         | x                          | x                  |
| Az SNI-s gyermek az óvodában, inklúzió, integráció, szegregáció                                                       | x                          | x                  |
| Nevelési problémák az óvodában, agresszív és szorongó gyermek a csoportban                                            | x                          | x                  |
| Az egyéni bánásmód az óvodai dajka tevékenységében                                                                    | x                          | x                  |

|                                                                                                |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Társas kapcsolatok az óvodáskorban                                                             | x | x |
| A helyes életritmus jelentősége az óvodában                                                    | x | x |
| Az óvodai napirend sajátosságai                                                                | x | x |
| A játék fogalma, fajtái, a játék szerepe az óvodáskorban, játék feltételei                     | x | x |
| Az óvodai dajka szerepe a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében                      | x | x |
| Munkajellegű tevékenységek az óvodában, a munka, mint a személyiségfejlesztés eszköze          | x | x |
| A játék és a munka kapcsolata, az önkiszolgálás és a napi munka és jelentősége az óvodáskorban | x | x |
| Munkalehetőségek az óvoda udvarán, évszakokhoz kapcsolódó feladatok                            | x | x |
| Az óvodai dajka munkatevékenységekkel kapcsolatos feladatai                                    | x | x |
| Az óvodai ünnepélyek, programok                                                                | x | x |
| A dajka szerepe a programok előkészítésében és lebonyolításában                                | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                              |   |   |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                            | x | x |
| Köznyelvi beszédképesség                                                                       | x | x |
| Információforrások kezelése                                                                    | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                         |   |   |
| Önállóság                                                                                      | x | x |
| Türelmesség                                                                                    | x | x |
| Felelősségtudat                                                                                | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                            |   |   |
| Segítőkészség                                                                                  | x | x |
| Határozottság                                                                                  | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                            |   |   |
| Helyzetfelismerés                                                                              | x | x |
| Figyelemmegosztás                                                                              | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                    | x | x |

**13. nevelés elméletei alapjai tantárgy** **A**  
**175óra/... óra\***  
\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**13.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, olyan ismeretek közvetítése, készségek és képességek fejlesztése, amelynek eredményeként a tanuló az óvodapedagógus közvetlen irányítás mellett képes segítséget nyújtani az óvodai napirend megvalósulásában.

**13.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A nevelési alapismeretek tantárgy közvetlenül kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció), természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

**13.3. Témakörök**

**13.3.1. A nevelés alapfogalmai**

**48 óra/... óra**

A nevelés fogalma, színterei  
A szocializáció fogalma és jellemzői  
A családi nevelés jelentősége  
A nevelő, mint modell  
Az óvodai nevelés sajátosságai  
A különleges gondozás fogalma  
Az SNI –s gyermek az óvodában, inklúzió, integráció, szegregáció  
Nevelési problémák az óvodában, agresszív és szorongó gyermek a csoportban  
Az egyéni bánásmód az óvodai dajka tevékenységében  
Társas kapcsolatok az óvodáskorban  
A helyes életritmus jelentősége az óvodában  
Az óvodai napirend sajátosságai

**13.3.2. Játéypedagógia**

**39 óra/... óra**

A játék fogalma  
A játék fajtái  
A játék feltételei  
A játék szerepe a személyiségfejlődésben  
A játéktevékenység fejlődése az egyes életkori szakaszokban  
Az óvodai dajka szerepe a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében

**13.3.3. Munkajellegű tevékenységek az óvodában**

**48óra/... óra**

Munkajellegű tevékenységek az óvodában  
A munka, mint a személyiségfejlesztés eszköze  
A játék és a munka kapcsolata  
Az önkiszolgálás és a naposi munka jelentősége, az óvodáskorban  
Munkalehetőségek az óvoda udvarán  
Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvodában  
Az óvodai dajka munkatevékenységekkel kapcsolatos feladatai

**13.3.4. Programok az óvodában**

**40 óra/... óra**

Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában

Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink  
 Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk az óvodával  
 Kulturális programok az óvodában  
 Óvodai kirándulás, előkészítése, szervezése, lebonyolítása  
 Szülői értekezletek jelentősége

#### 13.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

iskolai tanterem

#### 13.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 13.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       |         |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

##### 13.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                 | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése    | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1  | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x | x |  |
| 2.2  | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x | x | x |  |
| 2.4  | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x | x |  |
| 2.5  | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1  | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 3.2  | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 3.3  | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 3.4  | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |
| 3.5  | Csoportos versenyjáték                               |   | x |   |  |

### 13.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 14.

### evelési gyakorlat tantárgy

**448óra/... óra\***

**N**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 14.1. A tantárgy tanításának célja

A gyakorlat célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az óvodáskorú gyermeket gondozó-nevelő intézmények szakmai munkájába, megtapasztalják a napirend jelentőségét az óvodáskorú gyermek fejlődésében. A gyakorlat során megfigyelhetik a gyermekek különböző tevékenységeit.

### 14.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy közvetlenül kapcsolódik „A nevelés elméleti alapjai” tantárgy és a „Gondozás és egészségnevelés” szakmai modul tartalmaihoz.

### 14.3. Témakörök

#### 14.3.1. Az óvodáskorú gyermek tevékenységeinek megfigyelése 448 óra/... óra

A gyerekek külső megjelenése  
 Beszoktatás  
 Részvétel a foglalkozásokon  
 Érdeklődés  
 Aktivitás  
 Gyerek kötelezettségei  
 Kérésre, utasításra való reagálás  
 Gyerek-pedagógus együttműködése  
 Gyerek-gyerek együttműködése



A pedagógus reakcióinak megfigyelése

#### 14.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Köznevelési intézményekben, integrált/inkluzív nevelést folytató óvoda, általános iskola

#### 14.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 14.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       | x       | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szimuláció                        | x                                       |         |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | hospitálás                        | x                                       |         |         |                                        |

##### 14.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x |   |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x |   |   |  |
| 3    | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x |   |   |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x |   |   |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x |   |   |  |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x | x |  |

#### 14.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

.

**A**  
**11544-16 azonosító számú**

**Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka  
tevékenységében  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11544-16 azonosító számú Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                             | Konyhai és udvari feladatok |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                            |                             |
| Ismeri az óvoda konyhájával, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírásokat                                 | x                           |
| Betartja a HACCP előírásait, vezeti dokumentációját                                                         | x                           |
| Átvesszi az ételt a szállítótól                                                                             | x                           |
| Ügyel az ételek megfelelő hőmérsékletére                                                                    | x                           |
| Megméri az étel hőmérsékletét, maghőmérőt használ                                                           | x                           |
| Szükség szerint melegíti az ételt                                                                           | x                           |
| Szabályozza a hűtési láncot                                                                                 | x                           |
| Az ételt tálaló kocsira helyezi és szétosztja csoportlétszámnak megfelelően                                 | x                           |
| Előkészíti az étkezésekhez szükséges eszközöket                                                             | x                           |
| Részt vesz a tálalásban, kiszolgálásban                                                                     | x                           |
| Elkészíti a reggelit és az uzsonnát                                                                         | x                           |
| Gyümölcsöt hámoz, szeletel                                                                                  | x                           |
| Ismeri a mosogatás szabályait, lépéseit, mosogatógépet használ                                              | x                           |
| Ismeri és betartja a mosogatószerek tárolásának szabályait                                                  | x                           |
| Tárolja, elhelyezi az ételmaradékot                                                                         | x                           |
| Felügyel a keresztszennyeződés elkerülésére                                                                 | x                           |
| Ügyel a hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályaira, ételmintát vesz                         | x                           |
| Takarítja a konyhát                                                                                         | x                           |
| Ápolja, locsolja az udvar növényzetét                                                                       | x                           |
| Felássza, locsolja a homokozót                                                                              | x                           |
| Tisztán tartja az óvoda előtti a járdát                                                                     | x                           |
| A szemetet szelektív tárolóba helyezi                                                                       | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                    |                             |
| Betartja az óvoda konyhájával, étkezéssel kapcsolatos higiénés előírásokat, a konyhában tartózkodás rendjét | x                           |
| A beszállítás és az ételek átvételének szabályai                                                            | x                           |
| A tálalókonyha                                                                                              | x                           |
| Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában                                                        | x                           |
| Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása                          | x                           |

|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| A hűtés szabályai                                                                | x |
| A hűtési lánc                                                                    | x |
| A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában                                     | x |
| A csoportban történő tálalás szabályai                                           | x |
| A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai | x |
| Mosogatószeres tárolásának szabályai                                             | x |
| Az ételmaradék tárolása                                                          | x |
| A keresztszennyezés elkerülése                                                   | x |
| Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei                                  | x |
| A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai                       | x |
| A konyha takarításának szabályai                                                 | x |
| Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában                                            | x |
| Az óvoda udvarának tagolása, növények az óvoda udvarán                           | x |
| Hinták, csúszdák, mászóókák, homokozó az óvoda udvarán                           | x |
| Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán                                | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                             | x |
| Kézírás                                                                          | x |
| Szakmai szintű beszédkésztség                                                    | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                           |   |
| Szervezőképesség                                                                 | x |
| Elhivatottság                                                                    | x |
| Rugalmasság                                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Határozottság                                                                    | x |
| Empatikus készség                                                                | x |
| Kompromisszum készség                                                            | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                | x |
| Figyelemösszpontosítás                                                           | x |
| Körültekintés                                                                    | x |

15.

K

**onyhai és udvari feladatok tantárgy**

**72 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**15.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók megismerjék az óvodában történő tálalás, kiszolgálás higiénés előírásait, valamint az óvodai konyha tisztántartásának eljárásait, szabályait. A tanuló legyen képes megteremteni a gyermek biztonságos udvari tevékenységének feltételeit.

**15.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy közvetlenül kapcsolódik a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a Gondozás és egészségnevelés szakmai modul tartalmaihoz.

**15.3. Témakörök**

**15.3.1. A tálalás, kiszolgálás szabályai**

**42 óra/... óra**

Az óvoda konyhája, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírások, a konyhában tartózkodás rendje

A beszállítás és az ételek átvételének szabályai

A tálalókonyha

Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában

Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása

A hűtés szabályai

A hűtési lánc

A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában

A csoportban történő tálalás szabályai

A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai

Két- illetve háromfázisú mosogatás szabályai

Mosogatószerek tárolásának szabályai

Az ételmaradék tárolása

A keresztszennyeződés elkerülése

Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei

A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai

A konyha takarításának szabályai

Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában

**15.3.2. Az óvodaudvar karbantartása**

**12 óra/... óra**

Az óvoda udvarának tagolása

Növények az óvoda udvarán

Mérgező növények veszélyei

Hinták, csúszdák, mászóakák, homokozó az óvoda udvarán

Az udvari játékok karbantartásának szabályai

A biztonságos udvari játék megteremtésének feltételei

Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán

A gyermekek körében végezhető tevékenységek az óvoda udvarán

**15.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Köznevelési intézményekben, óvoda, általános iskola

**15.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****15.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

**15.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x                  | x                 |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.3. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x | x |   |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x |   |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x |   |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x |   |   |  |
| 3    | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x |   |   |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x |   |   |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x |   |   |  |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x | x |  |

#### 15.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11543-16 azonosító számú**

**Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11543-16 azonosító számú Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                            | Takarítási technikák |
| <b>FELADATOK</b>                                                                           |                      |
| Ügyel az óvoda rendjére, tisztaságára                                                      | x                    |
| Betartja a munkavégzésre vonatkozó biztonsági előírásokat                                  | x                    |
| Munkavégzés közben megfelelő munka, illetve védőruhát használ                              | x                    |
| Tisztítószereket tárol, használ, adagol                                                    | x                    |
| Tisztán tartja az óvoda helyiségeit, berendezéseit                                         | x                    |
| Fertőtlenítő takarítást végez, fertőtleníti a játékokat, fogmosó-eszközöket, fésűket       | x                    |
| Portalanít, felmosa a padlózatot, ablakot tisztít, szőnyeget tisztít                       | x                    |
| Kezeli az elektromos kisgépeket: az automata mosógépet, vasalót, porszívót                 | x                    |
| Mossa, vasalja, varrja a textiliákat, áthúzza az ágyneműt                                  | x                    |
| Gondozza a szobanövényeket                                                                 | x                    |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                   |                      |
| Az óvoda rendje, tisztasága                                                                | x                    |
| A takarítás fogalma                                                                        | x                    |
| A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei      | x                    |
| A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek                   | x                    |
| A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei      | x                    |
| A tisztítószerek tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelmeztető jelölései | x                    |
| A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek                                           | x                    |
| Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában           | x                    |
| Textiliák mosása, vasalása                                                                 | x                    |
| A porszívózás szabályai                                                                    | x                    |
| Növénygondozás a csoportszobában                                                           | x                    |
| A szennyező anyagok kezelése, tárolása                                                     | x                    |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                   |                      |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                          | x                    |
| Szakmai nyelvű beszédkésztség                                                              |                      |

| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK         |   |
|--------------------------------|---|
| Szervezőképesség               | x |
| Elhivatottság                  | x |
| Megbízhatóság                  | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK            |   |
| Határozottság                  | x |
| Empatikus készség              | x |
| Kompromisszum készség          | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK            |   |
| Módszeres munkavégzés          | x |
| A környezet tisztántartása     | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés | x |

16.

T

## akarítási ismeretek tantárgy

36 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 16.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megismerje az óvodatakarításhoz szükséges tisztítás-technológiai eljárásokat, eszközöket, fertőtlenítő vegyi anyagokat, a különböző felületek takarításának, fertőtlenítésének folyamatát, valamint a biztonságos munkavégzés feltételeinek szabályait

### 16.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz

### 16.3. Témakörök

#### 16.3.1. Takarítási technikák

36 óra/...

Az óvoda rendje, tisztasága

A takarítás fogalma, fajtái

A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei

A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek

A tisztítószerek tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései

A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek

A gyermekek körében nem végezhető munkatevékenységek

Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában

A textíliák mosása, vasalása

A porszívózás szabályai

Növénygondozás a csoportszobában

A szennyező anyagok kezelése, tárolása

A takarítás során használt védőruházat

### 16.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

iskolai tanterem

### 16.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 16.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       | x       |                                        |

|     |                    |  |   |  |  |
|-----|--------------------|--|---|--|--|
| 8.  | kooperatív tanulás |  | x |  |  |
| 9.  | szimuláció         |  | x |  |  |
| 10. | szerepjáték        |  | x |  |  |

### 16.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             |                |               |                                        |
| 3       | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.3.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.4.    | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.5.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              | x             |                                        |

|      |                                               |  |   |   |  |
|------|-----------------------------------------------|--|---|---|--|
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                    |  | x | x |  |

#### **16.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**12070-16 azonosító számú**

**Speciális gondozás és egészségvédelem**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 12070-16 azonosító számú Speciális gondozás és egészségvédelem megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                       | Gyógypedagógiai<br>egészség-tan elmélete | Gyógypedagógiai<br>egészség-<br>gyakorlat |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                      |                                          |                                           |
| Segít a tanulásban akadályozott és értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, gondozásában, önkiszolgálási, és a higiénés szokásrendszer kialakításában | x                                        | x                                         |
| Segít a látási fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                    | x                                        | x                                         |
| Segít a hallási fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                   | x                                        | x                                         |
| Segít a mozgásszervi fogyatékos gyermek, tanuló, gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                             | x                                        | x                                         |
| Segít a beszéd-fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                    | x                                        | x                                         |
| Segít az autizmus spektrum zavarral élő gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                      | x                                        | x                                         |
| Segít a figyelemzavarral küzdő és a hiperaktív gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában               | x                                        | x                                         |
| Ismeri a gyógypedagógiában gyakran előforduló betegségeket                                                                                            | x                                        | x                                         |
| Segítséget nyújt a gyógyászati és rehabilitációs eszközök használatában                                                                               | x                                        | x                                         |
| Segítséget nyújt az akadálymentes és biztonságos közlekedés kialakításában, a közlekedés eszközeinek használatában                                    | x                                        | x                                         |
| Segítséget nyújt a speciális taneszközök és kommunikációs eszközök használatában                                                                      | x                                        | x                                         |
| Kapcsolatot tart a családdal, szülővel                                                                                                                | x                                        | x                                         |
| Tapasztalatait, megfigyeléseit közli a gyógypedagógussal, konduktorral                                                                                | x                                        | x                                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                              |                                          |                                           |
| A sajátos nevelési igényű gyermek testi fejlődésének sajátosságai                                                                                     | x                                        | x                                         |
| A személyi higiéné jelentősége                                                                                                                        | x                                        | x                                         |
| Az enuresis nocturna                                                                                                                                  | x                                        | x                                         |
| Cukorbeteg gyermek                                                                                                                                    | x                                        | x                                         |



|                                                                                                    |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Epilepsziás gyermek                                                                                | x | x |
| Az akadálymentesítés fogalma, formái                                                               | x | x |
| A tanulásban akadályozottak speciális egészségtana                                                 | x | x |
| Az értelmileg akadályozottak speciális egészségtana                                                | x | x |
| Az önálló életvitel lehetőségei                                                                    | x | x |
| A látási fogyatékosok speciális egészségtana, iskolai higiénéje                                    | x | x |
| A látási fogyatékoság hatása a személyiségfejlődésére                                              | x | x |
| A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai             | x | x |
| A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai             | x | x |
| A hallási fogyatékosok speciális egészségtana, fülészeti gondozása                                 | x | x |
| A hallási fogyatékoság hatása a gyermek személyiségfejlődésére                                     | x | x |
| A műtéti úton helyreállított hallás                                                                | x | x |
| A hallási fogyatékos gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai        | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok speciális egészségtana                                                 | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok gyógyászati és rehabilitációs eszközei                                 | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékoság hatása a személyiség fejlődésére                                       | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai | x | x |
| Logopédiai munkahigiéné                                                                            | x | x |
| Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális egészségtana                                 | x | x |
| A protetikai környezet fogalma, eszközei, higiénéje                                                | x | x |
| A pszichés fejlődési zavar higiénéje                                                               | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                  |   |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                  | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                      | x | x |
| Speciális eszközök, taneszközök, fejlesztő eszközök használata                                     | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                             |   |   |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                                            | x | x |
| Elhivatottság                                                                                      | x | x |
| Türelmesség                                                                                        | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                |   |   |
| Empatikus készség                                                                                  | x | x |
| Adekvát metakommunikáció                                                                           | x | x |
| Segítőkészség                                                                                      | x | x |

| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Körültekintés, elővigyázatosság | x | x |
| Áttekintő képesség              | x | x |
| Figyelemmegosztás               | x | x |

**yógypedagógiai egészségtan tantárgy****206 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**17.1. A tantárgy tanításának célja**

A gyógypedagógiai egészségtan tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg a sérült gyermek/felnőtt gondozásának, intézményi ellátásának sajátosságait, valamint a speciális higiénés szokásrendszer kialakításának feltételrendszerét.

**17.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A gyógypedagógiai egészségtan, a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a pedagógia és pszichológia tárgyak elméleti tartalmaihoz kapcsolódik.

**17.3. Témakörök****17.3.1. Sérülés-specifikus gondozási feladatok1****206 óra/... óra**

A sajátos nevelési igényű gyermek testi fejlődésének sajátosságai

A személyi higiéné jelentősége

Az enuresisnocturna

Cukorbeteg gyermek

Epilepsziás gyermek

Az akadálymentesítés fogalma, formái

A tanulásban akadályozottak speciális egészségtana

Az értelmileg akadályozottak speciális egészségtana

Az önálló életvitel lehetőségei

A látási fogyatékosok speciális egészségtana, iskolai higiénéje

A látási fogyatékosok hatása a személyiségfejlődésre

A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai

A hallási fogyatékosok speciális egészségtana, fülészeti gondozása

A hallási fogyatékosok hatása a gyermek személyiségfejlődésre

A műtéti úton helyreállított hallás

A hallási fogyatékos gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai

A mozgásszervi fogyatékosok speciális egészségtana

A mozgásszervi fogyatékosok gyógyászati és rehabilitációs eszközei

A mozgásszervi fogyatékosok hatása a személyiség fejlődésére

A mozgásszervi fogyatékos gyermekek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai

Logopédiai munka higiénéje

Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális egészségtana

A protetikai környezet fogalma, eszközei, higiénéje

A pszichés fejlődési zavar higiénéje

**17.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**17.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### 17.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 17.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

### 17.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 18.

G

### gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat tantárgy

144óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 18.1. A tantárgy tanításának célja

A gyógypedagógiai gyakorlat célja, hogy a tanulók vegyenek részt az integráltan nevelt fogyatékos gyermekek mindennapjaiban, igazodjanak el a sérülteket nevelő-oktató intézményrendszerben, alakítsanak ki partneri együttműködési viszonyt a fogyatékos gyermekek nevelésében.

### 18.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy kapcsolódik az „Általános gyógypedagógia feladatok” a „Gondozás és egészségnevelés” szakmai modul, továbbá a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz

### 18.3. Témakörök

#### 18.3.1. A gondozási tevékenységek sérülés-specifikus kérdései 144óra/... óra

Kapcsolatfelvétel, együttműködés az intézmény gyógypedagógusaival, nevelőivel, gondozóival.

Az intézmény működése, jellege, cél, feladatrendszere, működésének személyi és tárgyi feltételei.

Az intézmény által gondozott/nevelt/oktatott személyek megfigyelése, kapcsolatfelvétel a személlyel.

Gondozási tevékenység megfigyelése, elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján.

Speciális módszerek, eszközök, eljárások megfigyelése.

A sérült személy testi szükségleteinek megfigyelése, bekapcsolódás a szükségletek kielégítésébe.

A sérült személy mozgásigényének megfigyelése, bekapcsolódás az összerendezett mozgás fejlődésének elősegítésébe.

A sérült személy higiénés szokásrendszerének megfigyelése, bekapcsolódás a higiénés szokásrendszer kialakításába.

A sérült személy önkiszolgáló folyamatainak megfigyelése, bekapcsolódás az önkiszolgálás folyamatába

#### 18.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Köznevelési intézményekben, integrált/inkluzív nevelést folytató óvoda, általános iskola

#### 18.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 18.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x        | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         | x        | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |          |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x        | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x        |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      | x                                       | x        |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x        |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x        |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x        |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x        |         |                                        |

##### 18.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                 |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoporth-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                 |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                 |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x               | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x               | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x | x |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x | x |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### 18.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11465-16 azonosító számú**

**Általános gyógypedagógiai feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11465-16 azonosító számú Általános gyógypedagógiai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                        |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                        | Gyógypedagógiai<br>alapismeretek |
| FELADATOK                                                                                                              |                                  |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                   | x                                |
| Együttműködik más szakemberekkel                                                                                       | x                                |
| Közreműködik a tanórai és tanórán kívüli habilitációs, rehabilitációs, terápiás foglalkozásokon                        | x                                |
| Közreműködik a kulturális, sport, játék és munkatevékenység tervezésében, lebonyolításában                             | x                                |
| Ellátja a sajátos nevelési igényű, fogyatékos gyermek, felnőtt személyes gondozásával kapcsolatos teendőket            | x                                |
| Tevékenyen részt vesz a sajátos nevelési igényű, fogyatékos gyermek, felnőtt önkiszolgálási szokásainak kialakításában | x                                |
| A gyógypedagógus, konduktor útmutatásai alapján szemléltető eszközöket készít                                          | x                                |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                      |                                  |
| A gyógypedagógia fogalma, tárgya, célja, helye a tudományok rendszerében                                               | x                                |
| A sajátos nevelési igény fogalma                                                                                       | x                                |
| Integráció, inklúzió, szegregáció                                                                                      | x                                |
| A fogyatékosok okai                                                                                                    | x                                |
| Gyógypedagógiai diagnózis felállítása                                                                                  | x                                |
| A korai fejlesztés fogalma, tartalma, intézményrendszere                                                               | x                                |
| A tanulásban akadályozottság és az értelmileg akadályozottság fogalma, okai, jellemzői                                 | x                                |
| A látási fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                         | x                                |
| A hallási fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                        | x                                |
| A mozgásszervi fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                   | x                                |
| A beszéd-fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                         | x                                |
| Az autizmus spektrum zavar fogalma, okai, jellemzői                                                                    | x                                |
| A súlyos és halmozott fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                            | x                                |

|                                                                  |   |
|------------------------------------------------------------------|---|
| A diszlexia, diszgráfia és diszkalkulia fogalma, okai, jellemzői | x |
| A hiperaktivitás fogalma, okai, jellemzői                        | x |
| A figyelemzavar fogalma, okai, jellemzői                         | x |
| A magatartási zavar fogalma, okai jellemzői                      | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                |   |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                              | x |
| Köznyelvi beszédképesség                                         | x |
| Fogyatékoság-specifikus eszközök használata                      | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                           |   |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                          | x |
| Elhivatottság                                                    | x |
| Türelmesség                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                              |   |
| Empatikus készség                                                | x |
| Adekvát metakommunikáció                                         | x |
| Segítőkészség                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                              |   |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                  | x |
| Áttekintő képesség                                               | x |
| Figyelemmegosztás                                                | x |

19.

G

**gyógyypedagógiai alapismeretek tantárgy**

**144 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**19.1. A tantárgy tanításának célja**

Az általános gyógyypedagógiai alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg a gyógyypedagógia alapfogalmait, a sérülések típusait, valamint képesek legyenek eligazodni a gyógyypedagógia intézményrendszerében.

**19.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az általános gyógyypedagógia a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a pedagógia és pszichológia tárgyak elméleti tartalmakhoz.

**19.3. Témakörök**

**19.3.1. Bevezetés a gyógyypedagógiába**

**54 óra/... óra**

A gyógyypedagógia fogalma, tárgya, célja, helye a tudományok rendszerében

A különleges gondozáshoz való jog

Az SNI fogalma

Integráció, inklúzió, szegregáció

A fogyatékoságok okai

A környezeti ártalmak, veszélyeztető tényezők

Gyógyypedagógiai diagnózis felállítása

A korai gondozás fogalma, tartalma, intézményrendszere

Fogyatékos gyermek a családban

**19.3.2. A gyógyypedagógia területei**

**90 óra/... óra**

A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, okai, jellemzői

A látásfogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A hallásfogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A mozgáskorlátozottság fogalma, okai, jellemzői

A beszédfogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

Az autizmus spektrumzavar fogalma, okai, jellemzői

A súlyos halmozott fogyatékoság fogalma, okai, jellemzői

A diszlexia, diszgráfia, és a diszkalkulia fogalma, okai, jellemzői

A hiperaktivitás fogalma, okai, jellemzői

A figyelemzavar fogalma, okai, jellemzői

A magatartási zavar fogalma, okai, jellemzői

**19.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**19.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### 19.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 19.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### **19.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11684-16 azonosító számú**

**Gyógypedagógiai kommunikáció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11684-16 azonosító számú Gyógypedagógiai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                       |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                                                       | Sérülés-specifikus kommunikáció |
| <b>FELADATOK</b>                                                      |                                 |
| Ismeri és alkalmazza a verbális és nonverbális kommunikáció módjait   | x                               |
| Megfelelően használja a kommunikációs technikákat                     | x                               |
| Alkalmazza a kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezőket             | x                               |
| Képes meggyőző kommunikációjával hatni hallgatóságára                 | x                               |
| Ismeri az alternatív kommunikációs technikákat                        | x                               |
| Kapcsolatot tart sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családokkal | x                               |
| Betartja a metakommunikáció távolsági zónáit, szabályozza térközét    | x                               |
| Kulturáltan öltözködik, kiemelten figyel testi higiéniájára           | x                               |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                              |                                 |
| A kommunikáció fogalma, jelentősége                                   | x                               |
| A verbális kommunikáció                                               | x                               |
| A nonverbális kommunikáció                                            | x                               |
| A külső megjelenés, mint metakommunikáció                             | x                               |
| A nevelő látványa, hangja, illata a gyógypedagógiában                 | x                               |
| A vakok beszédjének sajátossága                                       | x                               |
| A vakok verbalizmusa                                                  | x                               |
| Kommunikáció látási fogyatékos gyermekkel, tanulóval                  | x                               |
| A hallási fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére                | x                               |
| Kommunikáció hallási fogyatékos gyermekkel, tanulóval                 | x                               |
| Kommunikáció a mozgásszervi fogyatékos gyermekkel, tanulóval          | x                               |
| A mozgásszervi fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére           | x                               |
| Kommunikáció beszéd fogyatékos gyermekkel                             | x                               |
| Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális kommunikációja  | x                               |
| A protetikusan környezet, mint kommunikáció                           | x                               |

|                                                                              |   |
|------------------------------------------------------------------------------|---|
| A térköz szabályozása autizmus spektrum zavarral élő személyeknél            | x |
| A hiperaktív és a figyelemzavaros gyermek kommunikációja                     | x |
| Kommunikációs technikákat, gesztusok jelentőség                              | x |
| A közvetlen emberi kommunikáció csatornái                                    | x |
| A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők lehetőségei a gyógypedagógiában | x |
| A meggyőző kommunikáció                                                      | x |
| Kommunikáció a sérült gyermeket nevelő családdal                             | x |
| Családi szerepek változása                                                   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                            |   |
| Köznnyelvi szöveg fogalmazása írásban                                        | x |
| Kézírás                                                                      | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                | x |
| Információforrások kezelése                                                  | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                       |   |
| Szervezőképesség                                                             | x |
| Elhivatottság                                                                | x |
| Önállóság                                                                    | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                          |   |
| Határozottság                                                                | x |
| Udvariasság                                                                  | x |
| Kompromisszum képesség                                                       | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                          |   |
| helyzetfelismerés                                                            | x |
| Figyelemösszpontosítás                                                       | x |
| Körültekintés                                                                | x |



20.

S

**érülés-specifikus kommunikáció tantárgy**

**108 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**20.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a fogyatékos személy, hiányzó kommunikációs készségeinek kompenzálására, a kommunikáció iránti igény felkeltésére és minél több kommunikációs csatorna felhasználásával a bizalmi légkör kialakítására.

**20.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A sérülés-specifikus kommunikáció tantárgy közvetlenül kapcsolódik a „Általános gyógypedagógiai feladatok” tantárgyhoz, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

**20.3. Témakörök**

**20.3.1. A kommunikáció sajátosságai a gyógypedagógiában**

**108 óra/... óra**

A kommunikáció fogalma, jelentősége

A verbális kommunikáció

A nonverbális kommunikáció

A külső megjelenés, mint metakommunikáció

A nevelő megjelenésének, kommunikációjának, hangjának, illatának jelentősége a fogyatékkal élő személyekkel való foglalkozás, kommunikáció során

A vakok beszédjének sajátossága

A vakok verbalizmusa

Kommunikáció látási fogyatékos gyermekkel, tanulóval

A hallási fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére

Kommunikáció hallási fogyatékos gyermekkel, tanulóval

Kommunikáció a mozgásszervi fogyatékos gyermekkel, tanulóval

A mozgásszervi fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére

Kommunikáció beszéd fogyatékos gyermekkel

Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális kommunikációja

A protetikai környezet, mint kommunikáció

A térköz szabályozása autizmus spektrum zavarral élő személyeknél

A hiperaktív és a figyelemzavaros gyermek kommunikációja

Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége

A közvetlen emberi kommunikáció csatornái

A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők lehetőségei a gyógypedagógiában

A meggyőző kommunikáció

Kommunikáció a sérült gyermeket nevelő családdal

Családi szerepek változása

**20.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**20.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

### 20.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

### 20.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x | x |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x | x |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |   |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x | x | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x | x |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x | x |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x | x | x |  |
| 4.5. | Csoportos versenyjáték                               | x | x | x |  |

#### **20.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                      | Munkavédelmi<br>alapismeretek | Munkahelyek<br>kialakítása | Munkavégzés<br>személyi feltételei | Munkaeszközök<br>biztonsága | Munkakörnyezeti<br>hatások | Munkavédelmi jogi<br>ismeretek |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|--------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                               |                            |                                    |                             |                            |                                |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                             |                            |                                    |                             |                            |                                |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     |                               | x                          |                                    |                             |                            |                                |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   |                               |                            | x                                  |                             |                            |                                |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   |                               |                            |                                    | x                           |                            |                                |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában |                               | x                          | x                                  | x                           | x                          | x                              |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                               |                            |                                    |                             |                            |                                |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                             |                            |                                    |                             |                            |                                |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                             |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                             |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        |                               | x                          |                                    |                             |                            |                                |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            |                               |                            | x                                  |                             |                            |                                |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        |                               |                            |                                    | x                           |                            |                                |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               |                               |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken                                                               |                               |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             |                               |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                               |                            |                                    |                             |                            |                                |
| Információforrások kezelése                                                                                          |                               | x                          |                                    | x                           | x                          |                                |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        |                               | x                          |                                    |                             |                            |                                |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                    | x                             | x                          | x                                  | x                           | x                          | x                              |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                        |                               |                            |                                    |                             |                            |                                |
| Felelősségtudat                                                                                                      |                               |                            | x                                  |                             | x                          | x                              |
| Szabálykövetés                                                                                                       | x                             |                            |                                    |                             |                            | x                              |
| Döntésképeség                                                                                                        |                               |                            |                                    |                             | x                          |                                |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                               |                            |                                    |                             |                            |                                |
| Visszacsatolási készség                                                                                              | x                             |                            |                                    |                             | x                          |                                |
| Irányíthatóság                                                                                                       |                               |                            | x                                  |                             | x                          |                                |

|                                 |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Irányítási készség              |   |   | x |   | x |   |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>      |   |   |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség            | x |   |   |   | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság |   | x |   |   | x |   |
| Helyzetfelismerés               |   | x |   | x | x |   |

## 21.

### **Munkahelyi egészség és biztonság tantárgy**

**16 óra/16 óra\***

\* Háromévfolyamos képzés közismereti oktatással/kétévfolyamos képzés közismereti oktatás nélkül

#### **21.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

Nincsen előtanulmányi követelmény.

#### **21.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **21.3. Témakörök**

##### **21.3.1. Munkavédelmi alapismeretek**

**4 óra/4 óra**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

##### **21.3.2. Munkahelyek kialakítása**

**4 óra/4 óra**

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelése.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűz megelőzés érdekében

Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### **21.3.3. Munkavégzés személyi feltételei**

**2 óra/2 óra**

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### **21.3.4. Munkaeszközök biztonsága**

**2 óra/2 óra**

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

#### **21.3.5. Munkakörnyezeti hatások**

**2 óra/2 óra**

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

#### **21.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek**

**2 óra/2 óra**

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma. Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

#### **21.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem



**21.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**21.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések           |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|--------------------------------------------------|
|                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                                  |
| magyarázat                        |                                         |         | x       | Szakkönyvek, munkavédelmi tárgyú jogszabályok    |
| megbeszélés                       |                                         | x       |         | Munkabaleset, foglalkozási megbetegedés elemzése |
| szemléltetés                      |                                         |         | x       | Oktatófilmek (pl. NAPO)                          |
| házi feladat                      | x                                       |         |         |                                                  |
| teszt                             | x                                       |         |         |                                                  |

**21.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések                                 |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                                                        |
| 1.1.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                                                        |
| 2.1.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             | x              |               | A tanult (vagy egy választott) szakma szabályainak veszélyei, ártalmai |

**21.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## **ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT**

### **I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel**

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Összefüggő szakmai gyakorlat: Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez így az összefüggő nyári gyakorlat teljesíthető: óvodában, vagy óvodáskorú gyermekeket ellátó intézményben, pl. gyermekotthonban.

A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben (óvodában) hospitálnak, illetve az óvodáskorú gyermekek körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, az adott intézményben tapasztalt szakmai munkáról. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Összefüggő szakmai gyakorlat: Megvalósítható, köznevelési intézményekben, integrált/inkluzív nevelést folytató óvodában, általános iskolában. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti felkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a sérült gyermekek körében gyakorlati tevékenységet folytatnak, bekapcsolódnak az önkiszolgáló és gondozó tevékenységekbe.

A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, a gyakorlati helyszínen szerzett megfigyeléseiből, melyeket a tanulók a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

Megfigyelik és bekapcsolódnak a fogyatékos gyermeket ellátó, oktató-nevelő, intézmény napirendjébe, a tevékenységébe, a szervezési feladatokba, a programok előkészületeibe, lebonyolításába. Megismerkednek a sérülés-specifikus eszközökkel, eljárásokkal.

A gyakorlati idő alatt készített feljegyzések (munkafüzet, munkanapló) a gyakorlati vizsgán bemutatandók.

### **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév

rendjéhez így az összefüggő nyári gyakorlat teljesíthető: óvodában, iskolában, nyári táborban, erdei iskolában, sporttáborokban, és egyéb óvodai, iskolai programok lebonyolítása keretében.

A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti felkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.”

A gyakorlati idő alatt készített feljegyzések (munkafüzet, munkanapló a gyakorlati vizsgán bemutatandók.

**5. SZ. MELLÉKLET:**  
**2016-os kerettantervvvel indult**  
**Rendészet és közszolgálat ágazat**  
**tanterve**

**2.107.**  
**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a(z)**  
**XXXVIII. RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 345 01**  
**KÖZSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

## **I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet, és
- a(z) 54 345 01 számú, Közzolgálati ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

## **II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 345 01

Szakképesítés megnevezése: Közzolgálati ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 22. Rendészet, honvédelem és közzolgálat

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXXVIII. RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

## **III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

#### IV. A szakképzés szervezésének feltételei

##### Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| Tantárgy                                                 | Szakképesítés/Szakképzettség                                              |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Közszolgálati ügyintézői ismeretek                       | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Magánbiztonsági közszolgálati ügykezelő számára          | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok                     | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Rendészeti szakmai idegen nyelv                          | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Rendészeti szakmai informatika                           | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Önvédelem és intézkedés technika                         | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem                          | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| E-közigazgatás                                           | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció                            | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Személy és vagyonvédelmi ismeretek                       | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Személy- és vagyonőri és közterület felügyelői ismeretek | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |
| Foglalkoztatás I-II                                      | Állami felsőfokú végzettség vagy rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség |

##### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: *A szakmai képzés lebonyolításához szükségesek a Közszolgálati ügykezelő szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében felsorolt tárgyi eszközök is.*

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 11. évfolyam   | 10 óra/hét   | 360 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét   | 310 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2739 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy            |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2237 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként**

[illegible]



|                                                    |                                                                   |     |     |     |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|---|--|-----|---|---|---|---|--|-----|-----|--|--|--|--|
|                                                    | Személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat |     |     |     |   |  |     |   |   |   | 1 |  |     |     |  |  |  |  |
| 11553-16 Rendvédelmi szervek és alapeladatok       | Rendvédelmi szervek és alapeladatok I.                            | 1   |     | 0,5 |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapeladatok II.                           | 2,5 |     |     |   |  |     |   |   |   |   |  | 2,5 |     |  |  |  |  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapeladatok III.                          |     |     | 4   |   |  |     |   |   |   |   |  | 4   |     |  |  |  |  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapeladatok IV.                           |     |     |     |   |  | 4   |   |   |   |   |  | 4   |     |  |  |  |  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapeladatok V.                            |     |     |     |   |  |     |   | 2 |   |   |  | 2   |     |  |  |  |  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapeladatok gyakorlat                     |     |     |     | 1 |  |     |   |   |   |   |  |     | 1   |  |  |  |  |
| 11556-16 Társadalomismeret és szakmai kommunikáció | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                | 0,5 |     |     |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
|                                                    | Közszolgálati ügyintéző gyakorlati ismeretek                      |     | 0,5 |     |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
| 11657-16 Rendészeti szakmai idegen nyelv           | Rendészeti szakmai idegen nyelv                                   |     |     | 1   |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
| 11658-16 Rendészeti szakmai informatika            | Rendészeti szakmai informatika                                    |     |     |     |   |  | 0,5 |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
| 11552-16 Önvédelem és intézkedéstaktika            | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat I.                      |     | 0,5 |     |   |  |     |   |   |   |   |  |     |     |  |  |  |  |
|                                                    | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat II.                     |     | 3,5 |     |   |  |     |   |   |   |   |  |     | 3,5 |  |  |  |  |
|                                                    | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat III.                    |     |     |     | 3 |  |     |   |   |   |   |  |     | 3   |  |  |  |  |
|                                                    | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat IV.                     |     |     |     |   |  |     | 3 |   |   |   |  |     | 3   |  |  |  |  |
|                                                    | Önvédelem és intézkedés taktika                                   |     |     |     |   |  | 0,5 |   |   | 2 |   |  |     | 2   |  |  |  |  |
| 10069-12 Irodai asszisztensi feladatok             | Ügyviteli ismeretek                                               |     |     |     |   |  |     |   |   |   | 1 |  |     |     |  |  |  |  |

|                                                                       |                                            |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     |     |     |   |   |  |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|--|-----|--|--|--|---|--|-----|-----|-----|-----|---|---|--|-----|-----|
| 10067-12 Gépírás,<br>dokumentum készítés<br>iratkezelés               | Ügyviteli ismeretek                        |  |  |     |  |  |  | 1 |  |     |     |     |     |   |   |  |     |     |
| 11555-16 Ügykezelés a<br>közszolgálatban                              | Ügyviteli ismeretek                        |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     | 4   |     |   |   |  | 4   |     |
|                                                                       | Ügyviteli gyakorlat                        |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     |     | 2,5 |   |   |  |     | 2,5 |
| 11632-16 Közszolgálati<br>ügyintéző alapfeladatok                     | Közszolgálati ügyintézői<br>ismeretek      |  |  | 1,5 |  |  |  |   |  | 1,5 |     | 4   |     | 3 |   |  | 4   |     |
|                                                                       | Közszolgálati ügyintézői<br>gyakorlat      |  |  |     |  |  |  |   |  |     | 1,5 |     | 2   |   | 1 |  |     | 2   |
| 11559-16 E-közigazgatási<br>ismeretek                                 | E-közigazgatás elmélete                    |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     | 4   |     |   |   |  | 4   |     |
|                                                                       | E-közigazgatás gyakorlata                  |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     |     | 2   |   |   |  |     | 2   |
| 11560-16 Ügyfélszolgálati<br>kommunikáció magyar és<br>idegen nyelven | Ügyfélszolgálati<br>kommunikáció           |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     | 2,5 |     |   |   |  | 2,5 |     |
|                                                                       | Ügyfélszolgálati<br>kommunikáció gyakorlat |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     |     | 3   |   |   |  |     | 3   |
| 11385-16 Magyar- és idegen<br>nyelvű panaszkezelés                    | Ügyfélszolgálati<br>kommunikáció           |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     | 2   |     |   |   |  | 2   |     |
|                                                                       | Ügyfélszolgálati<br>kommunikáció gyakorlat |  |  |     |  |  |  |   |  |     |     |     | 2,5 |   |   |  |     | 2,5 |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                                         |                                            | 9.                                             |     | 10. |     |     | 11. |     |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>összes óraszása | Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető szakképe-<br>sítéshez kapcsolódó óraszám | Fő szakképesítéshez<br>kapcsolódó összes óraszám | 5/13.            |     | A szakképzés összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |     | A szakképzés összes óraszása |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|-----|------------------------------|-------|-----|-----|-------|-----|------------------------------|
|                                                                         |                                            | e                                              | gy  | e   | gy  | ögy | e   | gy  | ögy | e   | gy |                                          |                                                                                      |                                                  | e                | gy  |                              | ögy   | e   | gy  |       |     |                              |
| A fő<br>szakképe-<br>sítésre<br>vonatkozó:                              | Összesen                                   | 90                                             | 126 | 198 | 144 | 140 | 162 | 108 | 140 | 170 | 46 | 1044                                     | 453                                                                                  | 1044                                             | 588              | 371 | 2003                         | 620   | 424 | 160 | 588   | 371 | 2006                         |
|                                                                         | Összesen                                   | 216                                            |     | 342 |     |     | 270 |     |     | 216 |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 959              |     |                              | 1044  |     |     | 959   |     |                              |
|                                                                         | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)      | öt évfolyamos képzés egészében: 1211 óra (53%) |     |     |     |     |     |     |     |     |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 1211 óra (55,9%) |     |                              |       |     |     |       |     |                              |
|                                                                         | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel)    | öt évfolyamos képzés egészében: 795 óra (47%)  |     |     |     |     |     |     |     |     |    |                                          |                                                                                      |                                                  | 795 óra (44,1%)  |     |                              |       |     |     |       |     |                              |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                          | Foglalkoztatás II.                         | 0                                              | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0  | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 15               | 0   | 15                           | 0     | 0   |     | 15    | 0   | 15                           |
|                                                                         | Munkajogi<br>alapismeretek                 |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 3                |     | 3                            | 0     | 0   |     | 3     | 0   | 3                            |
|                                                                         | Munkaviszony<br>létesítése                 |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                            |
|                                                                         | Álláskeresés                               |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                            |
|                                                                         | Munkanélküliség                            |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                            |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                          | 0                                              | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0  | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 62               | 0   | 62                           | 0     | 0   |     | 62    | 0   | 62                           |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés<br>1                |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 7                |     | 7                            | 0     | 0   |     | 7     | 0   | 7                            |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés<br>2                |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 7                |     | 7                            | 0     | 0   |     | 7     | 0   | 7                            |
|                                                                         | Nyelvi<br>képességfejlesztés               |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 24               |     | 24                           | 0     | 0   |     | 24    | 0   | 24                           |
|                                                                         | Munkavállalói szokincs                     |                                                |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 24               |     | 24                           | 0     | 0   |     | 24    | 0   | 24                           |
| 11654-16<br>Rendvéde<br>lmi jog és<br>közigazga<br>lás                  | Közfoglalkoztatási<br>ügyintézői ismeretek | 54                                             | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0   |     | 0   | 0  | 54                                       | 54                                                                                   | 0                                                | 0                | 0   | 54                           | 0     | 0   |     | 0     | 0   | 0                            |
|                                                                         | Jogi alapismeretek                         | 10                                             |     |     |     |     |     |     |     |     |    | 10                                       |                                                                                      |                                                  |                  |     | 10                           | 0     | 0   |     | 0     | 0   | 0                            |

|                                                           |                                                                                        |                                             |          |           |          |          |          |           |          |          |          |           |           |           |           |           |           |           |          |          |          |          |          |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|                                                           | Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek                     | 12                                          |          |           |          |          |          |           |          |          | 12       |           |           |           |           | 12        | 0         | 0         |          | 0        | 0        | 0        |          |
|                                                           | Polgári jog alapjai                                                                    | 12                                          |          |           |          |          |          |           |          |          | 12       |           |           |           |           | 12        | 0         | 0         |          | 0        | 0        | 0        |          |
|                                                           | Büntetőjog általános rész                                                              | 10                                          |          |           |          |          |          |           |          |          | 10       |           |           |           |           | 10        | 0         | 0         |          | 0        | 0        | 0        |          |
|                                                           | Kriminálisztika                                                                        | 10                                          |          |           |          |          |          |           |          |          | 10       |           |           |           |           | 10        | 0         | 0         |          | 0        | 0        | 0        |          |
| 11655-16 Magánbiztonság a közszolgálati ügykezelő számára | <b>Magánbiztonság és vagyonvédelem I.</b>                                              | <b>36</b>                                   | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b>  |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          |
|                                                           | Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek                                        | 18                                          |          |           |          |          |          |           |          |          |          | 18        |           |           |           |           | 18        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           | Személy és vagyonvédelmi alapismeretek I.                                              | 9                                           |          |           |          |          |          |           |          |          |          | 9         |           |           |           |           | 9         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           | Személy és vagyonvédelmi alapismeretek II.                                             | 9                                           |          |           |          |          |          |           |          |          |          | 9         |           |           |           |           | 9         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           | <b>Magánbiztonság és vagyonvédelem II.</b>                                             | <b>0</b>                                    | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b>  |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> |           |           | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>36</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> |
|                                                           | Személy és vagyonvédelmi ismeretek: személy és gépjármű be és kiléptetésének szabályai |                                             |          |           | 16       |          |          |           |          |          |          | 16        |           |           |           |           | 16        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           | Személy és vagyonvédelmi ismeretek: recepciós szolgálat ellátásának szabályai          |                                             |          |           | 10       |          |          |           |          |          |          | 10        |           |           |           |           | 10        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           | Személy és vagyonvédelmi ismeretek: bolti szolgálat ellátásának szabályai              |                                             |          |           | 10       |          |          |           |          |          |          | 10        |           |           |           |           | 10        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|                                                           |                                                                                        | <b>Magánbiztonság és vagyonvédelem III.</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>18</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

|  |                                                                                                                     |          |          |          |          |          |           |  |          |           |           |           |          |          |          |           |           |          |          |          |          |          |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|--|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök                                                                         |          |          |          |          | 8        |           |  |          |           | 8         |           |          |          |          | 8         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése                                                         |          |          |          |          | 5        |           |  |          |           | 5         |           |          |          |          | 5         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: járőrszolgálat szolgálat ellátásának szabályai                                 |          |          |          |          | 5        |           |  |          |           | 5         |           |          |          |          | 5         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | <b>Magánbiztonság és vagyonvédelem IV. gyakorlat</b>                                                                | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|  | Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a készenléti járőrszolgálat ellátásának szabályai és a speciális őrzés védelem |          |          |          |          |          |           |  |          | 9         | 9         |           |          |          |          | 9         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Közterület felügyelői feladatok I.                                                                                  |          |          |          |          |          |           |  |          | 11        | 11        |           |          |          |          | 11        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Közterület felügyelői feladatok II.                                                                                 |          |          |          |          |          |           |  |          | 11        | 11        |           |          |          |          | 11        | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | <b>Személy és vagyonvédelmi ismeretek gyakorlat</b>                                                                 | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>18</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>18</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|  | Személyek ki és beléptetése                                                                                         |          |          |          |          |          | 6         |  |          |           | 6         |           |          |          |          | 6         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Kényszerítő és támadáselhárító eszközök gyakorlat I.                                                                |          |          |          |          |          | 8         |  |          |           | 8         |           |          |          |          | 8         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | Szállítmánykísérés gyakorlat                                                                                        |          |          |          |          |          | 4         |  |          |           | 4         |           |          |          |          | 4         | 0         | 0        |          | 0        | 0        | 0        |
|  | <b>Személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat</b>                                            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>31</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |

|                                               |                                                                                                                                             |           |          |            |          |  |          |          |  |          |          |            |           |            |          |           |            |            |          |          |          |          |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|------------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|------------|-----------|------------|----------|-----------|------------|------------|----------|----------|----------|----------|------------|
|                                               | Kényszerítő és támadáselhárító eszközök gyakorlat II.                                                                                       |           |          |            |          |  |          |          |  | 7        | 7        |            |           |            |          | 7         | 0          | 0          |          | 0        | 0        | 0        |            |
|                                               | Járőrszolgálat gyakorlat                                                                                                                    |           |          |            |          |  |          |          |  | 6        | 6        |            |           |            |          | 6         | 0          | 0          |          | 0        | 0        | 0        |            |
|                                               | Közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat                                                                                                   |           |          |            |          |  |          |          |  | 18       | 18       |            |           |            |          | 18        | 0          | 0          |          | 0        | 0        | 0        |            |
| 11553-16 Rendvédelmi szervek és alapfeladatok | <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.</b>                                                                                              | <b>36</b> | <b>0</b> | <b>18</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>54</b>  | <b>54</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>54</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>   |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |            |
|                                               | A magyarországi rendvédelmi szervek története                                                                                               | 36        |          |            |          |  |          |          |  |          |          | 36         |           |            |          | 36        | 0          | 0          |          | 0        | 0        | 0        |            |
|                                               | Rendvédelmi szervek alapismeretek I.                                                                                                        |           |          | 10         |          |  |          |          |  |          |          | 10         |           |            |          |           | 10         | 0          | 0        |          | 0        | 0        | 0          |
|                                               | Munkavédelem és környezetvédelem                                                                                                            |           |          | 8          |          |  |          |          |  |          |          | 8          |           |            |          |           | 8          | 0          | 0        |          | 0        | 0        | 0          |
|                                               | <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.</b>                                                                                             | <b>90</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>90</b>  | <b>0</b>  | <b>90</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>90</b>  | <b>90</b>  | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>90</b>  |
|                                               | Rendvédelmi szervek alapismeretek II.                                                                                                       | 18        |          |            |          |  |          |          |  |          |          | 18         |           |            |          | 18        | 18         | 0          |          | 0        | 0        | 18       |            |
|                                               | A rendvédelmi és a rendészeti tevékenységet végző szervek, személyek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében | 20        |          |            |          |  |          |          |  |          |          | 20         |           |            |          |           | 20         | 20         | 0        |          | 0        | 0        | 20         |
|                                               | Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek                                                                                             | 24        |          |            |          |  |          |          |  |          |          | 24         |           |            |          |           | 24         | 24         | 0        |          | 0        | 0        | 24         |
|                                               | Általános szolgálati ismeretek                                                                                                              | 28        |          |            |          |  |          |          |  |          |          | 28         |           |            |          |           | 28         | 28         | 0        |          | 0        | 0        | 28         |
|                                               | <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.</b>                                                                                            | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b>  | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|                                               | A szolgálatellátás általános szabályai                                                                                                      |           |          | 60         |          |  |          |          |  |          |          | 60         |           |            |          | 60        | 60         | 0          |          | 0        | 0        | 60       |            |
|                                               | Tűzoltó és tűz megelőzési                                                                                                                   |           |          | 60         |          |  |          |          |  |          |          | 60         |           |            |          |           | 60         | 60         | 0        |          | 0        | 0        | 60         |



|                                          |                                                                           |   |    |    |   |  |    |   |  |   |   |    |    |    |   |   |    |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|----|----|---|--|----|---|--|---|---|----|----|----|---|---|----|---|---|---|---|---|---|
|                                          | Szociológiai és szociálpszichológiai alapismeretek                        | 6 |    |    |   |  |    |   |  |   | 6 | 18 | 0  |    |   | 6 | 0  | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
|                                          | Kriminológia                                                              | 6 |    |    |   |  |    |   |  |   | 6 |    |    |    |   | 6 | 0  | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
|                                          | Közszolgálati ügyintéző gyakorlati ismeretek                              | 0 | 18 | 0  | 0 |  | 0  | 0 |  | 0 | 0 |    |    | 18 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | A szóbeli kommunikáció alapismeretei                                      |   | 6  |    |   |  |    |   |  |   |   |    |    | 6  |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Metakommunikációs ismeretek                                               |   | 6  |    |   |  |    |   |  |   |   |    |    | 6  |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Önismeret fejlesztése                                                     |   | 6  |    |   |  |    |   |  |   |   |    |    | 6  |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| 11657-16 Rendészeti szakmai idegen nyelv | Rendészeti szakmai idegen nyelv                                           | 0 | 0  | 36 | 0 |  | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 36 | 36 | 0  | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Tudásszint felmérése, követelmények                                       |   |    | 2  |   |  |    |   |  |   |   | 2  |    |    |   |   | 2  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Nyelvi alapozás                                                           |   |    | 10 |   |  |    |   |  |   |   | 10 |    |    |   |   | 10 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Okmányfajták, gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések                       |   |    | 12 |   |  |    |   |  |   |   | 12 |    |    |   |   | 12 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Nyelvtani ismeretek és a rendészeti szaknyelv fejlesztése                 |   |    | 12 |   |  |    |   |  |   |   | 12 |    |    |   |   | 12 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| 11658-16 Rendészeti szakmai informatika  | Rendészeti szakmai informatika                                            | 0 | 0  | 0  | 0 |  | 18 | 0 |  | 0 | 0 | 18 | 18 | 0  | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Rendészeti szövegszerkesztés alapjai                                      |   |    |    |   |  | 6  |   |  |   |   | 6  |    |    |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok, híradástechnikai eszközök |   |    |    |   |  | 6  |   |  |   |   | 6  |    |    |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                          | Adminisztrációs tevékenység a rendészeti munkában                         |   |    |    |   |  | 6  |   |  |   |   | 6  |    |    |   |   | 6  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |



|                                         |                                                       |   |     |   |     |  |   |   |  |   |   |     |    |     |   |     |    |     |   |   |   |     |   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|-----|---|-----|--|---|---|--|---|---|-----|----|-----|---|-----|----|-----|---|---|---|-----|---|
| 11552-16 Önvédelem és intézkedéstaktika | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat I.          | 0 | 18  | 0 | 0   |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 18  | 18 | 0   | 0 | 0   | 18 | 0   | 0 |   | 0 | 0   | 0 |
|                                         | Fizikai erőnlét fejlesztése I.                        |   | 6   |   |     |  |   |   |  |   |   | 6   |    |     |   | 6   | 0  | 0   |   | 0 | 0 | 0   |   |
|                                         | Önvédelmi alapismeretek I.                            |   | 6   |   |     |  |   |   |  |   |   | 6   |    |     |   | 6   | 0  | 0   |   | 0 | 0 | 0   |   |
|                                         | Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése II.           |   | 6   |   |     |  |   |   |  |   |   | 6   |    |     |   | 6   | 0  | 0   |   | 0 | 0 | 0   |   |
|                                         | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat II.         | 0 | 126 | 0 | 0   |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 126 | 0  | 126 | 0 | 126 | 0  | 126 |   | 0 | 0 | 126 |   |
|                                         | Fizikai erőnlét fejlesztése II.                       |   | 34  |   |     |  |   |   |  |   |   | 34  |    |     |   | 34  | 0  | 34  |   | 0 | 0 | 34  |   |
|                                         | Önvédelmi alapismeretek II.                           |   | 20  |   |     |  |   |   |  |   |   | 20  |    |     |   | 20  | 0  | 20  |   | 0 | 0 | 20  |   |
|                                         | Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése I.            |   | 36  |   |     |  |   |   |  |   |   | 36  |    |     |   | 36  | 0  | 36  |   | 0 | 0 | 36  |   |
|                                         | Fegyvertechnikai és lövészet alapismeretek            |   | 36  |   |     |  |   |   |  |   |   | 36  |    |     |   | 36  | 0  | 36  |   | 0 | 0 | 36  |   |
|                                         | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat III.        | 0 | 0   | 0 | 108 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 108 | 0  | 108 | 0 | 108 | 0  | 108 |   | 0 | 0 | 108 |   |
|                                         | Önvédelem és közelharc                                |   |     |   | 28  |  |   |   |  |   |   | 28  |    |     |   | 28  | 0  | 28  |   | 0 | 0 | 28  |   |
|                                         | Önvédelem és közelharc fogások gyakorlása             |   |     |   | 24  |  |   |   |  |   |   | 24  |    |     |   | 24  | 0  | 24  |   | 0 | 0 | 24  |   |
|                                         | Lövészeti alapismeretek -a kiskaliberű tűzfegyverek   |   |     |   | 24  |  |   |   |  |   |   | 24  |    |     |   | 24  | 0  | 24  |   | 0 | 0 | 24  |   |
|                                         | A fizikai alkalmassági követelményekre felkészülés I. |   |     |   | 32  |  |   |   |  |   |   | 32  |    |     |   | 32  | 0  | 32  |   | 0 | 0 | 32  |   |

|                                                   |                                                                |   |   |   |   |  |    |     |  |    |    |     |    |     |   |   |     |    |     |  |   |   |     |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|----|-----|--|----|----|-----|----|-----|---|---|-----|----|-----|--|---|---|-----|
|                                                   | Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat IV.                  | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 108 |  | 0  | 0  | 108 | 0  | 108 | 0 | 0 | 108 | 0  | 108 |  | 0 | 0 | 108 |
|                                                   | Testi kényszer alapjai                                         |   |   |   |   |  |    | 17  |  |    |    | 17  |    |     |   |   | 17  | 0  | 17  |  | 0 | 0 | 17  |
|                                                   | Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása                  |   |   |   |   |  |    | 25  |  |    |    | 25  |    |     |   |   | 25  | 0  | 25  |  | 0 | 0 | 25  |
|                                                   | A fizikai alkalmassági követelményekre felkészülés II.         |   |   |   |   |  |    | 30  |  |    |    | 30  |    |     |   |   | 30  | 0  | 30  |  | 0 | 0 | 30  |
|                                                   | A testi kényszer alapttechnikái                                |   |   |   |   |  |    | 36  |  |    |    | 36  |    |     |   |   | 36  | 0  | 36  |  | 0 | 0 | 36  |
|                                                   | Önvédelem és intézkedés taktika                                | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 18 | 0   |  | 62 | 0  | 80  | 0  | 80  | 0 | 0 | 80  | 80 | 0   |  | 0 | 0 | 80  |
|                                                   | Rendőri intézkedések alapjai                                   |   |   |   |   |  | 18 |     |  |    |    | 18  |    |     |   |   | 18  | 18 | 0   |  | 0 | 0 | 18  |
|                                                   | Személy és vagyonőri intézkedések                              |   |   |   |   |  |    |     |  | 30 |    | 30  |    |     |   |   | 30  | 30 | 0   |  | 0 | 0 | 30  |
|                                                   | Közterület-felügyelői intézkedések                             |   |   |   |   |  |    |     |  | 32 |    | 32  |    |     |   |   | 32  | 32 | 0   |  | 0 | 0 | 32  |
| 10069-12 Irodai asszisztensi feladatok            | Ügyviteli ismeretek                                            | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0   |  | 0  | 31 | 31  | 31 | 0   | 0 | 0 | 31  | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Ügyviteli folyamatok                                           |   |   |   |   |  |    |     |  |    | 7  | 7   |    |     |   |   | 7   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Marketing ismeretek                                            |   |   |   |   |  |    |     |  |    | 8  | 8   |    |     |   |   | 8   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Időgazdálkodás                                                 |   |   |   |   |  |    |     |  |    | 8  | 8   |    |     |   |   | 8   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés                             |   |   |   |   |  |    |     |  |    | 8  | 8   |    |     |   |   | 8   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
| 10067-12 Gépirás, dokumentum készítés iratkezelés | Ügyviteli ismeretek                                            | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 36  |  | 0  | 0  | 36  | 36 | 0   | 0 | 0 | 36  | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Vakírás alapjai                                                |   |   |   |   |  |    | 30  |  |    |    | 30  |    |     |   |   | 30  | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Dokumentumok szerkesztése készítése szövegszerkesztő programok |   |   |   |   |  |    | 3   |  |    |    | 3   |    |     |   |   | 3   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |
|                                                   | Levelezési ismeretek                                           |   |   |   |   |  |    | 3   |  |    |    | 3   |    |     |   |   | 3   | 0  | 0   |  | 0 | 0 | 0   |

|                                               |                                                                                                                                       |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    |     |   |     |     |    |     |     |    |  |     |    |     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|---|--|---|---|--|----|----|-----|---|-----|-----|----|-----|-----|----|--|-----|----|-----|
| 11555-16 Ügykezelés a közszolgálatban         | Ügyviteli ismeretek                                                                                                                   | 0 | 0 | 0  | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0   | 0 | 0   | 124 | 0  | 124 | 0   | 0  |  | 124 | 0  | 124 |
|                                               | Az ügyiratkezelés szabályozása                                                                                                        |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     | 31  |    | 31  | 0   | 0  |  | 31  | 0  | 31  |
|                                               | Az ügyiratkezelés folyamata                                                                                                           |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     | 31  |    | 31  | 0   | 0  |  | 31  | 0  | 31  |
|                                               | Adatvédelem és információszabadság                                                                                                    |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     | 31  |    | 31  | 0   | 0  |  | 31  | 0  | 31  |
|                                               | A titkos ügykezelés alapismeretei                                                                                                     |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     | 31  |    | 31  | 0   | 0  |  | 31  | 0  | 31  |
|                                               | Ügyviteli gyakorlat                                                                                                                   | 0 | 0 | 0  | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0   | 0 | 0   | 0   | 77 | 77  | 0   | 0  |  | 0   | 77 | 77  |
|                                               | Iratminták fajtái                                                                                                                     |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     |     | 20 | 20  | 0   | 0  |  | 0   | 20 | 20  |
|                                               | Iratminták formai tartalmi jellemzői                                                                                                  |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     |     | 20 | 20  | 0   | 0  |  | 0   | 20 | 20  |
|                                               | Szövegszerkesztés, ikató program kezelése, elektronikus ügyintézés                                                                    |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     |     | 19 | 19  | 0   | 0  |  | 0   | 19 | 19  |
|                                               | Iratminták készítése                                                                                                                  |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     |     | 18 | 18  | 0   | 0  |  | 0   | 18 | 18  |
| 11632-16 Köszolgálati ügyintéző alapfeladatok | Köszolgálati ügyintézői ismeretek                                                                                                     | 0 | 0 | 54 | 0 |  | 0 | 0 |  | 46 | 0  | 100 | 0 | 100 | 124 | 0  | 224 | 100 | 0  |  | 124 | 0  | 224 |
|                                               | Jogi alapismeretek                                                                                                                    |   |   | 36 |   |  |   |   |  |    |    | 36  |   |     |     |    | 36  | 36  | 0  |  | 0   | 0  | 36  |
|                                               | Jogi ismeretek                                                                                                                        |   |   |    |   |  |   |   |  | 46 |    | 46  |   |     |     |    | 46  | 46  | 0  |  | 0   | 0  | 46  |
|                                               | Kommunikációs alapismeretek                                                                                                           |   |   | 18 |   |  |   |   |  |    |    | 18  |   |     |     |    | 18  | 18  | 0  |  | 0   | 0  | 18  |
|                                               | Kormányablak ügyintézői ismeretek                                                                                                     |   |   |    |   |  |   |   |  |    |    | 0   |   |     | 124 |    | 124 | 0   | 0  |  | 124 | 0  | 124 |
|                                               | Köszolgálati ügyintézői gyakorlat                                                                                                     | 0 | 0 | 0  | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 46 | 46  | 0 | 46  | 0   | 62 | 108 | 0   | 46 |  | 0   | 62 | 108 |
|                                               | Szakmai kommunikációt fejlesztő gyakorlatok (a drámajáték és a szociodráma módszerei és fejlesztő „játékai” foglalkozás segítségével) |   |   |    |   |  |   |   |  |    | 27 | 27  |   |     |     |    | 27  | 0   | 27 |  | 0   | 0  | 27  |

|                                                                 |                                                                                             |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    |   |   |    |     |    |     |   |    |    |     |    |     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|----|----|---|---|----|-----|----|-----|---|----|----|-----|----|-----|
|                                                                 | Feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére |   |   |   |   |  |   |   |  | 19 | 19 |   |   |    |     |    | 19  | 0 | 19 |    | 0   | 0  | 19  |
|                                                                 | Kormányablak ügyintéző gyakorlati ismeretek                                                 |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 0  |   |   |    | 62  | 62 | 0   | 0 |    | 0  | 62  | 62 |     |
| 11559-16 E-közigazgatási ismeretek                              | E-közigazgatás elmélete                                                                     | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0 | 0 | 0  | 124 | 0  | 124 | 0 | 0  |    | 124 | 0  | 124 |
|                                                                 | E-közigazgatás alapjai                                                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 62 |     | 62 | 0   | 0 |    | 62 | 0   | 62 |     |
|                                                                 | E-ügyvitel                                                                                  |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 31 |     | 31 | 0   | 0 |    | 31 | 0   | 31 |     |
|                                                                 | A közigazgatási hatósági eljárás szabályai az ügyek kezelés során                           |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 31 |     | 31 | 0   | 0 |    | 31 | 0   | 31 |     |
|                                                                 | E-közigazgatás gyakorlata                                                                   | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0 | 0 | 0  | 62  | 62 | 0   | 0 |    | 0  | 62  | 62 |     |
|                                                                 | A Közgazgatás informatikai támogatása                                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 21 | 21  | 0  | 0   |   | 0  | 21 | 21  |    |     |
|                                                                 | Elektronikus közigazgatás                                                                   |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 21 | 21  | 0  | 0   |   | 0  | 21 | 21  |    |     |
|                                                                 | Elektronikus ügyintézés                                                                     |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 20 | 20  | 0  | 0   |   | 0  | 20 | 20  |    |     |
| 11560-16 Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven | Ügyfélszolgálati kommunikáció                                                               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0 | 0 | 77 | 0   | 77 | 0   | 0 |    | 77 | 0   | 77 |     |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai                                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 20 |     | 20 | 0   | 0 |    | 20 | 0   | 20 |     |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 26 |     | 26 | 0   | 0 |    | 26 | 0   | 26 |     |
|                                                                 | Kommunikációs technikák                                                                     |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 31 |     | 31 | 0   | 0 |    | 31 | 0   | 31 |     |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat                                                     | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0 | 0 | 93 | 93  | 0  | 0   |   | 0  | 93 | 93  |    |     |
|                                                                 | Ügyfélszolgálati kompetenciák                                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    | 0 |   | 31 | 31  | 0  | 0   |   | 0  | 31 | 31  |    |     |

|                                                 |                                                                     |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |   |   |    |    |    |    |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|----|----|----|----|---|---|----|----|----|----|
|                                                 | Ügyféltypusok, kommunikációs stílusok                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   |    | 31 | 31 | 0  | 0 |   | 0  | 31 | 31 |    |
|                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   |    |    | 31 | 31 | 0 | 0 |    | 0  | 31 | 31 |
| 11385-16 Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés | Ügyfélszolgálati kommunikáció                                       | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 62 | 0  | 62 | 0 | 0 |    | 62 | 0  | 62 |
|                                                 | Az ügyfélközpontú problémakezelés szempontjai                       |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   | 22 |    | 22 | 0  | 0 |   | 22 | 0  | 22 |    |
|                                                 | Az ügyfélszolgálati panaszügyek fajtái                              |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   | 30 |    | 30 | 0  | 0 |   | 30 | 0  | 30 |    |
|                                                 | Reklamáció kezelés kommunikációja                                   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   | 10 |    | 10 | 0  | 0 |   | 10 | 0  | 10 |    |
|                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat                             | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 77 | 77 | 0  | 0 |   | 0  | 77 | 77 |    |
|                                                 | Szóbeli panasz kezelése                                             |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 28 | 28 | 0  | 0 |   | 0  | 28 | 28 |    |
|                                                 | Írásbeli panasz kezelése                                            |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 20 | 20 | 0  | 0 |   | 0  | 20 | 20 |    |
|                                                 | Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 29 | 29 | 0  | 0 |   | 0  | 29 | 29 |    |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |
| Információgyűjtés                                                                  | x                  |

22.

F

## **oglalkoztatás II. tantárgy**

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **22.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

### **22.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

---

### **22.3. Témakörök**

#### **22.3.1. Munkajogi alapismeretek**

**3 óra/3 óra**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (táv munka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

#### **22.3.2. Munkaviszony létesítése**

**4 óra/4 óra**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

#### **22.3.3. Álláskeresés**

**4 óra/4 óra**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.



Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresőben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskereső, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **22.3.4. Munkanélküliség**

**4 óra/4 óra**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresőkre részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **22.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **22.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **22.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        | x                                       |         |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

**22.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               | x                  |                   |                                        |

**22.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| FELADATOK                                                                                                                               |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutakozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                        | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                       |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                       |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                  |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                     |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                     |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    | x                 |

23.

F

### **oglalkoztatás I. tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **23.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondat szerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

#### **23.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

#### **23.3. Témakörök**

##### **23.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1**

**7 óra/7 óra**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

##### **23.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2**

**7 óra/7 óra**

A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával

olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **23.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

**24 óra/24 óra**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **23.3.4. Munkavállalói szókincs**

**24 óra/24 óra**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## **23.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

### 23.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

#### 23.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 10.     | digitális alapú feladatmegoldás   | x                                       |         |         |                                        |

#### 23.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Levélírás                                            | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatsztintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |  |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x |  |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |  |   |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |   |  | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |  |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x |  |   |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   |  | x |  |

### **23.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11654-16 azonosító számú**

**Rendvédelmi jog és közigazgatás**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11654-16 azonosító számú Rendvédelmi jog és közigazgatás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                  | Közzszolgálati<br>ügyintézői ismeretek |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| FELADATOK                                                                                                        |                                        |
| Ismeri a jogi alapfogalmakat és a jogalkotás alapjait                                                            | x                                      |
| Ismeri az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat                                  | x                                      |
| Ismeri az emberi jogi alapszabályokat és a polgári jog alapjait                                                  | x                                      |
| Elsajátítja a büntetőjog általános rendelkezéseit, és az egyes bűncselekményekre vonatkozó különös szabályokat   | x                                      |
| Ismeri a szabálysértések általános fogalmait, rendszerét és a szabálysértésekre vonatkozó különös szabályokat    | x                                      |
| Alkalmazza a bűncselekményen, szabálysértésen tetten ért személy elfogására vonatkozó szabályokat                | x                                      |
| Beazonosítja és elhatárolja a bűncselekményeket és a szabálysértéseket                                           | x                                      |
| Bűncselekmény vagy szabálysértés megelőzésére, megszakítására, felderítésére hasznosítja az elsajátított tudását | x                                      |
| Ismeri a szabálysértési eljárás általános szabályait és a jogorvoslati lehetőségeket.                            | x                                      |
| Rendelkezik a helyszínbírságotra vonatkozó ismeretekkel                                                          | x                                      |
| Ismeri a közigazgatás felépítését, működését, szervezetrendszerének sajátosságait.                               | x                                      |
| Tudja a közigazgatási hatósági eljárás alapvető szabályait                                                       | x                                      |
| Ismeri a közzszolgálat jellemzőit, a közigazgatási jogviszony elemeit                                            | x                                      |
| Alkalmazza a tevékenységére közvetlenül, avagy közvetett módon vonatkozó jogszabályokat                          | x                                      |
| Ismeri a feladathoz kapcsolódó munkavédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat                                 | x                                      |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                |                                        |
| Jogi alapismeretek                                                                                               | x                                      |
| Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése, az alkotmányjog alapfogalmai                                        | x                                      |
| Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei                                                        | x                                      |

|                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Az emberi jogok, nemzetközi jog és a diplomáciai mentesség szabályai                       | x |
| Polgári jogi alapismeretek                                                                 | x |
| Büntetőjogi alapismeretek                                                                  | x |
| A katonákra vonatkozó rendelkezések                                                        | x |
| Egyes bűncselekményekre vonatkozó szabályok                                                | x |
| Büntetőeljárás jogi alapismeretek                                                          | x |
| A kriminalisztika alapfogalmai                                                             | x |
| A szabálysértési alapismeretek                                                             | x |
| A szabálysértési eljárás                                                                   | x |
| Szabálysértésekre vonatkozó különös szabályok                                              | x |
| Az intézkedési jogosultságok terjedelme és a kényszerítő eszközök használatának szabályai. | x |
| A lőfegyverek használatára és kezelésére vonatkozó jogszabályok                            | x |
| Polgárőri alapismeretek.                                                                   | x |
| Közigazgatás fogalma, felépítése, szervezetrendszere és működése.                          | x |
| A közszolgálati tisztviselő magatartására vonatkozó szabályok, etikai kódex.               | x |
| A közszolgálat jellemzői.                                                                  | x |
| A közigazgatási jogviszony.                                                                | x |
| Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések.                                      | x |
| Munkavédelemről szóló törvény                                                              | x |
| A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai.                      | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                          |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                          | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                                    | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                              | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                     |   |
| Önfegyelem                                                                                 | x |
| Kitartás                                                                                   | x |
| Megbízhatóság                                                                              | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                        |   |
| Empatikus készség                                                                          | x |
| Közérthetőség                                                                              | x |
| Kompromisszum készség                                                                      |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                        |   |
| Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)                                                         | x |
| Helyzetfelismerés                                                                          | x |
| Rendszerben való gondolkodás                                                               | x |

24.

**özszolgálati ügyintézői ismeretek tantárgy**

**54 óra/... óra\***

**K**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **24.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a jogi alapokkal kapcsolatos fogalmakat és a jogalkotás alapjait. Ismerjék meg az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapszabályokat, a polgári jog alapjait, a büntetőjog általános részi rendelkezéseit és a kriminalisztika alapfogalmait, eszközeit, módszereit.

#### **24.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **24.3. Témakörök**

##### **24.3.1. Jogi alapismeretek**

**10 óra/... óra**

Normák, értékek, erkölcsi szabályok, társadalmi szabályok, mint az emberi együttélés alapjai.

A jog kialakulása, szerkezete.

A jogi norma fogalma, jellemzői.

A jogkövetkezmény fajtái: joghatás, szankció.

A jogalkotás jellemzői, fajtái, szervei, szakaszai, folyamata.

A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök.

A jogszabályok érvényessége és hatálya.

A jogalkalmazás fogalma, szakaszai, fajtái

##### **24.3.2. Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek 12 óra/... óra**

Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése.

Az alkotmányjog alapfogalmai.

Az alkotmányosság fogalma és követelményei.

Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei.

Az emberi jogok érvényesülésének sajátosságai a rendvédelmi szervek munkájában. A nemzetközi jog fogalma, alapelvei, szerepe.

A diplomáciai mentesség fogalma, a diplomáciai és személyes mentességet élvező személyekre vonatkozó nemzetközi jogi rendelkezések.

Magyarország és az Európai Unió.

A humanitárius jog alapvető rendelkezései.

A Munkavédelmi törvény alapvető szabályai.

##### **24.3.3. Polgári jog alapjai**

**12 óra/... óra**

A polgári jog fogalma.

A Polgári Törvénykönyv szerkezete.

A polgári jog alapelvei.

A személy fogalma.

Jogképesség, cselekvőképesség fogalma, az ember cselekvőképessége.

A személyhez fűződő jogok sérelmének esetei.

A személyhez fűződő jogok védelmének polgári jogi eszközei.

A szerződés fogalma.

A tulajdonjog alanya, tárgya és tartalma.

A birtok, a birtok fajtái.

##### **24.3.4. Büntetőjog általános rész**

**10 óra/... óra**

A büntetőjog fogalma, meghatározása tágabb és szűkebb értelemben.

A büntetőjog részei.  
 A büntetőjog alapelvei.  
 A büntetőjog jogforrásai.  
 A Büntető Törvénykönyv (Btk.) szerkezete.  
 A Btk. időbeli, területi és személyi hatálya.  
 A bűncselekmény fogalma, súly szerinti felosztása.  
 A bűncselekmény elkövetői, megvalósulási szakaszai.  
 Általános törvényi tényállás szerkezete, elemei.  
 Büntethetőségi akadályok rendszere.  
 A katonákra vonatkozó rendelkezések.

#### **24.3.5. Kriminálisztika**

**10 óra/... óra**

A kriminálisztika fogalma, tárgya, felosztása.  
 A krimináltechnika fogalma, rendszere.  
 A büntetőeljárás cselekményekkel kapcsolatos krimináltaktikai ajánlások és módszerek.

#### **24.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem.

#### **24.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **24.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 9.      | egyéb                             |                                         |         | x       |                                        |

**24.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             | x              |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |

**24.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11655-16 azonosító számú**

**Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11655-16 azonosító számú Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                            | Magánbiztonság és vagyonvédelem I. | Magánbiztonság és vagyonvédelem II. | Magánbiztonság és vagyonvédelem III. | Magánbiztonság és vagyonvédelem IV. | Személy és vagyon védelmi ismeretek gyakorlat | Személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                  |                                    |                                     |                                      |                                     |                                               |                                                                   |
| Helyszín-biztosítást végez                                                                                                                                 | x                                  | x                                   | x                                    | x                                   | x                                             | x                                                                 |
| Kezeli az összeköttetésre szolgáló és tűzjelzést biztosító eszközöket                                                                                      | x                                  | x                                   | x                                    | x                                   | x                                             | x                                                                 |
| Szolgálatot ad és vesz át az általános előírások szerint                                                                                                   | x                                  | x                                   | x                                    | x                                   | x                                             | x                                                                 |
| Végzi a személyek és gépjárművek be- és kiléptetését, parkolás-ellenőrzést végez                                                                           |                                    | x                                   | x                                    | x                                   | x                                             | x                                                                 |
| Rendezvénybiztosítási feladatot lát el                                                                                                                     |                                    |                                     | x                                    |                                     |                                               |                                                                   |
| Alapvető pénzügyi feladatot végez                                                                                                                          |                                    |                                     | x                                    |                                     |                                               |                                                                   |
| Végrehajtja a szállítmánykísérési utasításban meghatározott feladatokat                                                                                    |                                    |                                     | x                                    |                                     |                                               |                                                                   |
| Ellátja a közterületi járőrszolgálatot                                                                                                                     |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               |                                                                   |
| A riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként feladatot lát el                                                                                                 |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               |                                                                   |
| Megismeri a feladatot, információt gyűjt a védett személyről és környezetéről                                                                              |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               |                                                                   |
| Felméri a veszélyeztetettség szintjét, kockázatelemzést végez                                                                                              |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |
| Összeállítja a biztosítási tervet                                                                                                                          |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |
| Együttműködik a rendvédelmi szervekkel és a biztosításban részt vevő biztonsági szolgálatokkal, szervezőkkel                                               | x                                  |                                     | x                                    |                                     | x                                             | x                                                                 |
| Intézkedik az életmentést szolgáló egészségügyi háttér biztosításáról                                                                                      | x                                  |                                     | x                                    |                                     | x                                             |                                                                   |
| Ellátja a védett személy biztosításával kapcsolatos feladatokat.                                                                                           |                                    | x                                   |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |
| Polgárőri feladatokat lát el.                                                                                                                              | x                                  |                                     |                                      |                                     | x                                             | x                                                                 |
| Ellenőrzi a közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatát                                                                                            |                                    |                                     |                                      |                                     | x                                             | x                                                                 |
| Segíti a hajléktalan ellátás alapfeladatait                                                                                                                |                                    |                                     |                                      | x                                   | x                                             |                                                                   |
| Közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében, részt vesz az önkormányzat közterületi rendezvényein                                                      |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |
| Közreműködik az állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátásában valamint a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |
| Ügyeleti koordináló feladatokat lát el a település üzemeltetésében résztvevő szervezetekkel                                                                |                                    |                                     |                                      | x                                   |                                               | x                                                                 |



| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                       |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| A magánbiztonsági tevékenységet végzők alkalmazási feltételei, a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok | x | x | x | x |   |   |
| Alapvető szakmai etikai, magatartási szabályok                                                          | x | x | x | x | x | x |
| A helyszínbiztosítás alapszabályai                                                                      | x | x | x | x | x | x |
| A szolgálat átadásának, átvételének általános szabályai                                                 |   | x | x | x | x | x |
| Az összeköttetésre szolgáló és tűzjelzést biztosító eszközök használatának szabályai                    | x | x | x | x | x |   |
| Elsősegélynyújtás, újraélesztés                                                                         |   | x | x | x | x | x |
| Az őr feladatai az objektumvédelemben                                                                   | x | x |   |   |   |   |
| A parkolás szabályai közterületen                                                                       |   |   |   | x |   | x |
| A rendezvénytípusok és biztosításának alapvető szabályai                                                |   |   |   | x |   |   |
| A pénz- és értékszállítás szabályai                                                                     |   |   |   | x |   |   |
| A pénzügyi biztosítás alapvető szabályai                                                                |   |   |   | x |   |   |
| A közterületi járőrözés szabályai                                                                       |   |   |   | x |   |   |
| A polgárőrség története                                                                                 |   |   |   | x |   |   |
| A polgárőrök által használt formanyomtatványok ismerete                                                 |   |   |   | x |   |   |
| A helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések                                                        |   |   |   | x |   |   |
| Ügyviteli, ügykezelési, titoktartási szabályok                                                          |   |   |   | x |   |   |
| Az önkormányzati törvény                                                                                |   |   |   | x |   |   |
| A közterületen történő intézkedés típusai és szabályai                                                  |   |   |   | x |   |   |
| Az állatrendészeti intézkedések jogi feltételei                                                         |   |   |   | x |   |   |
| Szervezeti igazgatás                                                                                    |   |   |   | x |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                       |   |   |   |   |   |   |
| Az összeköttetésre szolgáló, a védelmi és tűzjelzést biztosító eszközök használata                      | x | x | x | x | x | x |
| Beléptető, ellenőrző és jelző rendszerek, berendezések kezelése                                         |   |   |   |   | x |   |
| Személyi védőeszközök használata                                                                        |   |   |   |   | x | x |
| Információszerzés                                                                                       |   |   | x | x | x | x |
| Kooperatív munkavégzés                                                                                  | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                  |   |   |   |   |   |   |
| Döntésképeség                                                                                           | x | x | x | x | x | x |
| Önfegyelem                                                                                              | x | x | x | x | x | x |
| Szervezőképesség                                                                                        | x | x | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                     |   |   |   |   |   |   |
| Határozottság                                                                                           | x | x | x | x | x | x |
| Irányíthatóság                                                                                          | x | x | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                               | x | x | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                     |   |   |   |   |   |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                         | x | x | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                          | x | x | x | x | x | x |
| Figyelem-összpontosítás                                                                                 | x | x | x | x | x | x |

25.

M

**agánbiztonság és vagyonvédelem I. tantárgy**

**36 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**25.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a személy- és vagyonvédelem szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Sajátítsák el a személy- és vagyonvédelmi alapismereteket.

**25.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**25.3. Témakörök**

**25.3.1. Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek**

**18 óra/... óra**

A civil vagyonvédelem története, kialakulása Magyarországon.  
A vagyonvédelmi szervek tevékenysége és működésük feltételei.  
Alapfogalmak, jogszabályi környezet, jogi háttér.  
Társaság alapítása.  
A vagyon- és titokvédelemre vonatkozó szabályok.  
A vagyonőrre vonatkozó általános és speciális szabályok.  
A személy- és vagyonőr általános feladatai.  
Az etikai szabályok kérdése a szakmai kamarában.  
A törvényességi felügyelet.

**25.3.2. Személy és vagyonvédelmi alapismeretek I.**

**9 óra/... óra**

A szolgálatokra való felkészülés, a szolgálat átadására, átvételére és teljesítésére vonatkozó szabályok, szolgálati okmányok.  
A szolgálat ellátása során alkalmazható ellenőrző, átvizsgáló eszközök, azok jogszerű alkalmazása.  
Az őr-, járőr-, bolti őr-, recepciós szolgálat alapelvei, végrehajtásának rendje és szabályai.  
A terület (szállítmány) biztonságának elemeit befolyásoló tényezők.

**25.3.3. Személy és vagyonvédelmi alapismeretek II.**

**9 óra/... óra**

A védelmi rendszer elemei.  
Az elektronikai védelem, fogalma, elemei.  
A mechanikai védelmi rendszerek.  
A mechanikus védelem lehetőségei és feltételei.  
Az objektumvédelem alapjai és fogalma.  
Az objektumok csoportosítása, a komplex védelem.  
A rendezvénybiztosítás fogalma, helye, szerepe a vagyonvédelemben.  
A rendezvények fajtái és csoportosítása.

**25.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**25.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**25.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 8.      | egyéb                             |                                         |         | x       |                                        |

**25.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Képi információk körében                             |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | rajz értelmezése                                     | x                                                             |                | x             |                                        |
| 3.2.    | rajz készítése leírásból                             | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.3.    | rendszerrajz kiegészítés                             | x                                                             |                |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |

## **25.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

26.

M

## **agánbiztonság és vagyonvédelem II. tantárgy**

**36 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **26.1. A tantárgy tanításának célja**

Személy- és vagyonvédelmi ismereteiket bővítsék a személy és gépjármű be- és kiléptetésének, valamint a recepció és bolti szolgálat ellátásának szabályaival.

### **26.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

### **26.3. Témakörök**

#### **26.3.1. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: személy és gépjármű be- és kiléptetésének szabályai**

**16 óra/... óra**

Személy be- és kiléptetés általános feladatai.

Elektronikai beléptető rendszerek.

A személyforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.

A személyforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

Gépjárművek be- és kiléptetésének rendje és szabályai.

Be- és kiléptetés általános feladatai.

A szállítmány ellenőrzésének szabályai.

A gépjármű ellenőrzésének szabályai.

Intézkedés tiltott anyagokkal rakott jármű beléptetése esetén.

Bűncselekmények megelőzése.

Az áruforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.

Az áruforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

#### **26.3.2. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: recepció szolgálat ellátásának szabályai**

**10 óra/... óra**

Recepció szolgálat ellátásának szabályai.

Be- és kiléptetés általános feladatai.

Ruházat, csomagellenőrzés szabályai.

A kulcsok kezelésének rendje, a telefonközpontos feladatai.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

Az objektum kiürítésének rendje.

A recepció tevékenysége rendellenesség észlelése esetén.

A recepció tevékenysége szabálysértés, illetve bűncselekmény észlelése esetén.

#### **26.3.3. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: bolti szolgálat ellátásának szabályai**

**10 óra/... óra**

Bolti őr szolgálat ellátásának szabályai.

A dolgozók be- és kiléptetésének általános feladatai, szabályai.

A bolti őr viselkedésének alapvető szabályai.

Csomagátvizsgálat szabályai, be-, illetve a kiszállítást végző gépjárművek ellenőrzése.

A bolt kiürítésének rendje.

Intézkedések a vásárlási szabályokat megsértő vásárlókkal szemben.

A bolti őr tevékenysége szabálysértés. illetve bűncselekmény észlelése esetén.

#### 26.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, gyakorlótér

#### 26.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 26.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 9.      | egyéb                             |                                         |         | x       |                                        |

##### 26.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                             |   |   |  |  |
|------|---------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre | x | x |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel      | x |   |  |  |

## 26.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

27.

M

## agánbiztonság és vagyonvédelem III. tantárgy

18 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 27.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a kényszerítő és a támadáselhárító eszközöket, tudják elhatárolni azok alkalmazását. Tovább mélyítsék személy- és vagyonvédelmi ismereteiket, ismerjék meg a szállítmányok kísérésének, és a járőrszolgálat szabályait.

### 27.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 27.3. Témakörök

#### 27.3.1. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök

8 óra/.. óra

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és. vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklőfegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

#### 27.3.2. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése 5 óra/... óra

A különböző szállítmányok kísérése (veszélyes, vasúti, közúti, vízi- és légi).

A szállítmánykísérő ör feladatai, felszerelése.

A pénz- és értékszállítás, mint vagyonvédelmi tevékenység, jelentősége és fontossága.

A pénz- és értékszállítás gyalogosan, közterületen, tömegközlekedési eszközön. A pénz- és értékszállítás gépkocsival.

A szállításra vonatkozó szabályok, tilalmak.

Eljárás rendőri közúti ellenőrzéskor. Eljárás baleset esetén. Eljárás műszaki hiba esetén.

Eljárás saját baleset esetén. Eljárás gyanús követés esetén.

Az értékszállítás befejezését követő feladatok. Különbségek a pénz- és értékszállítás, valamint a veszélyes szállítmányok őrzése terén.

A veszélyes szállítmányörzés fogalma és területei.

#### 27.3.3. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a járőrszolgálat ellátásának szabályai 5 óra/... óra

A járőrszolgálat ellátásának szabályai, járőr általános feladatai.

A járőrszolgálat felszerelése.

A járőr útvonal és időterve.

Járőrözési módok.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, tevékenysége rendellenesség észlelése esetén. A járőr tevékenysége szabálysértés észlelése esetén.

A járőr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

#### **27.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, gyakorlótér

#### **27.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **27.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 9.      | egyéb                             |                                         |         | x       |                                        |

##### **27.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói<br>tevékenységforma                            | Tanulói tevékenység szervezési kerete<br>(differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó<br>eszközök és<br>felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------------|
|         |                                                        | egyéni                                                           | csoport-bontás | osztály-keret |                                              |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                    |                                                                  |                |               |                                              |
| 1.1.    | Olvasott szöveg<br>önálló<br>feldolgozása              | x                                                                |                |               |                                              |
| 1.2.    | Olvasott szöveg<br>feladattal vezetett<br>feldolgozása |                                                                  | x              |               |                                              |
| 1.3.    | Olvasott szöveg<br>feldolgozása<br>jegyzeteléssel      |                                                                  | x              |               |                                              |
| 1.4.    | Hallott szöveg<br>feldolgozása<br>jegyzeteléssel       | x                                                                | x              |               |                                              |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x |   |  |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |   | x |  |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |  |  |
| 3.   | Képi információk körében                             |   |   |  |  |
| 3.1. | rajz értelmezése                                     | x | x |  |  |
| 3.2. | rajz készítés tárgyról                               | x | x |  |  |
| 3.3. | rajz kiegészítés                                     | x | x |  |  |
| 4.   | Komplex információk körében                          |   |   |  |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése                                 |   | x |  |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |   | x |  |  |
| 5.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |  |  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |  |  |
| 5.3. | Csoportos versenyjáték                               |   | x |  |  |

## 27.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 28.

M

### agánbiztonság és vagyonvédelem IV. gyakorlat tantárgy

31 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

## 28.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a készenléti járőrszolgálatra valamint a speciális őrzés védelemre vonatkozó szabályokat a személy- és vagyonőri munkában. Ismerjék meg a közterület-felügyelő tevékenység alapvető szabályait, az önkormányzati rendészeti feladatokat



**28.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**  
Nincs

**28.3. Témakörök**

**28.3.1. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a készenléti járőrszolgálat ellátásának szabályai és a speciális őrzés védelem** **9 óra/... óra**

A készenléti (kivonuló) járőrszolgálat.

Készenléti járőr általános feladatai, felszerelése, útvonala és kivonulási útvonaltervei.

Kapcsolattartás a diszpécserrel.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A készenléti járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, rendellenesség észlelése esetén.

A készenléti járőr tevékenysége szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén. Speciális őrzés védelem.

Lopások, zsebtolvajlások megelőzése, bizonyítása, és az ezekkel kapcsolatos intézkedések.

A rendkívüli események bekövetkezése esetén teendő intézkedések.

Intézkedési kötelezettségek szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén.

A bűncselekmény elkövetésén tetten ért személy elfogása, kísérése és a hatóságnak történő átadása.

**28.3.2. Közterület-felügyelői feladatok I.**

**11 óra/... óra**

A közterület rendjének védelme

A közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatának ellenőrzése

A hajléktalan ellátás alapfeladatainak segítése

Az önkormányzat közterületi rendezvényeinek védelme

**28.3.3. Közterület-felügyelői feladatok II.**

**11 óra/... óra**

Az önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközök rendeltetésszerű használatának ellenőrzés

Állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátása

Köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése

Részt vesz a szabálysértési és közigazgatási eljárások kezdeményezésében, lefolytatásában, törvény illetve önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben lefoglalást vagy elkobzást kezdeményez, illetve ruházat, csomag és gépjármű átvizsgálást végrehajt

**28.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, gyakorlótér

**28.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**28.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |

|    |                    |   |   |   |  |
|----|--------------------|---|---|---|--|
| 1. | magyarázat         |   |   | x |  |
| 2. | kiselőadás         |   | x |   |  |
| 3. | megbeszélés        |   | x | x |  |
| 4. | szemléltetés       |   | x | x |  |
| 5. | kooperatív tanulás |   | x |   |  |
| 6. | szimuláció         |   | x |   |  |
| 7. | szerepjáték        |   | x |   |  |
| 8. | házi feladat       | x |   |   |  |
| 9. | egyéb              |   | x |   |  |

**28.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 3.      | Képi információk körében                             |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | rajz értelmezése                                     | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 3.2.    | rajz készítés tárgyról                               | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 3.3.    | rajz kiegészítés                                     | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 3.4.    | rajz elemzés, hibakeresés                            |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 4.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                    |                   |                                        |
| 4.1.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 5.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 5.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x                  |                   |                                        |

|      |                                            |  |   |  |  |
|------|--------------------------------------------|--|---|--|--|
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal |  | x |  |  |
| 5.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                 |  | x |  |  |
| 5.4. | Csoportos versenyjáték                     |  | x |  |  |

## 28.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 29. S **zemély-és vagyonvédelmi ismeretek gyakorlat tantárgy** **18 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 29.1. A tantárgy tanításának célja

Gyakorolják személy és gépjármű be- és kiléptetésének, valamint a recepciós és bolti szolgálat ellátásának szabályait.

### 29.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 29.3. Témakörök

#### 29.3.1. Személyek ki és beléptetése

**6 óra/... óra**

Személy be- és kiléptetés

Gépjárművek be- és kiléptetése

A szállítmány ellenőrzés

Ruházat, csomagellenőrzés

#### 29.3.2. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök gyakorlat I. **8 óra/... óra**

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklőfegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

#### 29.3.3. Szállítmánykísérés gyakorlat

**4 óra/... óra**

Szállítmányok kísérése

Az értékszállítás befejezését követő feladatok

### 29.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Gyakorlótér

### 29.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

**29.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | szerepjáték                       |                                         | x       | x       |                                        |

**29.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Gyakorlati munkavégzés körében            |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

**29.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**30. S**  
**személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat tantárgy 31 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**30.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorolják támadáselhárító és eszközök használatát. Tovább mélyítsék személy- és vagyonvédelmi ismereteiket, ismerjék meg a járőrszolgálat gyakorlati szabályait. Gyakorolják a közterület-felügyelői tevékenység szabályait.

**30.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

**30.3. Témakörök**

**30.3.1. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök gyakorlat II. 7 óra/... óra**  
A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri

támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklőfegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

### **30.3.2. Járőrszolgálat gyakorlat**

**6 óra/... óra**

A járőrszolgálat ellátása

A készenléti (kivonuló) járőrszolgálat

### **30.3.3. Közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat**

**18 óra/... óra**

A közterület rendjének védelme

A közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatának ellenőrzése

A hajléktalan ellátás alapfeladatainak segítése

Az önkormányzat közterületi rendezvényeinek védelme

Részt vesz a szabálysértési és közigazgatási eljárások kezdeményezésében, lefolytatásában, törvény illetve önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben lefoglalást vagy elkobzást kezdeményez, illetve ruházat, csomag és gépjármű átvizsgálást végrehajt

Köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése

Az önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközök rendeltetésszerű használatának ellenőrzés Állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátása

### **30.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Gyakorlóter

### **30.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **30.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | szerepjáték                       |                                         | x       | x       |                                        |

**30.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Gyakorlati munkavégzés körében            |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

**30.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11553-16 azonosító számú**

**Rendvédelmi szervek és alapfeladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                                  | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I. | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II. | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III. | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV. | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok V. | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok és gyakorlat |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                 |                                         |                                          |                                           |                                          |                                         |                                                   |
| Ismeri és átlátja a magyarországi rendvédelmi feladatot ellátó szervek és a magánbiztonsági szervezetek rendeltetését, alapfeladatait, fellépéseit, intézkedéseit.                               | x                                       |                                          |                                           |                                          |                                         |                                                   |
| Betartja a feladatellátásában a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás valamint a magánbiztonsági szervezetek szolgálatellátására vonatkozó jogszabályait és egyéb szabályzóit. |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Ismeri a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás valamint magánbiztonság erőit és eszközeit, valamint a feladatrendszerükhöz kapcsolódó egyéb tudnivalókat.                      |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       |                                                   |
| Szolgálatot ad és vesz át az általános előírások szerint.                                                                                                                                        |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Ellátja a fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatokat.                                                                                                                           |                                         | x                                        |                                           |                                          |                                         | x                                                 |
| Átlátja az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmakat, az iratok védelmével kapcsolatos szabályokat.                                                                                         |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       |                                                   |
| Ismeri a rendvédelmi és egyéb közszolgálati szerv tisztviselőjére, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó elvárásokat, átlátja és érvényesíti a jogosultságokat.                    |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Betartja a rendvédelmi, és egyéb közszolgálati tisztviselőre, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó etikai normákat.                                                               | x                                       | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Szabályszerűen alkalmazza az adat- és titokvédelemre vonatkozó előírásokat, titoktartási szabályokat.                                                                                            |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Elvégzi a rendvédelmi és egyéb közszolgálati feladatellátáshoz szükséges egészségügyi, pszichikai és fizikai felméréseket.                                                                       | x                                       | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Alkalmazza a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási szabályokat.                                                                                                    | x                                       | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| Ismeri és betartja a fegyverek és lőszer használatával és tárolásával kapcsolatos előírásokat                                                                                                    |                                         |                                          | x                                         |                                          |                                         |                                                   |
| Alkalmazza az elsősegély-nyújtási szabályokat, előírásokat.                                                                                                                                      |                                         | x                                        | x                                         | x                                        | x                                       | x                                                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                         |                                         |                                          |                                           |                                          |                                         |                                                   |
| A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai                                                                                                                                          | x                                       |                                          |                                           |                                          |                                         |                                                   |



|                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| A rendvédelmi szervek felépítése, helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok, a rendvédelem alapfogalmai                   | x |   |   |   |   |   |
| A Magyarországon működő rendvédelmi feladatokat ellátó szervek irányítása                                                                                | x |   |   |   |   |   |
| A rendőrség feladatai, működése és szervezeti felépítése                                                                                                 | x |   |   |   |   |   |
| A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása                                                                                           | x |   |   |   |   |   |
| Az Országgyűlési Őrségre és a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó legfontosabb ismeretek                                                              | x |   |   |   |   |   |
| A katasztrófavédelem feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                       | x |   |   |   |   |   |
| A büntetés-végrehajtás feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                     | x |   |   |   |   |   |
| Együtműködés a rendvédelmi szervek között                                                                                                                | x |   |   |   |   |   |
| A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek                                                                              | x | x |   |   |   |   |
| A rendvédelmi szervek alapfeladatai és eljárások alapjai                                                                                                 |   | x |   |   |   |   |
| A rendvédelmi szervekre vonatkozó munka-, baleset, tűz-, környezetvédelmi, egészségvédelemi és az elsősegélynyújtási szabályok, előírások                |   | x | x | x | x | x |
| Adat- és titokvédelemre, valamint ügykezelésre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, adatkezelés                                                  |   | x | x | x | x | x |
| A szolgálati viszony létesítése, tartalma, beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer, a rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások |   | x | x |   |   |   |
| Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások                                                                                              |   |   | x | x |   | x |
| A kényszerítő eszközök és alkalmazásuk szabályai                                                                                                         |   |   | x | x | x | x |
| Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak és a feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók                                                              |   |   |   | x |   |   |
| Katasztrófavédelmi alapismeretek                                                                                                                         |   |   |   | x |   |   |
| Büntetés-végrehajtási alapismeretek                                                                                                                      |   |   |   |   |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |   |
| Rendvédelmi szervek alapfeladatainak ismerete                                                                                                            | x | x | x | x | x | x |
| A rendvédelmi szervek munkáját meghatározó szabályrendszer ismerete                                                                                      | x | x | x | x | x | x |
| Együtműködés lehetőségei és formái a rendvédelmi szerveknél                                                                                              | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |   |
| Megbízhatóság                                                                                                                                            | x | x | x | x | x | x |
| Önfegyelem                                                                                                                                               | x | x | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                                                           | x | x | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |   |
| Empatikus készség                                                                                                                                        | x | x | x | x | x | x |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                                                                | x | x | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                                |   |   |   |   |   |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                                      |   |   |   |   |   |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása                                                                                                                        | x | x | x | x | x | x |

|                                 |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Körültekintés, elővigyázatosság | x | x | x | x | x | x |
| Helyzetfelismerés               |   |   |   |   |   |   |

### 31. R endvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy 54 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 31.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló ismerje meg a magyarországi rendvédelmi szervek történetét az államalapítástól napjainkig. A tanuló ismerje meg a rendőrség, feladatát, működését, szervezeti felépítését.

#### 31.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 31.3. Témakörök

##### 31.3.1. *A magyarországi rendvédelmi szervek története* 36 óra/... óra

A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai.

Az államalapítástól a török kiűzéséig.

A hódoltsági területek sajátos közigazgatása (vilajet, kádik).

A török kiűzésétől 1848-ig.

Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc idején.

A dualizmus korában.

A két világháború között

Az 1945-1989 közötti időszakban.

A magyarországi rendvédelem nemzetközi együttműködéseinek kialakítása.

A modern rendfenntartó testületek felépítése, modellje.

##### 31.3.2. *Rendvédelmi szervek alapismeretek I.* 10 óra/... óra

A rendvédelmi szervek helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok.

A rendvédelem alapfogalmai.

A Magyarországon működő rendvédelmi szervek irányítása: a Belügyminisztérium.

A rendőrség feladatai. A rendőrség működése. A rendőrség szervezeti felépítése.

Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a belső bűnmegelőzési és büntfelderítési feladatokat ellátó szerv, valamint a terrorizmust elhárító szerv felépítése, feladatai.

##### 31.3.3. *Munkavédelem és környezetvédelem* 8 óra/... óra

A munkavédelmi szabályok, előírások gyakorlati alkalmazása

A környezetvédelmi szabályok gyakorlatban történő alkalmazása

#### 31.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

#### 31.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

**31.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**31.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               |                | x             |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |

|      |                                               |  |   |  |  |
|------|-----------------------------------------------|--|---|--|--|
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                    |  | x |  |  |

### 31.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 32. R endvédelmi szervek és alapfeladatok II. tantárgy 90 óra/90 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 32.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló ismerje meg a katasztrófavédelem és a büntetés-végrehajtás feladatát, működését, szervezeti felépítését és az Országgyűlési Őrség és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatait

### 32.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 32.3. Témakörök

#### 32.3.1. Rendvédelmi szervek alapismeretek II.

18 óra/18 óra

A hivatásos katasztrófavédelmi szervre vonatkozó alapvető ismeretek.

A büntetés-végrehajtási szervezet felépítése, feladatai.

A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása.

Az Országgyűlési Őrség és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal irányítása, tevékenységi körei, személyi állománya.

Együttműködés a rendvédelmi szervek között.

#### 32.3.2. A rendvédelmi és a rendészeti tevékenységet végző szervek, személyek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében 20 óra/20 óra

Magyarország biztonsága és biztonsági stratégiája

A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek.

A rendőri intézkedések és eljárások alapjai.

Az egyes rendészeti tevékenységet végző személyek tevékenységének alapjai.

A katasztrófavédelmi intézkedések, eljárások alapjai.

A büntetés-végrehajtási szervek feladatai és eljárásai.

#### 32.3.3. Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek

24 óra/24 óra

A civil vagyonvédelem története, kialakulása Magyarországon.

A vagyonvédelmi szervek tevékenysége és működésük feltételei.

Alapfogalmak, jogszabályi környezet, jogi háttér.

Társaság alapítása.

A vagyon- és titokvédelemre vonatkozó szabályok.

A vagyonőrre vonatkozó általános és speciális szabályok.

A személy- és vagyonőr általános feladatai.

Az etikai szabályok kérdése a szakmai kamarában.

A törvényességi felügyelet.

**32.3.4. Általános szolgálati ismeretek****28 óra/28 óra**

Adat- és titokvédelemre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, a fogvatartottak adatainak kezelése.

Az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmak.

Iratok védelmével kapcsolatos szabályok.

Egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság vizsgálatára vonatkozó rendelkezések.

A szolgálati viszony tartalma.

Beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer.

A rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások

**32.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**32.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****32.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**32.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  |                                                               | x              |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |   | x |   |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x |   |   |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   |   | x |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 |   |   |   |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |   | x |   |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |
| 4.3. | Csoportos versenyjáték                               |   | x |   |  |

### 32.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 33.

**R**

### endvédelmi szervek és alapfeladatok III. tantárgy

**144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 33.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Sajátítsák el a tűzoltó és tűz megelőzési alapismereteket, illetve a büntetés-végrehajtási nevelési alapismereteket.

### 33.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 33.3. Témakörök

#### 33.3.1. A szolgálatellátás általános szabályai

**60 óra/60 óra**

A szolgálat ellátására vonatkozó általános rendelkezések.

Szolgálaton kívüli magatartási szabályok

Rendőri Hivatás Etikai Kódexe, a Büntetés- végrehajtási szervezet Etikai Kódexe.

A hierarchia jelentősége és szerepe a rendvédelmi szerveknél.

A rendőr magatartására vonatkozó általános szabályok.

Parancs, utasítás fogalma, végrehajtásának rendje.

Alapvető alaki előírások: megjelenés, öltözködés, ápoltság.

Alaki fogások gyakorlása. Fordulatok, hátraarc

Az egyenruha viselésének szabályai.

A fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásának szabályai.

### **33.3.2. Tűzoltó és tűzmegeelőzési alapismeretek**

**60 óra/60 óra**

Égéselmélet és oltóanyag alapismeret.

Az égés és a tűz általános jellemzése, fogalma, kialakulása, terjedése, osztályozása.

A tűz kísérő jelenségei, paraméterei zónái, veszélyei.

Az égés megszüntetésének módjai.

Tűzoltóanyagok jellemzése, csoportosítása, felhasználási lehetőségei.

A tűzoltó vízsugár képzése, formái és ezek jellemzése.

Tűzoltási és műszaki mentési alapismeretek.

Az ember, állat, tárgymentések jellemzése, sajátosságai.

Tűzoltási és műszaki mentési tevékenység vezetése.

A tűzmegeelőzés helye, szerepe.

Személyek biztonságát szolgáló szabályok rendszere.

A tűzoltás alapvető feltételeit biztosító szabályok.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos alapfogalmak.

A tűzoltó készülékek típusai, fő részeik és működésük.

Egyéb felszerelések általános jellemzése.

### **33.3.3. Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek**

**24 óra/24 óra**

A büntetés-végrehajtás működését meghatározó jogszabályok.

A büntetés-végrehajtási nevelés pedagógiai hagyományai.

A büntetés-végrehajtási nevelés történeti-ideológiai változásai.

A szabadságvesztés-büntetés végrehajtása, célja.

A büntetés- végrehajtási nevelés fogalma, története.

A nevelés jogszabályi háttere,- eszközei, ösztönzés, fegyelmezés-jutalmazás.

Eltérő nevelési igényű csoportok (HSR körlet, KBK, fiatalkorúak, nők, első bűntényesek).

A reintegrációs programok, resztoratív elemek.

### **33.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar

### **33.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **33.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

### 33.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.3.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x              |               |                                        |

### 33.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 34.

R

### endvédelmi szervek és alapfeladatok IV. tantárgy

144 óra/144 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 34.1. A tantárgy tanításának célja



A tanulók ismerkedjenek meg a közlekedés alapfogalmaival és a KRESZ alapvető szabályaival. A tanulók ismerjék meg a kényszerítő és a támadáselhárító eszközöket. Ismerkedjenek meg a határrendészeti alapismeretekkel.

## **34.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

## **34.3. Témakörök**

### **34.3.1. Közlekedési alapismeretek**

**48 óra/48 óra**

A közlekedés fogalma szűkebb és tágabb értelemben.

A közlekedés ágazatai, valamint a közúti közlekedésben résztvevők jogai és kötelességei.

Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások.

A KRESZ hatálya, a bizalmi elv lényege.

Az úttal, a járművekkel kapcsolatos fogalmak, jogszabályi előírások.

A közlekedésben résztvevőkre vonatkozó általános rendelkezések.

A közúti közlekedésben való részvétel személyi feltételei, a járművezetők legfőbb kötelességei.

A járművezetés személyi feltételei.

Kerékpárosra vonatkozó szabályok, közúti jelzőtáblákra vonatkozó közös rendelkezések.

Járművekre vonatkozó szabályok.

Megállás, várakozás, párhuzamos közlekedés

### **34.3.2. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök**

**64 óra/64 óra**

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

Rendőri ismeretek:

A kényszerítő eszközök alkalmazásának közös szabályai.

A kényszerítő eszközök csoportosítása.

Testi kényszer.

Bilincs.

Vegyí eszköz, elektromos sokkoló eszköz, rendőrbot, kardlap, illetőleg más eszköz alkalmazása.

A szolgálati kutya alkalmazása.

Útzár, megállásra kényszerítés.

Lőfegyverhasználat szabályai.

Csapaterő, tömegosztatás.

A büntetés- végrehajtásnál rendszeresített kényszerítő eszközök, alkalmazásuk eltérő szabályai.

Személy- és vagyonőri ismeretek:

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklőfegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

### **34.3.3. Határrendészeti ismeretek**

**32 óra/32 óra**

A Határőrség történetének rövid áttekintése.

A határrendészeti szolgálati ág fejlődése, helye, szerepe, feladatrendszere a Rendőrség

szervezeti felépítésében.

A határrendészeti feladatok változásai az Európai Unió csatlakozás és a Schengeni taggá válás következtében.

Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak.

A határrendészeti feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók.

A határrendészeti szolgálati ág felépítése.

A határrendészeti kirendeltség fogalma, felépítése, feladatai.

A határforgalom-ellenőrzés és a határőrizet meghatározása.

A határbiztonsági rendszer felépítése.

A határellenőrzéssel, határrend fenntartásával, a mélységi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásának rendje, az idegenrendészeti intézkedések és eljárások.

A kiegyenlítő intézkedések bevezetésének gyakorlati megvalósulása, akciók végrehajtásának rendje, a mélységi ellenőrzés technikai eszközei.

#### **34.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar

#### **34.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **34.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

##### **34.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      |                                                               |                | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x |   | x |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |   | x |   |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |   | x |   |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x |   |   |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |   | x |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   |   | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   |   |   |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x | x |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                               |   | x | x |  |

#### 34.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

35.

R

#### endvédelmi szervek és alapfeladatok V. tantárgy

62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 35.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók szerezzenek iparbiztonsági, illetve katasztrófavédelmi alapismereteket, katasztrófavédelmi műszaki ismereteket és a rendőri szolgálati ismereteket.

#### 35.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 35.3. Témakörök

##### 35.3.1. Iparbiztonsági és katasztrófavédelmi alapismeretek

16 óra/16 óra

Katasztrófák elleni védekezés alapjai.

A katasztrófavédelem hazai jogszabályi alapjai.

A nemzeti védekezés időszakai és rendszere.

A katasztrófák csoportosítása, jellemzői.

Magyarország jellemző katasztrófaveszélyeztetettsége.

Katasztrófavédelmi tervezés alapjai, a katasztrófavédelmi együttműködés alapelvei.

Helyreállítási és újjáépítési ismeretek.

Iparbiztonsági alapismeretek, az iparbiztonsági hatósági eljárások fajtái, hatásköri és illetékességi szabályai.

Veszélyes üzemekkel kapcsolatos feladatok rendszere.

Veszélyes anyagok közúti, vasúti, vízi és légi szállításának alapvető szabályai.

### **35.3.2.      *Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek***

**16 óra/16 óra**

A katasztrófavédelem eszközei, felszerelései

A katasztrófavédelmi felszerelések rendszerezése, csoportosítása.

A szakszerű, gazdaságos és biztonságos üzemeltetésű katasztrófavédelmi eszközök műszaki jellemzői.

A tűzoltó szakfelszerelések csoportosítása.

A tűzoltó fecskendők szívó- és nyomóoldali felszereléseinek műszaki jellemzői, használatuk lehetőségei.

A habképzés kiegészítő felszerelései.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos alapfogalmak. A tűzoltó készülékek típusai, fő részeik és működésük.

Egyéb felszerelések általános jellemzése.

Katasztrófavédelem védőeszközei.

A védőeszközök fogalma és csoportosítása.

A légzésvédő eszközök feladata és csoportosítása.

A tűzoltóságnál használatos légzőkészülékek főbb szerkezeti részei és működésük. A hővédő-ruhák és vegyi anyagok ellen védő ruhák fajtái, jellemzésük és használatukra vonatkozó előírások.

A tűzoltási és műszaki mentési feladatoknál használatos egyéb védőeszközök fajtái, jellemzésük és a használatukra vonatkozó előírások.

### **35.3.3.      *Rendőri szolgálati ismeretek***

**30 óra/30 óra**

A szolgálati fellépés módja és tartalmi követelményei.

Az intézkedési kötelezettség.

A rendőri intézkedések fajtái, csoportosítása, a jogszzerű és szakszerű rendőri intézkedés alapjai, a rendőri intézkedéssel szembeni követelmények, alapelvek megismerése.

A rendőri intézkedés akadályainak elhárítása, a segítség és eszközök igénybevételének szabályai.

A rendőri intézkedések közös elvei, szabályai, követelményei.

A kényszerítő eszközök alkalmazásának jelentősége, a kényszerítő eszközök fajtái.

A titoktartásra, az ajándék és jutalom elfogadására, valamint a nyilvános szereplésre vonatkozó szabályok.

Felvilágosítás adás és kérés szabályai.

Szolgálatok átadása-átvétele, beszámoltatás.

### **35.4.      *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

Tanterem, iskolaudvar

### **35.5.      *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)***

#### **35.5.1.      *A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)***

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

### 35.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               |                | x             |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              | x             |                                        |
| 3.4.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x              | x             |                                        |

### 35.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**36. endvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy** **R**  
**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**36.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorlatban is sajátítsák el a szolgálati ismeretekre vonatkozó legfontosabb szabályokat, a tűzoltási gyakorlati alapismereteket és betekintést nyerjenek a büntetés-végrehajtás alapismereteibe.

**36.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

**36.3. Témakörök**

**36.3.1. Általános szolgálati ismeretek**

**18 óra/18 óra**

Alaki és öltözködési szabályok.

Parancs és utasítás végrehajtási rendje, a rendfokozatok.

A fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos gyakorlati ismeretek.

**36.3.2. Tűzoltási alapismeretek**

**10 óra/10 óra**

A láng jellemzése, szerkezete, tulajdonságai.

A gázcsere fogalma, kialakulása, lefolyása.

A különböző halmazállapotú anyagok égésének sajátosságai, jellemzése.

Tűzoltóanyagokra vonatkozó gyakorlati ismeretek.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos ismeretek.

**36.3.3. Büntetés-végrehajtási alapismeretek**

**8 óra/8 óra**

A börtön sajátos környezete, a börtön személyzete, a fogvatartotti hierarchia, informális háló.

**36.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem, külső helyszín

**36.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**36.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

**36.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 3.2.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 3.3.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 4.      | Gyakorlati munkavégzés körében                       |                                                               |                    |                   |                                        |
| 4.1.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            | x                                                             | x                  | x                 |                                        |

**36.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11556-16 azonosító számú**

**Társadalomismeret és szakmai kommunikáció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11556-16 azonosító számú Társadalomismeret és szakmai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                             | Köszölgélati<br>ügyintéző ismeretek | Köszölgélati<br>ügyintéző gyakorlati<br>ismeretek |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|
| FELADATOK                                                                                                                   |                                     |                                                   |
| Ismeri a pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapfogalmakat és a rendvédelmi tevékenységhez kapcsolódó jellemzőit. | x                                   |                                                   |
| Érvényesíti és alkalmazza a kommunikáció speciális szabályait a rendvédelem és a magánbiztonság különböző területein        |                                     | x                                                 |
| Alkalmazza a kapcsolatfelvétel és üzenetváltás speciális kommunikációs fordulatait                                          |                                     | x                                                 |
| Kezeli a speciális feladatok ellátása során adódó konfliktusokat                                                            |                                     | x                                                 |
| Kommunikál szervezeten belül és szervezeten kívül                                                                           |                                     | x                                                 |
| Tájékoztatást nyújt a szakmai munkavégzése során felmerülő panasz kivizsgálásáról.                                          |                                     | x                                                 |
| Tájékoztatást ad az ügyfeleknek                                                                                             |                                     | x                                                 |
| Együttműködik a feladat-végrehajtásban érintett hatóságokkal                                                                | x                                   |                                                   |
| Személyeket hallgat meg, feljegyzést készít                                                                                 |                                     | x                                                 |
| Jelentést tesz az intézkedései során használt eszköz és a kényszerítő testi erő alkalmazásáról                              |                                     | x                                                 |
| Jegyzőkönyvet, összesített írásos beszámolót készít                                                                         | x                                   |                                                   |
| Felismeri a kommunikációs zavarokat és alkalmazza a leküzdésére szolgáló technikákat                                        | x                                   |                                                   |
| Alkalmazza a magán és a hivatalos nyelvi kommunikációt                                                                      |                                     | x                                                 |
| Használja és értelmezi a non verbális és metakommunikációs jelzéseket                                                       |                                     | x                                                 |
| Alkalmazza a stressz- és konfliktuskezelés alapvető módszereit                                                              | x                                   | x                                                 |
| Felismeri az előítéletes megnyilatkozásokat, kezelésükben használja megszerzett ismereteit                                  | x                                   | x                                                 |
| Az antiszociális magatartásformák kezelésében használja az asszertív kommunikációt                                          | x                                   | x                                                 |
| Átlátja a kriminológia rendszerét, bűnmegelőzésben betöltött szerepét                                                       | x                                   |                                                   |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                           |                                     |                                                   |
| A pszichológia fogalma, lelki jelenségek                                                                                    | x                                   |                                                   |

|                                                                                                            |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A személyiség fogalma, jellemzői, kialakulása, fejlődését meghatározó tényezők.                            | x |   |
| A központi idegrendszerre, így a lelki jelenségekre is ható, azt károsító anyagok (dohány, alkohol, drog)  | x |   |
| Az empátia és a türelem fejlesztése                                                                        | x |   |
| A személyészlelés, a személyészlelési ítéletek pontosságának fejlesztése                                   | x |   |
| Az antiszociális magatartás észlelése                                                                      | x |   |
| Előítélet, az egyén és csoport viszonya                                                                    | x |   |
| Az antiszociális magatartásformák                                                                          | x |   |
| A deviancia fogalma, deviáns jelenségek                                                                    | x |   |
| A szocializáció folyamata, szociális szerepek, a szereptanulás                                             | x |   |
| Az érett személyiség jellemzői, önismeret                                                                  | x |   |
| A kriminológia fogalma, tárgya, okok, megelőzés                                                            | x |   |
| A társadalom és az egyén viszonyai, társadalmi csoportok, konfliktusok, erőszak                            | x |   |
| A kisebbségek helyzete Magyarországon                                                                      | x |   |
| A kommunikáció folyamata, jellemzői                                                                        |   | x |
| A mindennapi kommunikáció és a rendvédelmi szervek kommunikációjának hasonlóságai és különbségei           |   | x |
| A kommunikáció speciális szabályai                                                                         |   | x |
| A tömegkommunikáció és a médiumok hatása a személyiség fejlődésére.                                        |   | x |
| Az asszertív kommunikáció jellemzői.                                                                       |   | x |
| A rendvédelmi szervek csak intézkedéseikor felmerülő tipikus helyzetek, személyes reakciók, ezek elemzése. |   | x |
| Kapcsolatfelvétel, üzenetváltás                                                                            |   | x |
| A magán (személyes hangú) és hivatalos nyelvi kommunikáció jellemzői.                                      |   | x |
| A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: nyilvános megnyilatkozás                                     |   | x |
| A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció fejlesztése: a hivatalos szöveg jellemzői.                        |   | x |
| A metakommunikáció jeleinek értelmezése                                                                    |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                          |   |   |
| A társadalmi rétegeknek megfelelő sajátos kommunikáció alkalmazása                                         |   | x |
| A konfliktushelyzetek felismerése, kezelése,                                                               |   | x |
| Kommunikációs zavarok megoldására alkalmas módszerek ismerete és alkalmazása.                              |   |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                     |   |   |
| Önfegyelem                                                                                                 |   | x |
| Stressz tűrő képesség                                                                                      |   | x |
| Rugalmasság                                                                                                |   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                        |   |   |
| Empatikus készség                                                                                          |   | x |
| Adekvát metakommunikáció                                                                                   |   | x |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Kommunikációs rugalmasság      |   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK            |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés |   | x |
| Helyzetfelismerés              |   | x |
| Következtetési képesség        | x | x |

### 37. Köszolgálati ügyintézői ismeretek tantárgy

18 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 37.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló ismerje meg a pszichológiai, a szociológiai, a szociálpszichológiai alapfogalmakat, a személyiségfejlődés alapjait és a kriminológia alapvető szabályait.

#### 37.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 37.3. Témakörök

##### 37.3.1. *Pszichológiai alapismeretek és a személyiségfejlődés alapja* 6 óra/... óra

A pszichológia fogalma, lelki jelenségek

A pszichológia feladata.

A központi idegrendszerre, így a lelki jelenségekre is ható, azt károsító anyagok (dohány, alkohol, drog).

A személyiség fogalma, jellemzői.

A személyiség kialakulása, fejlődését meghatározó tényezők.

Személyiségtípusok.

Az agresszív magatartás jellemzői, az indokolatlan agresszivitás.

Az asszertív magatartás jellemzői.

A tömegkommunikáció és a médiumok hatása a személyiség fejlődésére.

##### 37.3.2. *Szociológiai és szociálpszichológiai alapismeretek*

6 óra/... óra

A szociológia fogalma, tárgya; a társadalmi sokféleség.

A társadalom és az egyén viszonyai.

Társadalmi csoportok, konfliktusok, erőszak.

Változás és állandóság a társadalomban (pl. globalizáció, migráció). A városok és falvak jellemzői.

A kisebbségek helyzete Magyarországon.

A rendvédelmi szervek feladatai a társadalmi problémák kezelésében.

A Szociálpszichológia fogalma, tárgya, területei.

Az előítélet.

Egyén és csoport viszonya.

Pozitív és negatív attitűd.

A magatartás fogalma, a legtipikusabb magatartásformák.

Az antiszociális magatartásformák.

A deviancia fogalma, deviáns jelenségek.

##### 37.3.3. *Kriminológia*

6 óra/... óra

A kriminológia fogalma, tárgya.

A bűnözés fogalma, kialakulásának tényezői.

A bűnözés szerkezete, az áldozatok szerepe a bűncselekmény megvalósulásában.

**37.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**37.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****37.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**37.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             | x | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |

### 37.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

38.

### özszolgálati ügyintéző gyakorlati ismeretek

**18 óra/... óra\***

**K**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 38.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók gyakorlatban sajátítsák el a szóbeli kommunikáció alapvető szabályait, a metakommunikáció alkalmazását, ismerjék meg az önismereti és személyiségfejlesztő gyakorlatokat.

### 38.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 38.3. Témakörök

#### 38.3.1. A szóbeli kommunikáció alapismeretei

**6 óra/... óra**

A kommunikáció folyamata, jellemzői.

A kommunikációs zajok.

A hiteles kommunikáció jellemzői.

Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok.

Kapcsolatfelvétel, üzenetváltás.

A magán (személyes hangú) és hivatalos nyelvi kommunikáció jellemzői.

A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: nyilvános megnyilatkozás.

#### 38.3.2. Metakommunikációs ismeretek

**6 óra/... óra**

A testbeszéd helye és szerepe a kommunikációban.

A metakommunikáció jeleinek értelmezése.

A test, mint kommunikációs eszköz, testbeszéd gyakorlatok.

Térhasználat fejlesztése, a helyes térköz megválasztása.

Különböző élethelyzetek-szerepek megjelenítése gesztus, mimika, testtartás segítségével, felismerésük.

A kommunikációs zavarok leküzdésére szolgáló gyakorlatok (példák gyűjtése, megfigyelések, analízis, egyéni és csoportos szituációs játékok).

#### 38.3.3. Önismeret fejlesztése

**6 óra/... óra**

Személyiségünk sajátosságai, működési mechanizmusai.

Önismeret és énkép- a társadalom, a környezet elvárásai és a saját célok összhangja.

Élethelyzetek, reakciók, a tudatos életvezetés képessége - reális jövőkép.

Az önismeret – önértékelés – önbecsülés.

A siker, az elismerés és a kudarc megélése.

Az extrovertált és introvertált személyiség jellemzői.

Önismeretet és személyiséget fejlesztő gyakorlatok és játékok.

A csoport és egyén kapcsolatának nyitottabbá tétele, egymás elfogadásának erősítése játékos formában, az egészséges versenyszellem erősítése (activity, tabu, stb.).

#### **38.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, Tréning megtartására alkalmas tanterem

#### **38.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **38.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       | x       |                                        |
| 7.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

##### **38.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.4. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x |   |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |   |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                               |   | x |  |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x |   |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 4.4. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

### **38.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11657-16. azonosító számú**

**Rendészeti szakmai idegen nyelv  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11657-16 azonosító számú Rendészeti szakmai idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                             | Rendészeti szakmai<br>idegen nyelv |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                            |                                    |
| Adatokat, információkat közöl idegen nyelven                                                                                                | x                                  |
| Útbaigazítást, tájékoztatást ad idegen nyelven                                                                                              | x                                  |
| Tanácsot ad, segítséget nyújt, problémát kezel idegen nyelven                                                                               | x                                  |
| Intézkedést végez idegen nyelven                                                                                                            | x                                  |
| Panaszt felvesz idegen nyelven                                                                                                              | x                                  |
| Segítséget nyújt baleset esetén idegen nyelven                                                                                              | x                                  |
| Intézkedik a helyszínen idegen nyelven                                                                                                      | x                                  |
| Szakszerűen kiléptet, beléptet, igazoltat idegen nyelven                                                                                    | x                                  |
| Okmányokat elkér, kérdéseket tesz fel idegen nyelven                                                                                        | x                                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                    |                                    |
| Legfontosabb okmányok megnevezései (személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevél, vezetői engedély, forgalmi engedély, TAJ kártya, adókártya) | x                                  |
| Személyi adatok, a rendőri munkához szükséges adatok megnevezése. Hivatalos bemutatkozás                                                    | x                                  |
| Az okmányellenőrzés általános kifejezései, személy- és tárgyleírás, határrendészeti feladatok ellátása során használt kifejezések           | x                                  |
| Utazás, útbaigazítás, segítségnyújtás                                                                                                       | x                                  |
| Intézkedésekhez szükséges alapvető utasítások                                                                                               | x                                  |
| Igazoltatás általános kifejezései, okmányellenőrzés, utasítások                                                                             | x                                  |
| Az egyes intézkedésekhez szükséges idegen nyelvi fordulatok                                                                                 | x                                  |
| Gépjármű ellenőrzés, intézkedés közlekedési baleset, szabálysértés, bűncselekmény helyszínén                                                | x                                  |
| Panasz, bejelentés felvétele, ezzel kapcsolatos kifejezések                                                                                 | x                                  |
| Személyek épületekbe történő ki- és beléptetése során használt kifejezések gyakorlása                                                       | x                                  |

|                                                                                          |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Segítségnyújtáshoz szükséges alapvető kérdések a mentők, tűzoltóság értesítése érdekében | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                 |   |
| Szakmai idegen nyelvű beszédképesség                                                     | x |
| Szakmai idegen nyelvű írásképesség                                                       | x |
| Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése                                           | x |
| Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése                                          | x |
| Jól artikulált, tiszta beszéd                                                            | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                            |   |
| Stressztűrő képesség                                                                     | x |
| Rugalmasság                                                                              | x |
| Döntésképesség                                                                           | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                               |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                 | x |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                | x |
| Segítőkészség                                                                            | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                               |   |
| Helyzetfelismerés                                                                        | x |
| Problémaelemzés,-feltárás                                                                | x |
| Lényegfelismerés (lényeglátás)                                                           |   |

**39. R**  
**rendészeti szakmai idegen nyelv tantárgy** **36 óra/... óra\***  
 \* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**39.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló tudásszintjének felmérése, kezdők esetében a rendészeti nyelv alapjainak lerakása, a tantárgy követelményeinek az ismertetése a kezdetektől a szakmai vizsgáig.  
 Lexikai elemek: a környezet és az otthon. Intézkedés során szükséges szókincs elsajátítása és gyakorlása

**39.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

**39.3. Témakörök**

**39.3.1. Tudásszint felmérése, követelmények** **2 óra/... óra**

A hozott idegen nyelvi lexikai és nyelvtani ismeretek, tudásszint felmérése. Az oktatott idegen nyelv helye, sajátosságai, hasonlóságok, eltérések a magyar nyelvvel összehasonlítva.

**39.3.2. Nyelvi alapozás** **10 óra/... óra**

Hétköznapi szituációk gyakorlása, udvariassági fordulatok kifejezései.  
 Rendőri intézkedések során alkalmazandó szakkifejezések idegen nyelvű elsajátítása.  
 Idegen nyelvű okmányokban szereplő adatok értelmezése.  
 Közlekedési információk idegen nyelven való közlésének elsajátítása.  
 Kiejtés, intonáció, szövegértés gyakorlása, fejlesztése.

**39.3.3. Okmányfajták, gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések** **12 óra/... óra**

Okmányok ellenőrzése, okmányok nevei, az ezekben szereplő adatok megnevezése.  
 Az okmányellenőrzéssel kapcsolatos intézkedéshez szükséges kifejezések.  
 A személy- és tárgyleírás kifejezései, a kifejezések helyes használata.  
 Okmányok ellenőrzéséhez kapcsolódó felszólító mód és melléknévragozás elsajátítása, gyakorlása.  
 Gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések, a gépjárművek részeinek megnevezése.  
 Gépjárművek kötelező tartozékainak megnevezése.  
 Felvilágosítás, útbaigazítás, segítségnyújtás.  
 Gépjárművekkel kapcsolatos bejelentések, feljelentések rögzítéséhez szükséges kifejezések, szófordulatok.  
 Intézkedések körözésben szereplő személy, gépjármű esetén

#### **39.3.4. Nyelvtani ismeretek és a rendészeti szaknyelv fejlesztése 12 óra/... óra**

A korábban tanult nyelvtani készségek fejlesztése, rendvédelmi szófordulati elemek bővítése.

Személyleírás gyakorlása.

Személy- és vagyonőri intézkedések szókincsének gyakorlása

Személyi adatok.

Gépjármű ellenőrzés.

Támadás elhárító eszközök alkalmazása.

Ruházat, csomag, jármű átvizsgálás

Ki és beléptetés

Panaszt, bejelentést felvétele.

#### **39.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, nyelvi szaktanterem

#### **39.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **39.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | szerepjáték                       |                                         | x       | x       |                                        |

##### **39.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                     | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                        |

|      |                                                  |  |   |   |  |
|------|--------------------------------------------------|--|---|---|--|
| 1.1. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |  | x | x |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       |  | x | x |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  |  | x | x |  |
| 2.   | Csoportos munkaformák körében                    |  |   |   |  |
| 2.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással    |  | x | x |  |
| 2.2. | Csoportos helyzetgyakorlat                       |  | x | x |  |

### **39.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11658-16 azonosító számú**

**Rendészeti szakmai informatika**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11658-16 azonosító számú Rendészeti szakmai informatika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                           |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                                                                           | Rendészeti szakmai informatika |
| FELADATOK                                                                                                                 |                                |
| Irodai szoftvereket használ                                                                                               | x                              |
| Betartja a titokvédelmi előírásokat                                                                                       | x                              |
| Betartja az általános használati rendet                                                                                   | x                              |
| Betartja az adatvédelmi előírásokat                                                                                       | x                              |
| Használja a rendvédelmi dokumentum fajtákat                                                                               | x                              |
| Használja a rendőrségi nyilvántartásokat                                                                                  | x                              |
| Adatokat felvisz a nyilvántartó rendszerekbe                                                                              | x                              |
| Iratmintákat készít, használ                                                                                              | x                              |
| Szolgálati jegyet készít                                                                                                  | x                              |
| Jelentést készít a megfelelő formai követelményeket betartva                                                              | x                              |
| Híradástechnikai eszközöket használ                                                                                       | x                              |
| TETRA rendszert használ                                                                                                   | x                              |
| Adatot továbbít                                                                                                           | x                              |
| Iktatási programokat használ                                                                                              | x                              |
| Vezeték nélküli infokommunikációs eszközöket célszerűen használ                                                           | x                              |
| Térfigyelő rendszert használ                                                                                              | x                              |
| Képrögzítést végez                                                                                                        | x                              |
| Betartja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a távközlési feladatokra vonatkozó előírásokat            | x                              |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                         |                                |
| Információ, adat fogalma                                                                                                  | x                              |
| Titokvédelemre vonatkozó szabályok                                                                                        | x                              |
| A rendvédelmi szerveknél rendszerben lévő informatikai-számítástechnikai eszközök és alkalmazásuk általános rendje        | x                              |
| Számítógépes adatkezelés a rendvédelmi szerveknél, adatbiztonság, adatvédelem<br>Rendőrségi nyilvántartások, alkalmazások | x                              |
| Büntetés-végrehajtási nyilvántartás                                                                                       | x                              |
| A rendészeti munka során használt szövegszerkesztő programok használatának megismerése                                    | x                              |
| Különböző rendvédelmi dokumentumfajták megismerése, csoportosítása                                                        | x                              |
| Alapvető rendészeti iratok készítése: tartalmi és formai elemek elsajátítása.                                             | x                              |

|                                                                                                     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Szolgálati jegy, jelentés, feljelentés készítése elektronikus formában                              | x |
| Általános híradástechnikai alapismeretek, távközlés alapjai, híradó eszközök jelentősége            | x |
| A rendőrség telefonhálózatának felépítése, a vezeték nélküli hírközlés, hírtovábbítás jellemzői     | x |
| Adattovábbítás-forgalmazás vezetékes eszközön és rádió segítségével, eszközök kezelése, alkalmazása | x |
| Vezeték nélküli infokommunikációs eszközök használata                                               | x |
| A kombinált készülékek által kínált lehetőségek megismertetése és gyakoroltatása                    | x |
| Rádiókészülék kezelőszerveinek megismerése és használata                                            | x |
| Rádióforgalmazás                                                                                    | x |
| Képrögzítő és térfigyelő rendszerek működésének ismerete                                            | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                            |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                   | x |
| Képi és hang információs rendszerek alkalmazása                                                     | x |
| Adatbázis-kezelő és speciális szoftverek alkalmazása                                                | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                       |   |
| Szorgalom, igyekezet                                                                                | x |
| Önállóság                                                                                           | x |
| Döntésképeség                                                                                       | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                          |   |
| Fogalmazó készség                                                                                   | x |
| Kezdeményező készség                                                                                | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                          |   |
| Rendszerben való gondolkodás                                                                        | x |
| Áttekintő képesség                                                                                  | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                     | x |

### 40.3. Témakörök

#### 40.3.1. Rendészeti szövegszerkesztés alapjai

6 óra/... óra

A szövegszerkesztő programok.

A rendészeti munka során használt szövegszerkesztő programok kiemelése, alapfunkcióinak és, lehetőségeinek megismertetése.

Különböző rendvédelmi dokumentumfajták megismerése csoportosítása.

A rendészeti munkában használt iratminták megismerése.

#### 40.3.2. Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok, híradástechnikai eszközök

6 óra/... óra

A magyarországi rendvédelmi szerveknél rendszeresített nyilvántartó, iktató programok

A Robotzsaru Neo, a HERR, a HERMON és a SIS programok rendeltetésének bemutatása.

A priorálás.

Híradástechnikai ismeretek. Rádióforgalmazás alapvető szabályai.

#### 40.3.3. Adminisztrációs tevékenységek a rendészeti munkában

6 óra/... óra

Eligazításon való részvétel.

Beszámolás a szolgálat végén.

Jelentésírás

A rendészeti szakterületen speciálisan alkalmazott számítástechnikai alkalmazás megismerése (GPS nyomkövetés, térfigyelő rendszer).

### 40.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Informatikai szaktanterem

### 40.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 40.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |

#### 40.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                     | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása |                                                               |                | x             |                                        |



|      |                                               |   |   |   |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.2. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel   |   |   | x |  |
| 1.3. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel    |   |   | x |  |
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése |   |   | x |  |
| 2.   | Csoportos munkaformák körében                 |   |   |   |  |
| 2.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |   | x |   |  |
| 2.2. | Csoportos helyzetgyakorlat                    |   | x |   |  |
| 3.   | Gyakorlati munkavégzés körében                |   |   |   |  |
| 3.1. | Műveletek gyakorlása                          | x | x | x |  |
| 3.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján     | x | x | x |  |

#### **40.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11552-16 azonosító számú**

**Önvédelem és intézkedéstaktika**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                       | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat I. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat II. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat III. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat IV. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                    |                                                     |                                                    |                                   |
| Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, önvédelmi alapismereteit, végrehajtja az éves fizikai felméréseket                                                                     | x                                                 | x                                                  | x                                                   | x                                                  | x                                 |
| Légpuska lögyakorlatot teljesít                                                                                                                                                       |                                                   | x                                                  | x                                                   |                                                    |                                   |
| Ismeri és betartja a fegyverek és lőszer használatával és tárolásával kapcsolatos előírásokat                                                                                         |                                                   | x                                                  | x                                                   |                                                    |                                   |
| Rendészettechnikai eszközöket kezel, alkalmaz                                                                                                                                         | x                                                 | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Személy- és tárgyleírást végez                                                                                                                                                        |                                                   | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Szolgálat ellátása gyakorlása során a társ tevékenységét biztosítja                                                                                                                   | x                                                 | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Testi kényszert, bilincset, vegyi eszköz, rendőrbot, alkalmazását gyakorolja.                                                                                                         |                                                   |                                                    | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Biztosítási feladatokat gyakorol közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény szimulált helyszínén                                                              |                                                   | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet                                                                                        |                                                   | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Felvilágosítást, tájékoztatást kér és ad, igazoltat, okmányokat ellenőriz, adatot, nyílt információt gyűjt és ellenőriz                                                               | x                                                 | x                                                  | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Fokozott ellenőrzést gyakorol, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket                                                                                               |                                                   |                                                    | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit |                                                   |                                                    | x                                                   | x                                                  |                                   |
| Intézkedést gyakorol személyi sérüléssel nem járó balesetnél                                                                                                                          |                                                   |                                                    |                                                     | x                                                  |                                   |
| Közúti ellenőrzést, személyazonosítást, speciális (Schengen) nyilvántartásokban történő ellenőrzést gyakorol                                                                          |                                                   |                                                    |                                                     | x                                                  |                                   |
| Úti okmányok ellenőrzését, kezelését gyakorolja, felismeri az ezekkel kapcsolatos jogsértő cselekményeket                                                                             |                                                   |                                                    |                                                     | x                                                  |                                   |
| Közveszély esetén a szakmai szabályok szerint intézkedik                                                                                                                              |                                                   |                                                    |                                                     | x                                                  |                                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                              |                                                   |                                                    |                                                     |                                                    |                                   |
| Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése                                                                                            | x                                                 | x                                                  | x                                                   | x                                                  | x                                 |

|                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok                                                                        | x | x | x | x | x |
| Az önvédelem, közelharc meghatározása                                                                                                          | x |   |   |   |   |
| Önvédelmi alapismeretek                                                                                                                        | x |   |   |   |   |
| Az intézkedések végrehajtásának jogi alapjai                                                                                                   |   | x | x |   |   |
| Az intézkedések gyakorlati végrehajtása                                                                                                        |   | x | x | x |   |
| Kommunikáció az intézkedés alá vont személlyel                                                                                                 |   | x | x | x | x |
| Az intézkedő állás helyes alkalmazása; az intézkedő állás céljának (stabilitás, lágy részek védelme, a kisebb támadható felület) érvényesítése |   | x | x | x |   |
| A testi kényszer alaptechnikái.                                                                                                                |   |   |   |   |   |
| Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.           |   |   |   | x |   |
| Lövészeti alapismeretek.                                                                                                                       |   | x |   |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                              |   |   |   |   |   |
| Rendvédelmi technikai eszközök, egyéni alapfelszerelések kezelése, használata                                                                  | x | x | x | x |   |
| Kényszerítő eszközök felismerése, megkülönböztetése                                                                                            |   | x | x | x |   |
| Önvédelmi fogások alkalmazása                                                                                                                  |   | x | x | x |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
| Önfegyelem                                                                                                                                     | x | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                                                 | x | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                                                                                                  | x | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
| Empatikus készség                                                                                                                              | x | x | x | x | x |
| Konfliktus megoldó készség                                                                                                                     | x | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                      | x | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
| Ismeretek helyénvaló alkalmazása                                                                                                               | x | x | x | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                                                | x | x | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                                                                                                                              | x | x | x | x | x |

41.

Ö

#### **Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy**

**18 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

##### **41.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait.

##### **41.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Nincs

##### **41.3. Témakörök**

###### **41.3.1. Fizikai erőnlét fejlesztése I.**

**6 óra/... óra**

Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése. Az egészséges életmód elvei, a rendszeres testedzés emberi szervezetre gyakorolt hatásai, valamint a rendszeres és egészséges táplálkozás szerepe a fizikai teljesítőképesség fokozásához.

Általános erősítő jellegű gimnasztika során saját testsúllyal és a társ testsúlyával végrehajtott gyakorlatok.

Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok.

A saját testsúllyal és társsal végrehajtandó feladatok.

Aerob gyakorlatok végrehajtása a rövid-, a közép- és a hosszútávfutások nagy ismétlésszámban.

#### **41.3.2. Önvédelmi alapismeretek I.**

**6 óra/... óra**

Az önvédelem, közelharc meghatározása, hivatalos rendészeti eljárásban való alkalmazásának lényege.

Az önvédelmi-közelharc pszichológiájának és anatómiájának jellemzése.

Az emberi test sérülékeny és érzékeny pontjai.

Önvédelmi alapismeretek: védekezés, támadás, fizikai törvényszerűségek ismeretének jelentősége az önvédelemben.

Állandó gyakorlatok. futás, esések és dobástechnikák, egyenes irányú ütés fejre és véde, egyenes irányú döfés és véde.

Ütések, rúgások és azok véde, háritása.

#### **41.3.3. Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése I.**

**6 óra/... óra**

Állandó gyakorlatok: bemelegítés, gurulások, esések, alapütések, alap rúgások. Esés és dobástechnikák rögzítése, gyakorlása: gurulás előre, jobbra, balra, hátra, helyezkedés a talajon; csúsztatott esés jobbra, balra, hátra; zuhanás (esés) társon át jobbra, balra, hátra; csuklódobás; külső gáncsdobás; csípődobások; kitérések a támadási irányból; bot támadás és véde; egyenes irányú ütés fejre és véde, egyenes irányú döfés és véde.

Önvédelmi elemek rögzítése, gyakorlása.

Ütések, rúgások rögzítése, gyakorlása.

Védések rögzítése, gyakorlása.

A testi kényszer alaptechnikái.

Eszközös és eszköz nélküli támadások háritása társsal.

#### **41.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem, sportpálya

#### **41.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **41.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |

|    |       |  |  |   |  |
|----|-------|--|--|---|--|
| 4. | egyéb |  |  | x |  |
|----|-------|--|--|---|--|

#### 41.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

#### 41.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### 42. Ö önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. tantárgy 126 óra/126 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 42.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait.

#### 42.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 42.3. Témakörök

##### 42.3.1. Fizikai erőnlét fejlesztése II.

**34 óra/34 óra**

Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése. Az egészséges életmód elvei, a rendszeres testedzés emberi szervezetre gyakorolt hatásai, valamint a rendszeres és egészséges táplálkozás szerepe a fizikai teljesítőképesség fokozásához.

Általános erősítő jellegű gimnasztika során saját testsúllyal és a társ testsúlyával végrehajtott gyakorlatok.

Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok.

A saját testsúllyal és társsal végrehajtandó feladatok.

Aerob gyakorlatok végrehajtása a rövid-, a közép- és a hosszútávfutások nagy ismétlésszámban.

##### 42.3.2. Önvédelmi alapismeretek II.

**20 óra/20 óra**

Az önvédelem, közelharc meghatározása, hivatalos rendészeti eljárásban való alkalmazásának lényege.

Az önvédelmi-közelharc pszichológiájának és anatómiájának jellemzése.

Az emberi test sérülékeny és érzékeny pontjai.

Önvédelmi alapismeretek: védekezés, támadás, fizikai törvényszerűségek ismeretének jelentősége az önvédelemben.

Állandó gyakorlatok. futás, esések és dobástechnikák, egyenes irányú ütés fejre és véde, egyenes irányú dőfés és véde.

Ütések, rúgások és azok véde, háritása.

#### **42.3.3. Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése II.**

**36 óra/36 óra**

Állandó gyakorlatok: bemelegítés, gurulások, esések, alapütések, alap rúgások. Esés és dobástechnikák rögzítése, gyakorlása: gurulás előre, jobbra, balra, hátra, helyezkedés a talajon; csúsztatott esés jobbra, balra, hátra; zuhanás (esés) társon át jobbra, balra, hátra; csuklódobás; külső gáncsdobás; csípődobások; kitérések a támadási irányból; bot támadás és véde; egyenes irányú ütés fejre és véde, egyenes irányú dőfés és véde.

Önvédelmi elemek rögzítése, gyakorlása.

Ütések, rúgások rögzítése, gyakorlása.

Védekek rögzítése, gyakorlása.

A testi kényszer alaptechnikái.

Eszközös és eszköz nélküli támadások háritása társsal.

#### **42.3.4. Fegyvertechnikai és lövészeti alapismeretek**

**36 óra/36 óra**

Légfegyverek megjelenése, helye a löfegyverek körében, fajtái, működésük, szélpuskák jellemzése.

A légfegyverek működési mechanizmusuk alapján történő csoportosítása.

A légfegyverek kalibere, lövedék típusok.

Lövészeti alapismeretek.

Célzás csapott célgömbbel.

A lövés közben elkövethető célzási hibák; a célzást támogató légzéstechnika.

A pontos találat eléréshez alkalmazható módszerek.

A pontos lövés feltételei; a lövés pontosságát befolyásoló tényezők.

Az irányzék beállítás szerepe.

A lögyakorlaton elhangzó jellemző vezényszavak és utasítások.

A fegyver ellenőrzése a lögyakorlat befejezése után.

Lögyakorlat végrehajtása, álló helyzetből légpuska céllapra és bukó célra

#### **42.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem, sportpálya

A légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület

#### **42.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **42.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         |   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|---|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |   |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         |         | x |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         | x |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         |         | x |                                        |

|    |       |  |  |  |   |  |
|----|-------|--|--|--|---|--|
| 4. | egyéb |  |  |  | x |  |
|----|-------|--|--|--|---|--|

#### 42.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Gyakorlati munkavégzés körében            |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

#### 42.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

43.

Ö

#### **Önvédelem és intézkedéstaktika III. gyakorlat tantárgy**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 43.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét továbbfejlesztésének lehetőségeit. Önvédelmi és közelharc ismereteiket mélyítsék el, gyakorolják a már elsajátított technikákat. Ismerkedjenek meg a kiskaliberű tűzfegyverekkel. A tanulók kezdjék meg a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Ismerkedjenek meg a testi kényszer és a rendőri intézkedések alapjaival. Sajátítsák el a személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlatát.

#### 43.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 43.3. Témakörök

##### **43.3.1. Önvédelem és közelharc**

**28 óra/28 óra**

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás; gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.

Esés- és dobásgyakorlatok.

Bot támadás és véde.

Önvédelem: hajfogás, nyakfogás, csuklófogás.

Ütések: egyenes ütések; köríves ütések.

Védések: fej, test, altest véde.

Rúgások: rúgások térdrel, térdre, lábszárra, gyomorra; egyenes ütés véde.

##### **43.3.2. Önvédelem és közelharc fogások gyakorlása**

**24 óra/24 óra**

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás;



gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.

A tanult esések és dobások gyakorlása, elmélyítése

A tanult bot támadás-védések gyakorlása, elmélyítése.

A tanult önvédelmi fogások gyakorlása, elmélyítése.

Ütések, védések, rúgások tanult fogásainak gyakorlása, elmélyítése.

#### **43.3.3. Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek**

**24 óra/24 óra**

A kiskaliberű tűzfegyverek fajtái, működésük.

Az egylövetű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

Az ismétlő rendszerű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

A félautomata rendszerű kiskaliberű tűzfegyverek fő részei, jellemző műszaki adatai, működésük.

Lövészeti alapismeretek.

A lövés leadása; a pontos lövés leadását meghatározó feltételek, befolyásoló szubjektív és objektív tényezők.

A célzás, az irányzó berendezések, a célzás elemei.

Tüzelési alapismeretek.

A lögyakorlat alaki követelményei, vezényszavak.

#### **43.3.4. Az fizikai alkalmassági követelményekre felkészülés I.**

**32 óra/32 óra**

A rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményei gyakorlatainak ismertetése.

A gyakorlatok szabályos végrehajtásának és a gyakorlatokra történő hatékony felkészülés módjának ismertetése (fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás, felülés, fekve nyomás.).

Fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás.

Felülés, fekve nyomás.

A feladatok végrehajtásához szükséges erőnlét fejlesztésére rávezető és erősítő gyakorlatok végrehajtása.

#### **43.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem, lőtér

#### **43.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **43.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |

### 43.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Csoportos munkaformák körében             |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Csoportos versenyjáték                    |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Gyakorlati munkavégzés körében            |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

### 43.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

## 44. Ö

### **nvédelem és intézkedéstaktika IV. gyakorlat tantárgy** **108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### 44.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulók folytassák a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Bővítsék a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos gyakorlati tudásukat

### 44.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

### 44.3. Témakörök

#### 44.3.1. *Testi kényszer alapjai*

*17 óra/17 óra*

A testi kényszer jogszerű alkalmazása közben használt technikák.

A helyzetfelismerés és a megfelelő technikák alkalmazásának összhangja.

Az optimális távolság megállapítása.

Az intézkedés alá vont személy fizikai felépítésének, állapotának és pszichikai állapotának felmérése.

Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.

Egyéb, testi kényszer alkalmazása során említést érdemlő tényező eszközös és eszköz nélküli támadás esetén.

Légpuska lövészeti gyakorlat.

#### 44.3.2. *Személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlása*

*25 óra/25 óra*

A személy- és vagyonőr jogszabályokban meghatározott jogosultságainak szituációkban történő gyakorlása.

A közterületnek nem minősülő létesítmények őrzése során a területre belépő vagy az ott tartózkodó személlyel szembeni intézkedések (személyazonosság, belépés célja, jogosultság, stb.).

A területre belépő vagy onnan kilépő személlyel szembeni intézkedések (csomag, menet-, szállítási okmány, járművek és szállítmányok ellenőrzése)

A jogsértő személlyel szembeni intézkedés.

A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök ellenőrzése, tilalmuk.

A meghatározott jogosultságok gyakorlása során az adott cél elérésére alkalmas eszközök közül a személyi szabadság, illetve a személyi jogok legkisebb korlátozásával járó eszközök helyes megválasztása.

Az ügyfél tájékoztatása az intézkedés indokáról, a felhatalmazásról és az intézkedés elleni panaszkezelés eljárásáról.

#### **44.3.3. Az fizikai alkalmassági követelményekre felkészülés II. 30 óra/30 óra**

A rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményei gyakorlatainak ismertetése.

A gyakorlatok szabályos végrehajtásának és a gyakorlatokra történő hatékony felkészülés módjának ismertetése. (Függés, helyből távolugrás, ingafutás, 2000 méteres futás.)

Hajlított karú függés.

Helyből távolugrás.

2000 méteres síkfutás.

A síkfutást, a hajlított karú függést, fekvőtámaszból történő karhajlítás-nyújtást, a felülést és az ingafutást időre kell teljesíteni, míg a helyből távolugrás és a fekvő nyomás esetében a végrehajtott gyakorlatok mértéke a mérvadó.

A feladatok végrehajtásához szükséges erőnlét fejlesztésére rávezető és erősítő gyakorlatok végrehajtása.

#### **44.3.4. A testi kényszer alaptechnikái 36 óra/36 óra**

A testi kényszer alaptechnikái.

Alapfogások: csukló feszítése kifelé, csukló feszítése befelé (nyújtott karú), csukló feszítése (oldal irányú letöréssel), könyök feszítése befelé, könyök feszítése kifelé, könyök feszítése (nyújtott karú), váll ízület feszítése.

Elvezető fogások: nyújtott karú elvezető fogás, nyújtott karú elvezető fogás felső alkar kulccsal, mellső karbölcső, hátsó karbölcső, keresztkulcsos elvezető fogás. Az aktív és a passzív ellenállás megtörése: védekezések alkalmazásából végrehajtható elvezető fogások, vitális pontok és egyéb gyengítések alkalmazása. Alapfogásokból történő szabadulások: azonos oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ellentétes oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ruhafogásból történő szabadulás.

Alapfojtásokból történő szabadulások: hátsó fojtásból történő szabadulás, szemközti (két kézzel végrehajtott) fojtásból történő szabadulás.

Az alaptechnikák végrehajtása közben folyamatos értékelés a helyzetek és a technikák váltásáról.

A fogások váltásának folyamatos gyakorlása.

#### **44.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tornaterem, iskolaudvar

#### **44.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### 44.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |

#### 44.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                  | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                           | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Gyakorlati munkavégzés körében            |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Műveletek gyakorlása                      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján | x                                                             | x              | x             |                                        |

#### 44.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

### 45. Ö

#### nvédelem és intézkedéstaktika tantárgy

**80 óra/80 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 45.1. A tantárgy tanításának célja

Tovább bővítsék a rendőri intézkedésekkel, a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos tudásukat.

#### 45.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 45.3. Témakörök

##### 45.3.1. Rendőri intézkedések alapjai

**18 óra/18 óra**

Kommunikáció az intézkedés alá vont személlyel.

Az intézkedő állás helyes alkalmazása; az intézkedő állás céljának (stabilitás, lágy részek védelme, a kisebb támadható felület) érvényesítése.

A helyes távolság megválasztása az intézkedő testi épségének megóvása érdekében.

Az alárendelt jelentési kötelezettségének ismerete és helyes alkalmazása (szolgálati feladat, utasítás végrehajtása, beosztásba való kinevezés, magasabb rendfokozatba történő kinevezés, kitüntetés, jutalmazás, fegyelmi fenytetés, rendőri intézkedés, megbetegedés, felgyógyulás, szabadságról való bevonulás, személyi és családi körülményekben beállott változás, stb.)

#### **45.3.2. Személy- és vagyonőri és intézkedések**

**30 óra/30 óra**

Rendezvénybiztosítási feladatok ellátása során a testi sérülés okozására alkalmas tárgyak bevitelének megakadályozása érdekében a csomag tartalmának vizsgálata.

A rendezvény megtartását akadályozó vagy zavaró, annak biztonságát veszélyeztető, illetve az ott jogellenesen tartózkodó személy igazoltatása, a rendezvényen való részvételének megtiltása, felszólítása távozásra, amennyiben az érintett személy ennek nem tesz eleget, az élet- és vagyonbiztonság érdekében a rendezvényről történő kivezetése.

A sportrendezvényről eltávolítandó személy visszatartása, amennyiben a személyazonosságát felhívásra nem igazolja.

Bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személy felszólítása a cselekmény abbahagyására, a cselekmény folytatásának megakadályozása, az elkövető elfogása, és a birtokában lévő, bűncselekményből vagy szabálysértésből származó vagy annak elkövetéséhez használt dolog, illetve támadásra alkalmas eszköz elvétele.

Az elfogott személy és a személytől elvett dolog jogosult nyomozó hatóságnak történő átadása, illetve e szervet értesítése.

Helyszínbiztosítási feladatok gyakorlása.

Az arányos mérvű kényszerítő testi erő alkalmazásának gyakorlása

#### **45.3.3. Közterület-felügyelői intézkedések**

**32 óra/32 óra**

A közterület rendjével kapcsolatos intézkedések

A közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatával kapcsolatos intézkedések

Intézkedés hajléktalan személlyel

Intézkedés az önkormányzat közterületi rendezvényén

Intézkedés köztisztasági szabálysértés esetén

Intézkedés önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközön.

Állategészségügyi és állatrendészeti intézkedések

#### **45.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar

#### **45.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **45.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |

**45.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 3.2.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x                  | x                 |                                        |
| 3.3.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x                  | x                 |                                        |

**45.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10069-12 azonosító számú**

**Irodai asszisztensi feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10069-12 azonosító számú Irodai asszisztensi feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                                                | Ügyviteli ismeretek |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                               |                     |
| A szervezet napi adminisztrációs és ügyintézési feladatait végzi                                                                                                                                               | x                   |
| Leíró- és dokumentumszerkesztési feladatokat végez az írástechnika magasabb szintjén (munkaügyi, pályázati dokumentációk, selejtezés, leltározás, szerződések, megállapodások, gazdasági, üzleti levelek stb.) | x                   |
| Külső és belső iratokat, leveleket fogalmaz tartalmi utasítás alapján                                                                                                                                          | x                   |
| Információs (önéletrajz, hírlevél, felhívás, tájékoztató, reklám, prospektus, hirdetés stb.) és funkcionális (menetrend, jelenléti ív, étlap, címlista, jegyzék stb.) dokumentumokat készít                    | x                   |
| Tájékoztató és reklámanyagokat, hírközlő iratokat készít a nyilvánosság és a média számára                                                                                                                     | x                   |
| Nyomtatványt, űrlapot tölt ki kézírással és számítógéppel                                                                                                                                                      | x                   |
| Körlevelet készít (körlevélkészítő technikával)                                                                                                                                                                | x                   |
| Postázáshoz kapcsolódó feladatokat végez; borítékot címez, címkét készít                                                                                                                                       | x                   |
| Prezentációt készít Weblapot tölt fel adatokkal                                                                                                                                                                | x                   |
| Döntésekhez szükséges információkat keres, rendszerez                                                                                                                                                          | x                   |
| Elkészíti és karbantartja a protokoll-listát (cím-, partner- és ügyféllistát)                                                                                                                                  | x                   |
| Kezeli a bélyegzőket                                                                                                                                                                                           | x                   |
| Elkészíti a szervezet rendezvényeinek, programjainak (tárgyalások, megbeszélések, értekezletek, meetingek) dokumentációit                                                                                      | x                   |
| Betartja az iroda működésére kialakított rendet<br>Követi és betartja a határidőket                                                                                                                            | x                   |
| Kezeli a reprezentációval kapcsolatos eszközöket, irodai készleteket                                                                                                                                           | x                   |
| A szervezet piackutatási, marketing- és reklámtevékenységének dokumentációs feladatait látja el                                                                                                                | x                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Nyilvántartást vezet a szervezet ügyviteli tevékenységéhez kapcsolódóan (pl. házipénztár kezelése, irodai készletek, tárgyi eszközök, reprezentáció, utazási, utaztatási költségek, rendezvények stb.)                                                                                     | x |
| Egyeztetést végez nyilvántartások alapján                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Adatokat szolgáltat kimutatásokhoz jelentésekhez                                                                                                                                                                                                                                           | x |
| Betartja a gazdálkodással kapcsolatos és a munkavégzésre vonatkozó alapvető jogi normákat                                                                                                                                                                                                  | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
| Írás, diktálás, hallás után és önállóan megfogalmazottak szerint                                                                                                                                                                                                                           | x |
| A szervezet működéséhez kapcsolódó, önállóan készített iratok, dokumentumok tartalmi elemei<br>Körlevélkészítés                                                                                                                                                                            | x |
| A prezentáció készítésének elemei<br>Információkezelés (keresés, rendszerezés)<br>Személyes időmenedzsment                                                                                                                                                                                 | x |
| A szervezet hatékony vezetésének, irányításának és ellenőrzésének elemei<br>A programok, rendezvények fajtái, szervezésének folyamata, teendői                                                                                                                                             | x |
| Az irodai munka megszervezésének teendői                                                                                                                                                                                                                                                   | x |
| A tárgyalás folyamata, elemei; felkészülés a tárgyalásra                                                                                                                                                                                                                                   | x |
| Irodai gazdálkodás                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Határidők kezelése                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Bélyegzők kezelése                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Projektmenedzsment                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Szervezetek marketing- és reklámfeladatai                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Nyilvántartások vezetése, követelményei                                                                                                                                                                                                                                                    | x |
| Integrált vállalatirányítási rendszer                                                                                                                                                                                                                                                      | x |
| Számítógépes ügyviteli programcsomag alkalmazása (dokumentumkezelésre, iktatásra, költségek, határidők, készletek, tárgyi eszközök nyilvántartására, számlázásra, házipénztár kezelésére, ügyfél- és partnerlisták kezelésére, névjegykártya-készítésre, boríték- és címkékészítésre stb.) | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
| Írás a gépi írástechnika magasabb szintjén (180 leütés/perc) Írásmunkák készítése, önálló gondolatok megfogalmazásával                                                                                                                                                                     | x |
| Irodai programok alkalmazása (prezentáció, körlevél, weblap, képszerkesztés, adatbázis)                                                                                                                                                                                                    | x |
| Szervezési feladatok                                                                                                                                                                                                                                                                       | x |
| Számítógépes programcsomag kezelése                                                                                                                                                                                                                                                        | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| Felelősségtudat                                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| Önállóság                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Precizitás                                                                                                                                                                                                                                                                                 | x |

| TÁRSAS KOMPETENCIÁK               |   |
|-----------------------------------|---|
| Irányíthatóság                    | x |
| Közérthetőség                     | x |
| Visszacsatolási készség           | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x |
| Kontroll (önellenőrzés)           | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés    | x |

46.

Ü

### **gyviteli ismeretek tantárgy**

**31 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **46.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyviteli ismeretek tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére.

Tudják használni az irodatechnikai eszközöket és az ügyviteli folyamatot segítő berendezéseket. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, szerepét, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. A tanulók biztonsággal ismerjék fel a különböző események fontosságát, alkossanak belőlük önállóan preferencia sorrendet és legyenek képesek ezeket elhelyezni az időtáblában. A tanuló önállóan képes legyen nyomtatványok kitöltésére megadott információk, illetve saját maga által előállított adatok alapján iratot készíteni, ismerje és alkalmazza a különböző dokumentumokat. Tudjon nyilvántartási rendszert használni és vezetni. A számítógépes adatbázist felhasználói szinten legyen képes kezelni.

.

#### **46.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **46.3. Témakörök**

##### **46.3.1. Ügyviteli folyamatok**

**7 óra/... óra**

Ügyiratkezelés szakaszai. Ügyviteli folyamatot segítő berendezések, gépek alkalmazása (levélhajtogató, borítékoló, bérmentesítő, stb.).

Adó fogalma, fajtái, szerepe.

Adójogszabályok tartalmi elemei.

Betartja a pénzügyi, számviteli és adóelőírásokat.

Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait.

Utaztatási költségelszámolást végez.

Útiköltség-elszámolás.

Kiküldetési rendelvénny.

Számviteli bizonylat fogalma.

Készpénzfizetési számla kiállítása.

Átutalásos számla kiállítása.

Visszaru kezelése.

A gazdálkodási szakterületen gyakran előforduló bizonylatok kiállítása

#### **46.3.2. Marketing ismeretek**

**8 óra/... óra**

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területe A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói folyamata, módszerei. Kommunikációs politika fogalma, jelentősége. Marketingkommunikáció eszközrendszere.

A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei.

Reklám fogalma, szerepe, fajtái. Tájékoztató és reklámanyagok készítése.

Hírközlő iratok készítése a nyilvánosság és a média számára. Protokoll lista készítése.

#### **46.3.3. Időgazdálkodás**

**8 óra/... óra**

Időtábla jellemzői. Időtábla szerkesztése. Napi, heti, havi időterv készítése.

Feladatok tervezése, optimalizálása, rangsorolása. Határidők nyilvántartása. Határidők preferencia sorrendje. Határidők és gazdasági érdekek kapcsolata. Gazdasági határidők nyilvántartása. A vezető időbeosztása. Időmenedzselés. Határidők átütemezése (módosítás, felszólítás). Határidők elmulasztásának jogkövetkezményei

#### **46.3.4. Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés**

**8 óra/... óra**

Nyomtatványok, űrlapok, egyéb dokumentumok készítése. Nyomtatvány, mint ügyirat.

Nyomtatványok típusai, rendszerezése. Űrlapok készítése számítógépen.

Elektronikus űrlapok kitöltése. Űrlapok kezelése webes felületen. Adatok feltöltése webes felületen. Körlevél, boríték, etikett készítése. Dokumentum-szerkesztés (üzleti, hivatali, ill. belső felhasználásra). Kézi nyomtatványok digitalizált tárolása.

Adatbázis-kezelés alapjai. Adatbázis létrehozása, feltöltése, karbantartása. Adatszolgáltatás adatbázisból. Adatbázis készítése, gyűjtött adatokból.

#### **46.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem, informatika szaktanterem

#### **46.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **46.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | kooperatív tanulás                |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**46.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 4.      | Gyakorlati munkavégzés körében                       |                                                               |                    |                   |                                        |
| 4.1.    | Műveletek gyakorlása                                 |                                                               | x                  |                   |                                        |

**46.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10067-12 azonosító számú**

**Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10067-12 azonosító számú Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                           |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                           | Ügyviteli ismeretek |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                          |                     |
| Adatbeviteli feladatot végez a tízujjas vakírás technikájával                                                             | x                   |
| Kezeli a számítógépet és tartozékait                                                                                      | x                   |
| Dokumentumot szerkeszt szövegszerkesztő programmal                                                                        | x                   |
| Diktálás után ír és a bevitt dokumentumot megszerkeszti                                                                   | x                   |
| Kéziratról, javított, felülrírt dokumentumról másol és megszerkeszti azt                                                  | x                   |
| Utasítások szerint elkészíti (megszerkeszti) a szervezet belső iratait                                                    | x                   |
| Üzleti levelet készít a hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően                                                    | x                   |
| Táblázatba adatokat tölt fel és megszerkeszti a táblázatot                                                                | x                   |
| Kimutatást, diagramot készít, számításokat végez táblázatkezelő programmal                                                | x                   |
| Adatbázist tölt fel és egyszerű szűréseket végez                                                                          | x                   |
| Levelet fogad és továbbít elektronikusan                                                                                  | x                   |
| Betartja az adatfelhasználás szabályait, az adatvédelem előírásait                                                        | x                   |
| Idegen nyelvű dokumentumokat másol legalább egy idegen nyelven                                                            | x                   |
| Feladatvégzéséhez előkészíti a technikai és tárgyi feltételeket, valamint az egészséges és biztonságos munkakörülményeket | x                   |
| Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket kezel                                                             | x                   |
| Ügyirat- és dokumentumkezelési feladatokat végez (hagyományosan és elektronikusan)                                        | x                   |
| Elkészíti az iratkezelés és irattárolás írásbeli dokumentumait                                                            | x                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                  |                     |

|                                                                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A tízujjas vakírás alapelvei, szabályai                                                                         | x |
| A képernyős munkahelyek egészségügyi kockázatai                                                                 | x |
| A biztonságos munkavégzés követelményei                                                                         | x |
| A dokumentumok típusai, fajtái                                                                                  | x |
| A dokumentumszerkesztés követelményei                                                                           | x |
| A táblázatkészítés műveletei                                                                                    | x |
| Az adatbázis készítésének műveletei                                                                             | x |
| Az iratok fajtái; készítésük tartalmi, formai és nyelvi követelményei                                           | x |
| Egyszerű ügyiratok                                                                                              | x |
| Szervezetek belső iratai                                                                                        | x |
| A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás iratai                                                              | x |
| Az üzleti élet gazdasági, kereskedelmi levelei                                                                  | x |
| A munkavállalással kapcsolatos iratok                                                                           | x |
| A levelezés és elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályai                                              | x |
| Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai                                                            | x |
| A számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai                                | x |
| Irodafajták, irodatípusok, az iroda kialakításának ergonómiai követelményei                                     | x |
| Környezetvédelmi szempontok az irodában                                                                         | x |
| Az adat- és információkezelés folyamata az irodai munkában: információforrás, -szerzés, -rögzítés, -feldolgozás | x |
| Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai                                                            | x |
| Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök működésének alapelvei, használatuk, szabályai             | x |
| Az ügyirat- és dokumentumkezelés alapelvei, folyamata                                                           | x |
| Az iratkezelés és tárolás teendői, dokumentumai                                                                 | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                               |   |
| A tízujjas vakírás                                                                                              | x |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                    | x |
| Írásbeli dokumentumok formázása                                                                                 | x |
| Számítógépes irodai programok alkalmazása                                                                       | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                          |   |
| Mozgáskoordináció                                                                                               | x |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Precizitás                   | x |
| Monotónia-tűrés              | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK          |   |
| Irányíthatóság               | x |
| Visszacsatolási készség      | x |
| Motiválhatóság               | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK          |   |
| Figyelemösszpontosítás       | x |
| Kontroll (ellenőrzőképesség) | x |
| Eredményorientáltság         | x |

47.

### gyviteli ismeretek tantárgy

Ü  
36 óra/... óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 47.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyviteli ismeretek gyakorlati oktatás alapvető célja, hogy a tanulók sajátítsák el a vakírás technikáját és bármilyen szöveg- és adatbeviteli feladatokat el tudjanak végezni számítógépen és írógépen egyaránt. Legyenek képesek szövegszerkesztésre és tetszőleges forrás alapján dokumentumkészítésre. Ismerjék és alkalmazzák a különböző technikai és tárgyi feltételeket. Alkalmazzák az iratkezelési előírásokat. A tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a hivatali illetve hivatalos levélkészítés hagyományos és digitális formáját. Biztonsággal és önállóan tudjon levelezést folytatni a partnerekkel, ezt a levelezést kezdeményezni, bonyolítani valamint lezárni. Legyen képes szóróanyagot, ismertetőket tervezni, összeállítani, alkalmazza a hivatali formai elvárásokat levélkészítés körben.

#### 47.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Nincs

#### 47.3. Témakörök

##### 47.3.1. Vakírás alapjai

30 óra/... óra

A tízujjas vakírás módszerei, a billentyűk kezelésének módja, szabálya

Test-, kar-, kéz- és ujjtartás

Számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai

Sebességfokozás különböző szövegek írásával, a gépiráskészség fokozása

A betűk megtanulása különböző betűkapcsolási és szógyakorlatokkal, folyamatos mozdulatelemzéssel, másolással. Másolás kéziratról, Idegen nyelvű dokumentum másolása, Elektronikus írás szabályai, Hallás utáni írás technikája, Iratsablon szerkesztése.

##### 47.3.2. Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok 3 óra/... óra

Dokumentumok típusai, fajtái

Irat- és dokumentumszerkesztés szabályai

Számítógépes nyomtatvány, űrlap és sablon szerkesztése

Körlevélkészítés elemei, technikája

Elektronikus címzés és etikett készítés gyakorlata



Elektronikus levelezés technikája és szabályai  
Táblázatok készítése, kezelése  
Hivatkozások használata

### 47.3.3. Levelezési ismeretek

3 óra/... óra

Hivatalos levelek fajtái  
Levelezés hagyományos és digitális formában  
Jelentések, beszámolók  
Szerződések, járulékos levelezés  
Jegyzőkönyv formai, szerkezeti elemei  
Iratok iktatása, tárolása, őrzése  
Üzleti levelek formai követelményei  
Üzleti levél szerkesztése, készítése  
Irodatechnikai készülékek kezelése  
A levelezés és elektronikus kapcsolattartás szabályai

### 47.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Szaktanterem, informatika terem

### 47.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 47.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

#### 47.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                    |                   |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |   |   | x |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x |   |   |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x |   |   |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x |   |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |   | x |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   | x |   |  |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |   |   | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 3.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |

#### 47.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11555-16 azonosító számú**

**Ügykezelés a közszolgálatban**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11555-16 azonosító számú Ügykezelés a közszolgálatban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                              | Ügyviteli ismeretek | Ügyviteli gyakorlat |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                             |                     |                     |
| Ügyviteli munkát végez                                                                       | x                   | x                   |
| Ügyiratkezelést irányít, felügyel                                                            | x                   |                     |
| Iratokat kezel                                                                               |                     | x                   |
| Kormányzati ügyiratkezelő rendszert használ                                                  |                     | x                   |
| Papíralapú küldeményeket átvesz                                                              | x                   | x                   |
| Elektronikus iratokat átvesz                                                                 | x                   | x                   |
| Elektronikus ügyiratot érkeztet, kezel                                                       | x                   | x                   |
| Papíralapú küldeményeket bont                                                                | x                   | x                   |
| Elektronikus iratokat bont                                                                   | x                   | x                   |
| Küldeményeket szerel, csatol                                                                 | x                   | x                   |
| Papíralapú iktatókönyvbe iktat                                                               | x                   | x                   |
| Elektronikusan iktat                                                                         | x                   | x                   |
| Szignált iratokat átad                                                                       | x                   | x                   |
| Papíralapú dokumentumot sokszorosít                                                          | x                   | x                   |
| Elektronikus iratot sokszorosít                                                              | x                   | x                   |
| Iratokat továbbít (expediál)                                                                 | x                   | x                   |
| Iratokat nyilvántart                                                                         | x                   | x                   |
| Irattárba helyez                                                                             | x                   | x                   |
| Irattári tervet készít                                                                       | x                   | x                   |
| Iratokat kiad az irattárból                                                                  | x                   | x                   |
| Selejtez, megsemmisít                                                                        | x                   | x                   |
| Levéltárba ad                                                                                | x                   | x                   |
| Minősített adatot felismer                                                                   | x                   | x                   |
| Alkalmazza a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási szabályokat | x                   | x                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                     |                     |                     |
| Az ügyviteli munka helye és szerepe a szervezetben                                           | x                   | x                   |
| Az ügyviteli munka részei                                                                    | x                   | x                   |
| Az ügyiratkezelés szabályozása, irányítása és felügyelete                                    | x                   | x                   |
| Az iratok kezelésének általános követelményei                                                | x                   | x                   |
| Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer                                               | x                   | x                   |
| Az ügyiratkezelés folyamata                                                                  | x                   |                     |
| Küldemények átvétele                                                                         | x                   | x                   |
| Papíralapú küldemények átvétele                                                              | x                   | x                   |
| Elektronikus iratok átvétele                                                                 | x                   | x                   |
| Elektronikusan érkezett iratok átvétele, kezelése                                            | x                   | x                   |
| Küldemények felbontása                                                                       | x                   | x                   |
| Papíralapú küldemények bontása                                                               | x                   | x                   |

|                                                                                              |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Elektronikus iratok bontása                                                                  | x | x |
| Küldemények szerelése, csatolása                                                             | x | x |
| Iktatásra vonatkozó szabályok                                                                | x | x |
| Szignált iratok átadása                                                                      | x | x |
| Ügyirat készítése, kiadmányozás                                                              | x | x |
| Iratok sokszorosítása                                                                        | x | x |
| Iratok továbbítása (expediálás)                                                              | x | x |
| Iratok határidő-nyilvántartása                                                               | x | x |
| Irattárba helyezés, irattári terv, iratok kiadása az irattárból                              | x | x |
| Selejtezés, megsemmisítés                                                                    |   | x |
| Levéltárba adás                                                                              | x | x |
| Az adatvédelem fogalma, fajtái                                                               | x |   |
| Adatkezelés, adatbiztonság                                                                   | x |   |
| Információszabadság                                                                          | x |   |
| A nyilvánosság alól mentesülő nem nyilvános adatok                                           | x |   |
| A titkos ügykezelés elméleti alapismeretei                                                   | x |   |
| A minősített adatokra vonatkozó szabályok                                                    | x |   |
| Munka- és tűzvédelem, valamint a környezetvédelem és környezetgazdálkodás alapvető szabályai | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                            |   |   |
| Kommunikációs készség                                                                        | x | x |
| Szakmai szövegértés                                                                          | x | x |
| Irodai szoftverek használata                                                                 | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                       |   |   |
| Felelősségtudat                                                                              | x | x |
| Rugalmasság                                                                                  | x | x |
| Pontosság                                                                                    | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                          |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                     | x | x |
| Fogalmazó készség                                                                            | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                          |   |   |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                               | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                              | x | x |

48.

**ügyviteli ismeretek tantárgy**

Ü  
**óra124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**48.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyviteli ismeretek elmélet tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére. Biztonsággal igazodjanak el az adathalmazokból kiszűrhető információk között, valamint az információkat képesek legyenek megszerezni. Sajtátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését.

**48.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

**48.3. Témakörök**

**48.3.1. Az ügyiratkezelés szabályozása**

**óra/31 óra**

Ügyviteli munka helye szerepe a szervezetben,  
Ügyviteli munka részei,  
Ügyiratkezelés szabályozása,  
Az ügyiratkezelés irányítása, felügyelete  
Az iratok kezelésének általános követelményei  
Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer

**48.3.2. Az ügyiratkezelés folyamata**

**óra/31 óra**

A Küldemények átvétele Papíralapú küldemények átvétele 94  
Elektronikus iratok átvétele, A KÉR-hez érkezett iratok átvétele, kezelése,  
Küldemények felbontása,  
Érkeztetés  
Küldemények szerelése, csatolása  
Szignálás  
Iktatás  
Mutatózás  
Szignált iratok átadása  
Ügyirat készítése, kiadmányozás  
Iratok sokszorosítása  
Iratok továbbítása (expediálás)  
Papíralapú iratok továbbítása  
Elektronikus továbbítás  
Az Egységes Kormányzati Ügyiratkezelő Rendszer alapjai  
Iratok határidő-nyilvántartása  
Irattárba helyezés, irattári terv  
Iratok kiadása az irattárból  
Selejtezés, megsemmisítés  
Levéltárba adás

### **48.3.3. Adatvédelem és információszabadság**

**óra/31 óra**

Az adatvédelem tartalma  
Alapfogalmak  
Az adatkezelés jogszerűsége, adatkezelés jogintézménye  
Az érintett rendelkezése az adatkezelés során  
Adatbiztonság, adatvédelem  
Információszabadság, információ biztonság  
Személyes adat, szenzitív adat  
Közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat  
A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Nemzeti Biztonsági Felügyelet

### **48.3.4. A titkos ügykezelés alapismeretei**

**óra/31 óra**

A titkos ügykezelés elméleti alapismerete  
Az adatok védelmének alapelvei  
A nyilvánosság alól mentesülő nem nyilvános adatok,  
Adat fajták, minősítési szintek  
A minősítési eljárás szabályai, kármérték alapú minősítés  
Minősített adatok kezelése  
A minősítés felülvizsgálata  
A minősítés felülbírálata  
A minősített adatok büntetőjogi védelme  
A titkos ügykezelés gyakorlati alapismeretei  
A titkos ügykezelő foglalkoztatásának feltételei és feladatai  
A Nyilvántartó és a Kezelő pont  
A NATO-NYEU Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó  
A minősített adatok nyilvántartásának folyamata  
A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás  
Futárszolgálatok fajtái  
i

### **48.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **48.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **48.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |

|     |                    |  |   |   |  |
|-----|--------------------|--|---|---|--|
| 5.  | vita               |  | x |   |  |
| 6.  | szemléltetés       |  |   | x |  |
| 7.  | projekt            |  | x |   |  |
| 8.  | kooperatív tanulás |  | x |   |  |
| 9.  | szimuláció         |  |   | x |  |
| 10. | szerepjáték        |  |   | x |  |

**48.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.4.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.5.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               | x                  |                   |                                        |



#### **48.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**49.**

**Ü**

#### **ügymenet gyakorlat tantárgy**

**77 óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **49.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügymenet ismeretek gyakorlati tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók begyakorolják az ügymeneti folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügymeneti iratok formai tartalmi felépítésével. Legyenek képesek iratmintákat elkészíteni megfelelő formai és tartalmi követelmények betartásával. adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Biztonságosan tudjanak használni az ügykezeléshez szükséges szövegszerkesztő, és iktató programokat.

#### **49.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **49.3. Témakörök**

##### **49.3.1. Iratminták fajtái**

**óra/20 óra**

Iratminta fajták jellemzői

Iratminta fajták csoportosítása különböző szempontok alapján

##### **49.3.2. Iratminták formai, tartalmi jellemzői**

**óra/20 óra**

Iratminták formai és tartalmi jellemzői,

Iratminták csoportosítása ügytípusok szerint.

Iratminta sablonok

Elektronikus űrlapok

##### **49.3.3. Szövegszerkesztés, iktató program kezelése, elektronikus ügyintézés óra/19 óra**

Az ügymeneti munka informatikai támogatása

Az elektronikus iktatórendszerek típusai, Az elektronikus iktatás főbb jellemzői

Elektronikus ügyintézés

Az elektronikus rendszerek biztonsága

Központi elektronikus szolgáltató rendszer

Elektronikus tájékoztató szolgáltatás

Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel

##### **49.3.4. Iratminták készítése**

**óra/18 óra**

Iratminták formai és tartalmi jellemzőinek megfelelő elkészítése.

Iratminta készítés ügyekhez, eseményekhez

Iratminta gyűjtemény összeállítása

#### **49.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### 49.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 49.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| magyarázat                        | x                                       |         | x       |                                        |
| elbeszélés                        | x                                       |         |         |                                        |
| kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |
| házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

##### 49.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               |                | x             |                                        |

|      |                                                    |  |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|---|--|
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             |  |   | x |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             |  | x |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |  | x |   |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |  | x |   |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |  | x |   |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |  | x |   |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             |  | x |   |  |

#### **49.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11632-16 azonosító számú**

**Közzolgálati ügyintéző alapfeladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11632-16 azonosító számú Közzszolgálati ügyintéző alapeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                             | Közzszolgálati<br>ügyintézői ismeretek | Közzszolgálati<br>ügyintézői gyakorlat |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                            |                                        |                                        |
| Ismeri a közigazgatási szervezetek felépítését és sajátosságait                                                                                                                             | x                                      |                                        |
| Ismeri az Európai unió történetét, felépítését, célját                                                                                                                                      | x                                      |                                        |
| Alkalmazza az információbiztonság és adatvédelem szabályait                                                                                                                                 | x                                      |                                        |
| Ismeri a közigazgatási eljárás alapelveit és folyamatát                                                                                                                                     | x                                      |                                        |
| Szakszerűen kommunikál                                                                                                                                                                      | x                                      | x                                      |
| Ügyfél típusokat kezel                                                                                                                                                                      | x                                      |                                        |
| Jogszerűen jár el az ügyek kezelése során                                                                                                                                                   | x                                      |                                        |
| Kérelmet kezel                                                                                                                                                                              | x                                      |                                        |
| Ismeri a hatósági döntéshozatalokat                                                                                                                                                         | x                                      |                                        |
| Ügyfélszolgálat során etikusan jár el                                                                                                                                                       | x                                      | x                                      |
| Ismeri a konfliktus- és stresszkezelés módszereit                                                                                                                                           | x                                      | x                                      |
| Ügyintézés, eljárást folytat le különböző ügyek kapcsán                                                                                                                                     | x                                      | x                                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                    |                                        |                                        |
| Közigazgatási és jogi alapismeretek                                                                                                                                                         | x                                      |                                        |
| Európai uniós alapismeretek                                                                                                                                                                 | x                                      |                                        |
| Közigazgatási szervezetek felépítése, sajátosságai                                                                                                                                          | x                                      |                                        |
| Nemzetpolitika fogalma, jellemzői                                                                                                                                                           | x                                      |                                        |
| Információbiztonság és adatvédelem                                                                                                                                                          | x                                      |                                        |
| A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény és a szakigazgatási normák egymáshoz való viszonya, a közigazgatási eljárásjogi szabályozás rendszere | x                                      | x                                      |
| A közigazgatási eljárás alapelvei és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya                                                          | x                                      |                                        |
| A kérelem és az általános eljárási szabályok                                                                                                                                                | x                                      |                                        |
| A hatósági döntéshozatal és döntésfajták                                                                                                                                                    | x                                      |                                        |
| Jogorvoslat a közigazgatási hatósági eljárásban                                                                                                                                             | x                                      |                                        |
| Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban                                                                                                                                             | x                                      |                                        |
| Etikus ügyfélszolgálat, önismeret, kommunikáció                                                                                                                                             | x                                      | x                                      |
| Ügyfél típusok, ügyfélkezelés                                                                                                                                                               | x                                      | x                                      |
| Konfliktuskezelés, stresszkezelés                                                                                                                                                           | x                                      | x                                      |
| A Kormányablakok működése, feladatai, hatáskörei                                                                                                                                            | x                                      |                                        |
| A Kormányablak ügyintéző feladatai                                                                                                                                                          | x                                      | x                                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                                                    |                                        |                                        |
| Kommunikációs készség                                                                                                                                                                       | x                                      | x                                      |
| Szakmai szövegértés                                                                                                                                                                         | x                                      | x                                      |
| Irodai szoftverek használata                                                                                                                                                                | x                                      | x                                      |
| Jogszabályok értelmezése alkalmazása                                                                                                                                                        | x                                      | x                                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                               |                                        |                                        |
| Felelősségtudat                                                                                                                                                                             |                                        | x                                      |
| Precizitás                                                                                                                                                                                  | x                                      | x                                      |

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| Türelmesség                     |   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK             |   |   |
| Kommunikációs rugalmasság       |   | x |
| Kapcsolatteremtő készség        |   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |   |
| Rendszerező képesség            | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x | x |

## **50. Köszolgálati ügyintézői ismeretek tantárgy**

**224 óra/224 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **50.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a szabálysértési alapfogalmakat, az egyes bűncselekmények és szabálysértések főbb jellemzőit. Ismerjék meg a helyszínbírságra vonatkozó általános szabályokat. A tanulók ismerjék meg a büntetőeljárás és a büntetés - végrehajtási jog alapjait. Sajátítsák el a közigazgatási alapismereteket és ismerjék meg a közigazgatási hatósági eljárás főbb szabályait. A tanulók ismerjék meg a hiteles és hatékony írásbeli és szakmai kommunikáció szabályait, valamint a rendvédelmi szervek feladatellátásához szükséges gyakorlati ismereteket.

### **50.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

### **50.3. Témakörök**

#### **50.3.1. Jogi alapismeretek**

**...36 óra/36 óra**

Szabálysértési alapismeretek, Büntetőeljárás és büntetés-végrehajtási jogi alapismeretek. Polgárőri alapismeretek.

#### **50.3.2. Jogi ismeretek**

**46 óra /46 óra**

Büntetőjog különös rész.

(Az élet, a testi épség és az egészség elleni bűncselekmények. Emberölés. Erős felindulásban elkövetett emberölés. Testi sértés. Foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés. Segítségnyújtás elmulasztása. Kényszerítés, személyi szabadság megsértése. Magánlaksértés. Magántitok megsértése. Rágalmazás. Becsületsértés. Közlekedési bűncselekmények. Közúti baleset okozása. Járművezetés ittas vagy bódult állapotban. Cserbenhagyás. Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények. Hamis vád. Hatóság félrevezetése. Hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás. Bűnpártolás. Hivatali bűncselekmények. Bántalmazás hivatalos eljárásban. Kényszerszolgáltatás. A hivatalos személy elleni bűncselekmények. Vesztegetés. A közbiztonság elleni bűncselekmények. Terrorcselekmény. Közveszély okozása. Közérdekű üzem működésének megzavarása. Robbanóanyaggal vagy robbanószerrel visszaélés. Lőfegyverrel vagy lőszerezettel visszaélés. Állatkínzás. Közveszéllyel fenyegetés. Garázdaság. Közokirat-hamisítás. Kábítószer birtoklása. A vagyon elleni erőszakos bűncselekmények. Rablás. Kifosztás. Zsarolás. Önbíráskodás. A vagyon elleni bűncselekmények. Lopás. Sikkasztás. Csalás. Rongálás. Jogtalan elsajátítás. Orgazdaság. Jármű önkényes elvétele.)

A helyszínbírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek.

(Helyszíni bírságra vonatkozó általános szabályok. A helyszíni bírság kiszabására jogosultak köre. A helyszíni bírságolás alkalmazásának feltételei, kizáró okok. A helyszíni bírság összege. A helyszíni bírságolás gyakorlati végrehajtása. Szabálysértések. Rendzavarás. Garázdaság. Közbiztonsági tevékenység jogosulatlan végzése. Veszélyes fenyegetés. A tulajdon elleni szabálysértés. Polgári felhasználású robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés. Lőfegyverrel kapcsolatos szabálysértés. Koldulás. Csendháborítás. Köztisztasági szabálysértés. Veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával. Kábítószer-rendészeti

szabálysértés. Szeszesital-árusítás, - kiszolgálás,- és fogyasztás tilalmának megszegése. A kitiltás, illetve az eltiltás szabályainak megszegése. Tiltott fürdés. Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelességek megszegése. Külföldiek rendészetével kapcsolatos szabálysértés. Ittas vezetés. Az elsőbbség és az előzés szabályainak megsértése. A közúti közlekedés rendjének megzavarása. Engedély nélküli vezetés. Érvénytelen hatósági engedéllyel vagy jelzéssel való közlekedés. Vasúti átjárón áthaladás szabályainak megsértése. Versenytárs utánpótlása.)

### **50.3.3. Kommunikációs alapismeretek**

**18 óra/18 óra**

Kommunikál szervezeten belül és szervezeten kívül.  
Tájékoztatást nyújt a szakmai munkavégzése során felmerülő panasz kivizsgálásáról.  
Tájékoztatást ad az ügyfeleknek.  
Együttműködik a feladat-végrehajtásban érintett hatóságokkal  
Személyeket hallgat meg.  
Személyek meghallgatásáról jegyzőkönyvet készít.  
Jelentést tesz az intézkedései során használt eszköz és a kényszerítő testi erő alkalmazásáról.  
Jegyzőkönyvet, összesített írásos beszámolót készít.  
Írásban is alkalmazza a magán és a hivatalos nyelvi kommunikációt.  
A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció fejlesztése: a hivatalos szöveg jellemzői.

### **50.3.4. Kormányablak ügyintézői ismeretek**

**124 óra/124 óra**

Közigazgatási alapismeretek  
Európai uniós alapismeretek  
Nemzetpolitika fogalma, jellemzői  
Információbiztonság és adatvédelmi alapismeretek

Közigazgatás felépítése és működése.  
Az igazgatás és a közigazgatás fogalma.  
A közigazgatás feladata, funkciói.  
A közigazgatás tevékenységi fajtái.  
A közigazgatás szervezetrendszer és sajátosságai, az államigazgatás, önkormányzati igazgatás

A központi államigazgatási szervek szervezete és működése.  
A Kormány szerepe, szervezete, működése.  
Kormánybizottságok (és egyéb, a kormány munkáját segítő szervek)  
A minisztérium feladata és szervezete.  
Az államigazgatás területi, helyi szerveinek szervezete és működése.  
Az államigazgatási szervek feladat- és hatáskörére vonatkozó főbb szabályok.  
Autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, a központi hivatalok, a rendvédelmi szervek és az önálló szabályozó szervek  
A kormányhivatalok  
A kormányhivatalok szervezete  
A kormányhivatal feladatai

Az önkormányzatiság lényege.  
Az önkormányzatok szervezetének és működésének főbb szabályai.  
A helyi önkormányzatok típusai  
A helyi önkormányzatok egymás közötti kapcsolatai  
A helyi önkormányzatok feladat- és hatásköre  
A helyi rendészeti és közbiztonsággal kapcsolatos feladatok  
A területi (megyei) önkormányzatok feladatai



A települési önkormányzatok szervezete és működésének alapvető szabályai  
A települési önkormányzatok szervezete  
A települési önkormányzatok működése  
A helyi önkormányzatok és az egyéb állami szervek kapcsolatának főbb elemei

A közigazgatás személyzeti rendszere.  
A közszolgálat jellemzői.  
Közszolgálati etika és integritás  
A közigazgatási jogviszony.  
Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény és a szakigazgatási normák egymáshoz való viszonya, a közigazgatási eljárásjogi szabályozás rendszere  
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény személyi, területi és időbeli hatálya.  
A hatósági jogalkalmazás fogalma.  
A hatósági cselekmények fontosabb típusai.  
A hatósági ügy és az ügyfél fogalma.  
Az eljáró hatóságok köre.  
A közigazgatási eljárás szakaszai, azok célja és rendeltetése.  
Az elsőfokú eljárás szabályai.  
A kérelem és az általános eljárási szabályok  
A hatósági döntéshozatal és döntésfajták  
Jogorvoslat a közigazgatási hatósági eljárásban  
A fellebbezésre vonatkozó főbb szabályok.  
A közigazgatási végrehajtás rendeltetése.  
Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban

A Kormányablakok működésének, feladatainak, hatásköreinek áttekintése.  
Kormányablak ügyintézői feladatok  
Okmányirodai ügykörök

#### **50.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)** Tanterem

#### **50.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **50.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |

|    |                    |  |   |   |  |
|----|--------------------|--|---|---|--|
| 4. | szemléltetés       |  |   | x |  |
| 5. | kooperatív tanulás |  | x |   |  |
| 6. | szimuláció         |  | x |   |  |
| 7. | szerepjáték        |  | x |   |  |

### 50.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differentiálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Csoportos versenyjáték                               |                                                               |                |               |                                        |

### 50.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

51.

K

## **öszszolgálati ügyintézői gyakorlat tantárgy**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **51.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók sajátítsák el a speciális rendvédelmi kommunikáció szabályait, a konfliktus- és stressz-kezelési technikákat. Sajátítsák el a feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciákat. Sajátítsák el a kormányablak ügyintéző munkájához szükséges ügyfélkezelési ismereteket. Ismerjék meg a kormányablak ügyintéző gyakorlati feladatait, az elektronikus ügyintézés sajátosságait, és a hatósági ügyintézés menetét az egyedi ügyek tekintetében.

### **51.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

### **51.3. Témakörök**

#### **51.3.1. Szakmai kommunikációt fejlesztő gyakorlatok**

**...27 óra/27 óra**

A mindennapi kommunikáció és a rendvédelmi szervek kommunikációjának hasonlóságai és különbségei

A kommunikáció speciális szabályai

A rendvédelmi szervek csak intézkedéseikor felmerülő tipikus helyzetek, személyes reakciók, ezek elemzése.

Konfliktuskezelés módszerei, azok alkalmazása.

A kommunikációs zavarok felismerése és a leküzdésére szolgáló technikák alkalmazása.

A non verbális és metakommunikációs jelzések értelmezése, azokra történő reagálás.

Az előítéletes megnyilatkozások felismerése, kezelésükre a megszerzett ismeretek alkalmazása.

Az antiszociális magatartásformák felismerése, kezelésükre az asszertív kommunikáció alkalmazása.

Stresszkezelési technikák megismerése és alkalmazása.

#### **51.3.2. Feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztése**

**...19 óra/19 óra**

Figyelemösszpontosítást fejlesztő gyakorlatok, a gyors reakció, a rögtönzés.

Disputa: vita szervezése.

A kapcsolatok mélyítése: a figyelmes hallgatás, a segítő beszélgetés.

Az együttműködés – a kooperáció fejlesztését segítő gyakorlatok, a képesség fejlesztését segítő játékok.

Az empátia és a türelem fejlesztése.

A személyészlelés, a személyészlelési ítéletek pontosságának fejlesztése.

Az antiszociális magatartás észlelése.

Komplex gyakorlat: adott szituáció (rendőri intézkedés) „mintha” megélése.

#### **51.3.3. Kormányablak ügyintéző gyakorlati ismeretek**

**62 óra/62 óra**

Ügyfélszolgálati készségfejlesztés

Etikus ügyfélszolgálat, önismeret, kommunikáció

Ügyféltípusok, ügyfélkezelés

Konfliktusok, interkulturális konfliktusok, interkulturális érzékenyítés

Konfliktuskezelés, stresszkezelés

Fogyatékkal élőkkel történő bánásmód

Az elektronikus ügyintézés alapjai,

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások  
A kormányablak ügyintézői feladatok ügymenetének gyakorlása:  
Okmányirodai ügykörök gyakorlása.

#### 51.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, Informatika terem

#### 51.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 51.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

##### 51.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                    |                   |                                        |

|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.3. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre        | x |   |   |  |
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             | x |   |   |  |
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          |   | x | x |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x | x |   |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |   |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |   |  |

#### **51.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11559-16 azonosító számú**  
**E-közigazgatási ismeretek**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11559-16 azonosító számú E-közigazgatási ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                     | E-közigazgatás<br>elmélete | E-közigazgatás<br>gyakorlata |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                    |                            |                              |
| Elektronikusan iktat                                                | x                          | x                            |
| Elektronikus iktatórendszereket használ                             | x                          | x                            |
| Elektronikus rendszereket biztonságosan használ                     | x                          | x                            |
| Adatokat osztályba sorol                                            | x                          | x                            |
| Biztonsági eseményeket felismer és kezel                            | x                          | x                            |
| Központi elektronikus szolgáltató rendszert használ                 | x                          | x                            |
| Ügyfélkapu/Hivatali Kapu –t használ                                 | x                          | x                            |
| Elektronikus tájékoztató szolgáltatást használ                      |                            | x                            |
| Kapcsolatot tart egyéb elektronikus eszközökkel                     |                            | x                            |
| Az elektronikus ügyintézés részletes szabályait betartja,           | x                          | x                            |
| Elektronikus ügyindítást végez                                      |                            | x                            |
| Szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat használ      | x                          | x                            |
| Elektronikus iratkezelést és dokumentumkezelést használ             |                            | x                            |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                            |                            |                              |
| Ügyviteli szoftverek fajtái, jellemzői                              | x                          |                              |
| Hálózatok fajtái, szerepe az ügyviteli feladatokban                 | x                          |                              |
| Adatbiztonság                                                       | x                          |                              |
| Elektronikus iktatás                                                | x                          |                              |
| Az elektronikus iktatórendszerek típusai, jellemzői                 | x                          |                              |
| Az elektronikus iktatás főbb jellemzői, szabályai                   | x                          |                              |
| Az elektronikus rendszerek biztonsága                               | x                          |                              |
| Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok | x                          |                              |
| Felelősök, feladatok, felelősségi körök                             | x                          |                              |
| Biztonsági esemény és kezelése                                      | x                          |                              |
| Elektronikus közigazgatás                                           | x                          | x                            |
| Elektronikus ügyintézés                                             |                            | x                            |
| Elektronikus aláírás                                                |                            | x                            |
| Központi elektronikus szolgáltató rendszer                          |                            | x                            |
| Ügyfélkapu/Hivatali Kapu                                            |                            | x                            |
| Elektronikus tájékoztató szolgáltatás                               |                            | x                            |

|                                                                            |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel                             |   | x |
| Az e-közigazgatás fogalma                                                  |   | x |
| Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás |   | x |
| A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások                     | x | x |
| Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás                    | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                          |   |   |
| Kommunikációs készség                                                      |   | x |
| Szakmai szövegértés                                                        | x | x |
| Irodai szoftverek használata                                               | x | x |
| Jogszabályok értelmezése alkalmazása                                       | x |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                     |   |   |
| Felelősségtudat                                                            | x | x |
| Precizitás                                                                 | x | x |
| Szervezőkészség                                                            |   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                        |   |   |
| Hatékony kérdészés készsége                                                |   | x |
| Konfliktus-megoldó készség                                                 |   | x |
| Tolerancia                                                                 |   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                        |   |   |
| Rendszerező képesség                                                       | x |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                            | x | x |
| Eredményorientáltság                                                       | x | x |

52.

E

## **-közigazgatás elmélete tantárgy**

**124... óra/124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **52.1. A tantárgy tanításának célja**

Az e-közigazgatás elmélete tantárgy során a tanulók megismerik a közigazgatás jelenlegi elektronikus szolgáltatásait. Megismerik az ügyindítás és ügyintézés lépéseit, az elektronikus irat és dokumentum kezelés szabályait. Megismerkednek az elektronikus ügyintézés szabályaival, az ügyfélkapu használatával kapcsolatos elméleti ismretekkel.

### **52.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

### **52.3. Témakörök**

#### **52.3.1. E-közigazgatás alapjai**

**62... óra/62 óra**

Közigazgatás fejlesztési stratégia

E-közigazgatás fogalma

Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások

Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás

Elektronikus ügyintézés

Elektronikus aláírás

Központi elektronikus szolgáltató rendszer

Ügyfélkapu/Hivatali Kapu



Elektronikus tájékoztató szolgáltatás  
 Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel  
 Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás  
 A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások  
 Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás

### 52.3.2. E-ügyvitel

31... óra/31 óra

Ügyviteli szoftverek fajtái, jellemzői  
 Hálózatok fajtái, szerepe az ügyviteli feladatokban  
 Adatbiztonság  
 Elektronikus iktatás  
 Az elektronikus iktatórendszerek típusai, jellemzői  
 Az elektronikus iktatás főbb jellemzői, szabályai  
 Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok  
 Biztonsági esemény és kezelése

### 52.3.3. A közigazgatási hatósági eljárás szabályai az ügyek kezelése során 31... óra/31 óra

Egyes ügyek sajátosságainak megfelelő hatósági jogalkalmazás és eljárásjog  
 Hatáskör, illetékesség az ügyek kapcsán  
 A közigazgatási eljárás szakaszai a különböző ügyek kapcsán:  
 Az elsőfokú eljárás (alapeljárás), Jogorvoslati eljárás, Végrehajtási eljárás  
 sajátosságai különböző ügyek kezelése során. Jogsegély igénybe vétele az  
 eljárások során.

### 52.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem

### 52.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 52.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

**52.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.4.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |

**52.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

53.

E

**-közigazgatás gyakorlata tantárgy**

**62. óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**53.1. A tantárgy tanításának célja**

Az e-közigazgatás gyakorlata tantárgy során a tanulók megismerik a közigazgatás jelenlegi elektronikus szolgáltatásait. Megismerik az ügyindítás és ügyintézés lépéseit, az elektronikus irat és dokumentum kezelés szabályait. Megismerkednek az elektronikus ügyintézés szabályaival, az ügyfélkapu használatának gyakorlatával.

**Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

nincs

**53.2. Témakörök**

**53.2.1. A Közigazgatás informatikai támogatása**

**21... óra/21 óra**

A közigazgatás informatikai ellátottsága, rendelkezésre álló eszközök

Az elektronikus ügyintézés feltételrendszere

Az ügyviteli munka informatikai támogatása

A számítógép

Szoftverek

Hálózatok

Adatbiztonság, adatvédelem, adatkezelés szabályai

Az elektronikus adatbázisok típusai az e-közigazgatásban

**53.2.2. Elektronikus közigazgatás**

**21... óra/21 óra**

Elektronikus közigazgatás

Elektronikus ügyintézés menete

Elektronikus irat és dokumentum jellemzői, készítése, hitelesítése

KEKKH feladatai

Az elektronikus rendszerek biztonsága

Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok

Biztonsági esemény és kezelése a gyakorlatban, adatkezelési incidens

Elektronikus aláírás

**53.2.3. Elektronikus ügyintézés**

**20 óra/...20 óra**

Elektronikus közigazgatási szolgáltatások,

Okmányirodai ügyintézés, az elektronikus ügyintézés folyamata, lépései

Ügyfélkapu/Hivatali kapu használata

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások

**53.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, Informatika tanterem

**53.4. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**53.4.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |

**53.4.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |

|      |                                                    |  |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|---|--|
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |  | x |   |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |  | x |   |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             |  | x |   |  |
| 4.   | Szolgáltatási tevékenységek körében                |  |   |   |  |
| 4.1. | Részvétel az ügyfélfogadáson, esetmegfigyelés      |  |   | x |  |

### 53.5. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11560-16 azonosító számú**

**Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11560-16 azonosító számú Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                          | Ügyfélszolgálati kommunikáció | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                         |                               |                                         |
| Alkalmazza az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályait                                   | x                             | x                                       |
| Írásbeli feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven                                 | x                             | x                                       |
| Hivatalos levelezést folytat (papíralapú és elektronikus levél)                          | x                             |                                         |
| Hivatalos iratokat készít, szerkeszt feladatkörébe tartozó területeken                   | x                             |                                         |
| Hivatalos leveleket, dokumentumokat készít, szerkeszt                                    | x                             |                                         |
| Szóbeli ügyfél-kommunikációs feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven             | x                             | x                                       |
| Fogadja és továbbítja a telefonüzeneteket magyar és egy idegen nyelven                   | x                             | x                                       |
| Fogadja az ügyfeleket magyar és egy idegen nyelven                                       | x                             | x                                       |
| Felvilágosítást ad az ügyfeleknek magyar és egy idegen nyelven                           | x                             | x                                       |
| Ügyfélszolgálati feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven                         | x                             | x                                       |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                 |                               |                                         |
| Hivatalos levelek önálló fogalmazása magyar és idegen nyelven                            | x                             |                                         |
| A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai                                      | x                             | x                                       |
| A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlézés módjai magyar és egy idegen nyelven | x                             | x                                       |
| Az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályai                                               | x                             |                                         |
| Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, ügyekkel kapcsolatban          |                               | x                                       |
| Beszédtechnika és retorika                                                               |                               | x                                       |
| Kommunikációs stílusok az ügyfélszolgálaton                                              |                               | x                                       |
| A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai              | x                             |                                         |
| A telefonos kommunikáció technikái egy idegen nyelven                                    | x                             | x                                       |
| Konfliktuskezelési technikák                                                             |                               | x                                       |
| Asszertív kommunikáció módszerei                                                         |                               | x                                       |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                 |                               |                                         |
| Idegen nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése                                       | x                             |                                         |
| Magyar és idegen nyelvű fogalmazás írásban                                               | x                             |                                         |
| Idegen nyelvű beszédalképesség                                                           |                               | x                                       |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció                                                            |                               | x                                       |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                            |                               |                                         |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                            | x                             | x                                       |
| Önállóság                                                                                | x                             | x                                       |
| Döntésképesség                                                                           | x                             | x                                       |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                               |                               |                                         |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                |                               | x                                       |
| Fogalmazó készség                                                                        | x                             | x                                       |
| Nyelvhelyesség                                                                           | x                             | x                                       |

| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| Ismeretek helyén való alkalmazása | X | X |
| Eredményorientáltság              | X | X |
| Nyitott hozzáállás                |   | X |

54.

#### **Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy**

**77 óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

##### **54.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy tanításának célja hogy a tanulók ismerjék meg az ügyfélszolgálati munkakörök fajtáit. Sajátítsák el a hivatalos levelek lényeges tartalmi elemeit, és sajátos kifejezési formáit magyar és egy idegen nyelven. Ismerje meg az ügyfél-kommunikáció szabályait, a különböző kommunikációs stílusokat. Tudjon az adott ügyféltípusnak megfelelően eredményesen kommunikálni szóban, írásban, telefonon.

##### **54.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

##### **54.3. Témakörök**

###### **54.3.1. Ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai**

**20 óra/20 óra**

Ügyfélszolgálati munkakörök fajtái

Ügyfélfogadási stílusok

Hivatalos levelek önálló fogalmazása magyar és idegen nyelven

A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei

A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai

###### **54.3.2. Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven 26 óra/26 óra**

Az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályai,

Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, ügyekkel kapcsolatban

Kommunikációs stílusok az ügyfélszolgálaton

A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlevezetés módjai magyar és egy idegen nyelven

###### **54.3.3. Kommunikációs technikák**

**31 óra/31 óra**

Beszédtechnika és retorika,

A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei

A telefonos kommunikáció technikái magyar és egy idegen nyelven

Konfliktuskezelési technikák

Asszertív kommunikáció módszerei

##### **54.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**



Tanterem

**54.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**54.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       | x                                       | x       |         |                                        |

**54.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.4. | Tesztfeladat megoldása                             | x | x |   |  |
| 2.5. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban          | x | x | x |  |
| 2.6. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x | x | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |   |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |   |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |   |  |

#### 54.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

55.

#### Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat tantárgy

93 óra/93 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### 55.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ügyfélszolgálati feladatok ellátásához szükséges kompetenciáit fejlessze. A tanuló szituációs gyakorlatokon keresztül, gyakorolja be a különböző ügyféltípusoknál alkalmazható eredményes kommunikációs technikákat.

#### 55.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

#### 55.3. Témakörök

##### 55.3.1. *Ügyfélszolgálati kompetenciák*

31... óra/31 óra

Ügyfélszolgálati kompetenciák fajtái, jellemzői

Ügyfélszolgálati kompetenciákat fejlesztő gyakorlatok

##### 55.3.2. *Ügyféltípusok, kommunikációs stílusok*

31... óra/31 óra

Problémás ügyféltípusok

Kommunikáció problémás ügyféllel

##### 55.3.3. *Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven*

31... óra/31 óra

Szóbeli, írásbeli, telefonos kommunikációs gyakorlatok, különböző ügyféltípusok szerinti csoportosításban.

#### 55.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Tanterem, tréning megtartására alkalmas terem

**55.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**55.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       | x                                       | x       |         |                                        |

**55.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.5. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x | x |  |
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x | x | x |  |
| 4.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 4.1. | Esetleírás készítése                                 | x | x |   |  |
| 4.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x |   |  |
| 4.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x |   |   |  |
| 4.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x |   |  |
| 4.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x | x |  |
| 5.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 5.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 5.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 5.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |
| 5.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |

#### **55.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11385-12 azonosító számú**

**Magyar – és idegen nyelvű panaszkezelés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11385-12 azonosító számú Magyar – és idegen nyelvű panaszkezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                           | Ügyfélszolgálati kommunikáció | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                          |                               |                                         |
| Megnyugtatja az ügyfelet, megértést, segítőkészséget tanúsít              |                               | x                                       |
| Azonosítja és pontosítja a reklamáció okát                                |                               | x                                       |
| Kompetenciájának megfelelően dönt a probléma kezeléséről                  | x                             |                                         |
| Tájékoztatást ad az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven | x                             | x                                       |
| Meggyőződik a megoldás elfogadásáról                                      | x                             | x                                       |
| Dokumentálja az ügyfélpanasz megoldását                                   | x                             |                                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                  |                               |                                         |
| A klasszikus ügyfélszolgálati feladatok fajtái                            | x                             | x                                       |
| A panaszügyek hatékony kezelésének módjai                                 | x                             | x                                       |
| Az ügyfeladatok gyűjtése, szegmentált ügyfélkezelés                       | x                             | x                                       |
| Az ügyfél-kommunikációs stratégia; alapelvek                              | x                             | x                                       |
| Az ügyfelek tipizálása                                                    | x                             | x                                       |
| A szolgáltatói attitűd, ügyfélközpontúság és szervezeti lojalitás         | x                             |                                         |
| A fogyasztói magatartás                                                   | x                             |                                         |
| A fogyasztóvédelmi és termékfelelősségi törvény                           | x                             |                                         |
| A jogérvényesítés                                                         | x                             |                                         |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                  |                               |                                         |
| Szakmai nyelvű íráskészség                                                | x                             | x                                       |
| Köznyelvi beszéd-készség                                                  | x                             | x                                       |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                      | x                             | x                                       |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                         | x                             | x                                       |
| Információforrások kezelése                                               | x                             | x                                       |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                             |                               |                                         |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                   |                               | x                                       |
| Türelmesség                                                               |                               | x                                       |
| Felelősségtudat                                                           |                               | x                                       |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                |                               |                                         |
| Konfliktusmegoldó készség                                                 |                               | x                                       |
| Empatikus készség                                                         |                               | x                                       |
| Segítőkészség                                                             |                               | x                                       |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                |                               |                                         |
| Problémaelemzés, -feltárás                                                | x                             | x                                       |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                           | x                             | x                                       |

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Lényegfelismerés (lényeglátás) | x | x |
|--------------------------------|---|---|

56.

## **gyfélélszolgálati kommunikáció tantárgy**

Ü  
**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **56.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló elsajátítsa a panaszkezelés módszertanát. Tudjon az ügyfél felé, megértést, segítőkészséget tanúsítani. tudja azonosítani és pontosítja a reklamáció okát. Képessé váljon dönteni a probléma kezeléséről. Tudjon tájékoztatást adni az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven. Ismerje az ügyfélpanasz dokumentálásának módjait. Ismerje meg a szóbeli a telefonos és az írásbeli panaszkezelés sajátosságait. Tisztában legyen a fogyasztói magatartás formákkal, és a panaszügyek jogszabályi hátterével.

### **56.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

### **56.3. Témakörök**

#### **56.3.1. Az ügyfélközpontú problémakezelés szempontjai**

**22... óra/22 óra**

A szolgáltatói attitűd, ügyfélközpontúság és szervezeti lojalitás

A fogyasztói magatartás

A fogyasztóvédelmi és termékfelelősségi törvény

A jogérvényesítés

#### **56.3.2. Az ügyfélszolgálati panaszügyek fajtái**

**30 óra/30 óra**

A klasszikus ügyfélszolgálati feladatok és panaszügyek fajtái

A panaszügyek hatékony kezelésének módjai

#### **56.3.3. Reklamáció kezelés kommunikációja**

**10... óra/10 óra**

Az ügyfeladatok gyűjtése, szegmentált ügyfélkezelés

Az ügyfél-kommunikációs stratégia; alapelvek

Az ügyfelek tipizálása

### **56.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **56.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **56.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       |         |         |                                        |

|     |                    |   |   |   |  |
|-----|--------------------|---|---|---|--|
| 5.  | vita               |   | x |   |  |
| 6.  | szemléltetés       |   |   | x |  |
| 7.  | projekt            |   | x |   |  |
| 8.  | kooperatív tanulás |   | x |   |  |
| 9.  | szimuláció         |   |   | x |  |
| 10. | szerepjáték        | x | x |   |  |

**56.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             | x                  |                   |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x                  | x                 |                                        |
| 2.7.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x                  |                   |                                        |
| 3.4.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x                  |                   |                                        |



#### **56.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

57.

Ü

#### **gyfélélszolgálati kommunikáció gyakorlat tantárgy**

**77... óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **57.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló begyakorolja a panaszkezelés kommunikációs technikáit, magyar és idegen nyelven. Kialakuljanak a megfelelő kompetenciák ahhoz, hogy az ügyfél felé, megértést, segítőkészséget tudjon tanúsítani, és kezelni tudja a problémát az ügyfél számára megnyugtató módon. Tudjon tájékoztatást adni az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven. Tudjon ügyfélpanasz dokumentálni. tudjon a szóban a telefonon és írásban is szakszerűen panaszt kezelni.

#### **57.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **57.3. Témakörök**

##### **57.3.1. Szóbeli panasz kezelése**

**28... óra/28 óra**

Ügyfélkezelési ismeretek, módszerek  
Empátia és asszertív készségek fejlesztése  
Konfliktus és konszenzus  
Probléma kezelési módszerek  
Tájékoztatás módszertana az ügyintézés menetéről magyar és idegen nyelven  
Érvelés és meggyőzés technikák  
Telefonos ügyfélkapcsolat sajátosságai  
Telefonos panaszok kezelésének kommunikációs technikái

##### **57.3.2. Írásbeli panasz kezelése**

**20 óra/20 óra**

Ügyfélkezelési módszerek írásbeli panasz esetén  
Empátia és asszertív írásbeli készségek fejlesztése  
Probléma kezelési kommunikációs módszerek írásban  
Tájékoztatás módszertana az ügyintézés menetéről  
Írásbeli érvelés és meggyőzés technikák magyar és idegen nyelven  
Írásbeli panaszra válaszlevél formai és tartalmi elemei magyar és idegen nyelven

##### **57.3.3. Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven**

**29 óra/29 óra**

Írásbeli, telefonos és szóbeli panaszkezelési gyakorlatok magyar és idegen nyelven

#### **57.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, Tréning megtartására alkalmas terem

#### **57.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**57.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | elbeszélés                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 4.      | megbeszélés                       | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |
| 10.     | szerepjáték                       | x                                       | x       |         |                                        |

**57.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              | x             |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.7. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         | x | x |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |
| 3.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |  |  |
| 3.5. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |  |  |

## ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT

### I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

#### **Rendvédelmi tábor**

**70 óra**

*A rendvédelmi tábor célja:* A 10. évfolyamon elsajátított Rendvédelmi szervek és alapfeladatok, valamint az Önvédelem és Intézkedéstaktika gyakorlat tantárgyakhoz kapcsolódó ismeretek gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók rendvédelmi tábori szakmai gyakorlata az iskolában vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas (sportfoglalkozás és tantermi foglalkozás) kijelölt helyen kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a légpuskahasználat gyakorlása.*

*Elsősegélynyújtás gyakorlása.*

*Személy és vagyonőr munkájához kapcsolódó gyakorlatok.*

*A rendvédelmi szervek szóbeli és írásbeli kommunikációhoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*Lehetőség esetén a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás) meglátogatása, munkájuk tanulmányozása, ennek hiányában a rendvédelmi szervek meghívott munkatársai előadásának meghallgatása.*

*Környezetvédelmi gyakorlat.*

#### **Személy-és vagyonőri gyakorlat**

**70 óra**

*A személy és vagyonőri szakmai gyakorlat célja:* A személy-és vagyonőri szakmai alapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban a Magánbiztonság és vagyonvédelem tantárgy elsajátításakor megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a személy-és vagyonőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

Értékelés: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

A szakmai feladatok:

*Az általános szolgálati ismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*A személy- és vagyonvédelmi alapismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlatok.*

## **A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:**

### **Rendvédelmi tábor**

#### **70 óra**

*A rendvédelmi tábor célja:* A 11. évfolyamon elsajátított Személy- és vagyonvédelmi ismeretek gyakorlat, valamint az Önvédelem és Intézkedéstaktika gyakorlat tantárgyakhoz kapcsolódó ismeretek gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók rendvédelmi tábori szakmai gyakorlata az iskolában vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas (sportfoglalkozás és tantermi foglalkozás) kijelölt helyen kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a léghajszárhasználat gyakorlása.*

*Elsősegélynyújtás gyakorlása.*

*Személy és vagyonőr és a közterület-felügyelő munkához kapcsolódó gyakorlatok.*

*Testi kényszer alaptechnikáinak gyakorlása.*

*A rendvédelmi szervek szóbeli és írásbeli kommunikációhoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*Lehetőség esetén a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás) meglátogatása, munkájuk tanulmányozása, ennek hiányában a rendvédelmi szervek meghívott munkatársai előadásának meghallgatása.*

*Környezetvédelmi gyakorlat.*

### **Katasztrófavédelmi összefüggő szakmai gyakorlat**

#### **35 óra**

*A katasztrófavédelmi szakmai gyakorlat célja:* A katasztrófavédelmi szakmai, tűzoltásialapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, a szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban a Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy elsajátításával megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a katasztrófavédelmi munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában vagy egy kijelölt katasztrófavédelmi szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Elemek a katasztrófavédelmi műszaki alapismeretekből;*

*Tűzoltói és tűzmegelezési alapismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlat*

### **Rendőrségi gyakorlat**

#### **35 óra**

*A rendőrségi szakmai gyakorlat célja:* A rendvédelmi szervek szakmai alapismereteinek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban a Rendvédelmi szervek és alapfeladatok tantárgy elsajátítása során megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a rendőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában és/vagy egy kijelölt rendőri szervnél hajtják végre. Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az általános szolgálati, szolgálat-ellátási ismeretek gyakorlása.*

## **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

### **Ügykezelői gyakorlat**

**80 óra**

*Az ügykezelői gyakorlat célja:* A 13. évfolyamon a Közzszolgálati ügyintézői gyakorlat tantárgy tanulása során elsajátított, a közzszolgálati szervek ügykezelési ismeretekhez kapcsolódó tudásanyag gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók ügykezelési gyakorlata az iskolában egy szimulált ügykezelői-postázói helyiségben (irattár) vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas közzszolgálati szervnél kerüljön megszervezésre. Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Érkeztetés, iktatás, postázás, expedálás, irattárrendezés, iratselejtezés és egyéb az ügykezelői munkakörrel összefüggő feladatok gyakorlása, iktató programok megismerése, használatának gyakorlása.*

### **Kormányablak-ügyintéző gyakorlat**

**80 óra**

*A kormányablak-ügyintéző szakmai gyakorlat célja:* A szakmai alapismeretek komplex alkalmazása, az új szakmai ismeretek gyakorlat során történő elsajátítása. Az elméleti szakaszban a Közzszolgálati ügyintézői gyakorlat tantárgy tanulása során megszerzett ismeretekre építve meghatározott feladatok végrehajtásával a kormányablak-ügyintézői munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot kormányhivatali kormányablakban végzik.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Kormányablakban asszisztensi feladatok ellátása. Kormányablak ügyintézők munkájának támogatása. Ügyekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása Kormányablakban használt speciális az ügyek intézéséhez szükséges informatikai programok megismerése.*

**6. SZ. MELLÉKLET:**  
**2016-os kerettantervvvel indult**  
**Közgazdaság ágazat tanterve**

**2.132.**  
**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a(z)**  
**XXIV. KÖZGAZDASÁG**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 344 01**  
**PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

## **I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a(z) 54 344 01 számú, Pénzügyi-számviteli ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

## **II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

## **III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

## **IV. A szakképzés szervezésének feltételei**



### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b> | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b> |
|-----------------|-------------------------------------|
| -               | -                                   |
| -               | -                                   |

### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | -            |
| 11. évfolyam   | 10 óra/hét   | 360 óra/év   |
| Ögy.           |              | -            |
| 12. évfolyam   | 10 óra/hét   | 310 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2459 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy            |              | -            |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2077 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

|                                                                      |                                    | 9.              |    | 10.             |    |     | 11.             |    |     | 12.             |     | 5/13.           |    | 1/13. |                 |    | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----|-----------------|----|-----|-----------------|-----|-----------------|----|-------|-----------------|----|-------|----|
|                                                                      |                                    | heti<br>óraszám |    | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |    | ögy | heti<br>óraszám |     | heti<br>óraszám |    | ögy   | heti<br>óraszám |    |       |    |
|                                                                      |                                    | e               | gy | e               | gy |     | e               | gy |     | e               | gy  | e               | gy |       | e               | gy |       |    |
| A szakmai képzés órakerete                                           | Összesen                           | 7               | 4  | 9               | 3  | 0   | 9               | 1  | 0   | 4,5             | 5,5 | 21              | 10 | 22    | 9               | 0  | 21    | 10 |
|                                                                      | Összesen                           | 11,0            |    | 12,0            |    |     | 10              |    |     | 10              |     | 31,0            |    | 31    |                 |    | 31,0  |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                 |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |     | 0,5             | 1  |       |                 |    | 0,5   |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                  |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |     | 2               | 1  |       |                 |    | 2     |    |
| 11504-16 Gazdálkodási<br>alaptevékenység ellátása                    | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek | 4               |    | 3               |    |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  | 7     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Ügyviteli ismeretek                | 3               |    |                 |    |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  | 3     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Ügyviteli gyakorlatok              |                 | 4  |                 |    |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  |       | 4               |    |       |    |
|                                                                      | Általános statisztika              |                 |    | 2               |    |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  | 2     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Statisztika gyakorlat              |                 |    |                 | 1  |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  |       | 1               |    |       |    |
|                                                                      | Pénzügyi alapismeretek             |                 |    | 2               |    |     | 1               |    |     | 0,5             |     | 1               | 1  | 4     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Pénzügy gyakorlat                  |                 |    |                 | 1  |     |                 |    |     |                 |     | 1               | 1  |       | 1               |    |       |    |
|                                                                      | Adózási alapismeretek              |                 |    |                 |    |     |                 |    |     | 1               |     | 1               | 1  | 2     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Adózás gyakorlat                   |                 |    |                 |    |     |                 |    |     |                 | 1   | 1               | 1  |       | 1               |    |       |    |
|                                                                      | Számviteli alapismeretek           |                 |    | 2               |    |     | 2               |    |     |                 |     | 1               | 1  | 4     |                 |    |       |    |
|                                                                      | Számvitel gyakorlat                |                 |    |                 | 1  |     |                 |    |     |                 | 1   | 1               | 1  |       | 2               |    |       |    |
| Projekttervezés 11884-16                                             | Támogatási alapismeretek           |                 |    |                 |    |     | 2               |    |     | 1               |     | 1               | 1  |       |                 |    |       |    |
|                                                                      | Gazdálkodási statisztika           |                 |    |                 |    |     | 2               |    |     |                 |     | 1               | 1  |       |                 |    |       |    |

|                                                            |                                     |  |  |  |  |  |   |  |  |     |     |   |  |  |  |     |   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|-----|-----|---|--|--|--|-----|---|
|                                                            | Folyamat- és pénzügyi tervezés      |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 1,5 | 1   | 1 |  |  |  |     |   |
| Támogatáskezelés 11885-16                                  | Támogatási ügyvitel                 |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 2   | 1   | 1 |  |  |  |     |   |
|                                                            | Támogatás menedzsment               |  |  |  |  |  |   |  |  | 2   | 1   | 1 |  |  |  |     |   |
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                   | Gazdálkodási ismeretek              |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 2,5 | 1 |  |  |  | 2,5 |   |
| 11506-16<br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | Vállalkozásfinanszírozás            |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 3   | 1 |  |  |  | 3   |   |
|                                                            | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat  |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 1   | 1 |  |  |  |     | 1 |
|                                                            | Adózás                              |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 3   | 1 |  |  |  | 3   |   |
|                                                            | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 1   | 2 |  |  |  |     | 2 |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai      | Számvitel                           |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 6   | 1 |  |  |  | 6   |   |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen                            | Könyvelés számítógépen gyakorlat    |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 1   | 4 |  |  |  |     | 4 |
| 11501-16 Projektfinanszírozás                              | Projekt-finanszírozás               |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 2   | 1 |  |  |  | 2   |   |
|                                                            | Projektfinanszírozás gyakorlata     |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 1   | 2 |  |  |  |     | 2 |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése                        | Projektfolyamatok követése          |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 2   | 1 |  |  |  | 2   |   |
|                                                            | Projekttervezés gyakorlata          |  |  |  |  |  |   |  |  |     | 1   | 1 |  |  |  |     | 1 |

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                                         |                                          | 9.                                               |     | 10. |     |     | 11. |    |     | 12. |     | Szakgimnáziumi képzés<br>összes óraszása | Érettségi vizsga keretében<br>megszerezhető szakképe-<br>sítéshez kapcsolódó óraszám | Fő szakképesítéshez<br>kapcsolódó összes óraszám | 5/13.            |     | A szakképzés összes óraszása | 1/13. |     |    | 2/14. |     | A szakképzés összes óraszása |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|-----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|-----|------------------------------|-------|-----|----|-------|-----|------------------------------|
|                                                                         |                                          | e                                                | gy  | e   | gy  | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy  |                                          |                                                                                      |                                                  | e                | gy  |                              | ögy   | e   | gy |       |     |                              |
| A fő<br>szakképe-<br>sítésre<br>vonatkozó:                              | Összesen                                 | 252                                              | 144 | 324 | 108 | 0   | 324 | 36 | 0   | 139 | 170 | 1497                                     | 453                                                                                  | 1044                                             | 650              | 310 | 2004                         | 792   | 324 |    | 650   | 310 | 2076                         |
|                                                                         | Összesen                                 | 396                                              |     | 432 |     |     | 360 |    |     | 309 |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 960              |     |                              | 1116  |     |    | 960   |     |                              |
|                                                                         | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)    | öt évfolyamos képzés egészében: 1380 óra (68,9%) |     |     |     |     |     |    |     |     |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 1442 óra (69.5%) |     |                              |       |     |    |       |     |                              |
|                                                                         | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel)  | öt évfolyamos képzés egészében: 624 óra (31,1%)  |     |     |     |     |     |    |     |     |     |                                          |                                                                                      |                                                  | 634 óra (30,5%)  |     |                              |       |     |    |       |     |                              |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás<br>II.                                       | Foglalkoztatás II.                       | 0                                                | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0   | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 15               | 0   | 15                           | 0     | 0   |    | 15    | 0   | 15                           |
|                                                                         | Munkajogi alapismeretek                  |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 3                |     | 3                            | 0     | 0   |    | 3     | 0   | 3                            |
|                                                                         | Munkaviszony létesítése                  |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |    | 4     | 0   | 4                            |
|                                                                         | Álláskeresés                             |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |    | 4     | 0   | 4                            |
|                                                                         | Munkanélküliség                          |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 4                |     | 4                            | 0     | 0   |    | 4     | 0   | 4                            |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                        | 0                                                | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0   | 0                                        | 0                                                                                    | 0                                                | 62               | 0   | 62                           | 0     | 0   |    | 62    | 0   | 62                           |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 1                 |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 6                |     | 6                            | 0     | 0   |    | 6     | 0   | 6                            |
|                                                                         | Nyelvtani rendszerezés 2                 |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 8                |     | 8                            | 0     | 0   |    | 8     | 0   | 8                            |
|                                                                         | Nyelvi készségfejlesztés                 |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 24               |     | 24                           | 0     | 0   |    | 24    | 0   | 24                           |
|                                                                         | Munkavállalói szókincs                   |                                                  |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 0                                        |                                                                                      |                                                  | 24               |     | 24                           | 0     | 0   |    | 24    | 0   | 24                           |
| 11504-16<br>Gazdálkodási<br>alaptevékenység<br>ellátása                 | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek       | 144                                              | 0   | 108 | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0   | 252                                      | 0                                                                                    | 252                                              | 0                | 0   | 252                          | 252   | 0   |    | 0     | 0   | 252                          |
|                                                                         | Mikrogazdasági alapok                    | 12                                               |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 12                                       |                                                                                      |                                                  |                  |     | 12                           | 12    | 0   |    | 0     | 0   | 12                           |
|                                                                         | A fogyasztói magatartás<br>és a kereslet | 24                                               |     |     |     |     |     |    |     |     |     | 24                                       |                                                                                      |                                                  |                  |     | 24                           | 24    | 0   |    | 0     | 0   | 24                           |

|  |                                                                 |            |            |           |          |  |          |          |  |          |          |            |          |            |          |          |            |            |            |          |            |
|--|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|------------|----------|------------|----------|----------|------------|------------|------------|----------|------------|
|  | A vállalat termelői magatartása és a kínálat                    | 18         |            |           |          |  |          |          |  |          | 18       |            |          |            | 18       | 18       | 0          |            | 0          | 0        | 18         |
|  | A vállalkozások alapítása, működése                             | 22         |            |           |          |  |          |          |  |          | 22       |            |          |            | 22       | 22       | 0          |            | 0          | 0        | 22         |
|  | A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai                  | 24         |            |           |          |  |          |          |  |          | 24       |            |          |            | 24       | 24       | 0          |            | 0          | 0        | 24         |
|  | A nemzetgazdaság ágazati rendszere                              | 28         |            |           |          |  |          |          |  |          | 28       |            |          |            | 28       | 28       | 0          |            | 0          | 0        | 28         |
|  | Marketing és áru-kódrendszer                                    | 16         |            | 28        |          |  |          |          |  |          | 44       |            |          |            | 44       | 44       | 0          |            | 0          | 0        | 44         |
|  | Jogi alapismeretek                                              |            |            | 25        |          |  |          |          |  |          | 25       |            |          |            | 25       | 25       | 0          |            | 0          | 0        | 25         |
|  | Tulajdonjog                                                     |            |            | 20        |          |  |          |          |  |          | 20       |            |          |            | 20       | 20       | 0          |            | 0          | 0        | 20         |
|  | A kötetmi jog                                                   |            |            | 35        |          |  |          |          |  |          | 35       |            |          |            | 35       | 35       | 0          |            | 0          | 0        | 35         |
|  | <b>Ügyviteli ismeretek</b>                                      | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>108</b> |
|  | Munkavédelmi alapismeretek                                      | 4          |            |           |          |  |          |          |  |          | 4        |            |          |            | 4        | 4        | 0          |            | 0          | 0        | 4          |
|  | Levelezés és iratkezelés                                        | 58         |            |           |          |  |          |          |  |          | 58       |            |          |            | 58       | 58       | 0          |            | 0          | 0        | 58         |
|  | Üzleti kommunikáció                                             | 36         |            |           |          |  |          |          |  |          | 36       |            |          |            | 36       | 36       | 0          |            | 0          | 0        | 36         |
|  | Információ-kommunikáció technológia                             | 10         |            |           |          |  |          |          |  |          | 10       |            |          |            | 10       | 10       | 0          |            | 0          | 0        | 10         |
|  | <b>Ügyviteli gyakorlatok</b>                                    | <b>0</b>   | <b>144</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|  | Tízujjas vakírás                                                |            | 108        |           |          |  |          |          |  |          | 108      |            |          |            | 108      | 0        | 108        |            | 0          | 0        | 108        |
|  | Szövegformázás                                                  |            | 36         |           |          |  |          |          |  |          | 36       |            |          |            | 36       | 0        | 36         |            | 0          | 0        | 36         |
|  | <b>Általános statisztika</b>                                    | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>72</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b> | <b>72</b>  |
|  | A statisztika alapfogalmai                                      |            |            | 4         |          |  |          |          |  |          | 4        |            |          |            | 4        | 4        | 0          |            | 0          | 0        | 4          |
|  | Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei          |            |            | 26        |          |  |          |          |  |          | 26       |            |          |            | 26       | 26       | 0          |            | 0          | 0        | 26         |
|  | Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása |            |            | 22        |          |  |          |          |  |          | 22       |            |          |            | 22       | 22       | 0          |            | 0          | 0        | 22         |

|                                                                  |   |   |    |    |  |    |   |  |    |    |     |    |     |   |    |     |     |    |    |   |    |     |    |
|------------------------------------------------------------------|---|---|----|----|--|----|---|--|----|----|-----|----|-----|---|----|-----|-----|----|----|---|----|-----|----|
| Az érték-, ár-és volumenindex                                    |   |   | 16 |    |  |    |   |  |    | 16 | 0   | 36 |     |   | 16 | 16  | 0   |    | 0  | 0 | 16 |     |    |
| A grafikus ábrázolás                                             |   |   | 4  |    |  |    |   |  |    | 4  |     |    |     |   |    | 4   | 4   | 0  |    | 0 | 0  | 4   |    |
| Statisztika gyakorlat                                            | 0 | 0 | 0  | 36 |  | 0  | 0 |  | 0  | 0  |     |    | 36  | 0 | 0  | 36  | 0   | 36 |    | 0 | 0  | 36  |    |
| Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei           |   |   |    | 16 |  |    |   |  |    |    |     |    | 16  |   |    | 16  | 0   | 16 |    | 0 | 0  | 16  |    |
| Főátlagok, összetett intenzitási viszonzyszámok összehasonlítása |   |   |    | 8  |  |    |   |  |    |    |     |    | 8   |   |    | 8   | 0   | 8  |    | 0 | 0  | 8   |    |
| Az érték-, ár-és volumenindex                                    |   |   |    | 8  |  |    |   |  |    |    |     |    | 8   |   |    | 8   | 0   | 8  |    | 0 | 0  | 8   |    |
| Esettanulmány készítése                                          |   |   |    | 4  |  |    |   |  |    |    | 4   | 0  | 123 |   |    | 4   | 0   | 4  |    | 0 | 0  | 4   |    |
| Pénzügyi alapismeretek                                           | 0 | 0 | 72 | 0  |  | 36 | 0 |  | 15 | 0  | 123 |    |     | 0 | 0  | 123 | 144 | 0  |    | 0 | 0  | 144 |    |
| Pénzügyi szektor alapvetései                                     |   |   | 8  |    |  |    |   |  |    |    | 8   |    |     |   |    | 8   | 8   | 0  |    | 0 | 0  | 8   |    |
| Pénzügyi intézményrendszer                                       |   |   | 18 |    |  |    |   |  | 4  |    | 22  |    |     |   |    | 22  | 22  | 0  |    | 0 | 0  | 22  |    |
| A pénzforgalom                                                   |   |   | 18 |    |  |    |   |  | 4  |    | 22  |    |     |   |    | 22  | 30  | 0  |    | 0 | 0  | 30  |    |
| A pénzügyi piac és termékei                                      |   |   | 28 |    |  | 30 |   |  | 6  |    | 64  |    |     |   |    | 64  | 77  | 0  |    | 0 | 0  | 77  |    |
| Biztosítási alapismeretek                                        |   |   |    |    |  | 6  |   |  | 1  |    | 7   | 0  | 36  |   |    | 7   | 7   | 0  |    | 0 | 0  | 7   |    |
| Pénzügy gyakorlat                                                | 0 | 0 | 0  | 36 |  | 0  | 0 |  | 0  | 0  | 36  |    |     | 0 | 0  | 36  | 0   | 36 |    | 0 | 0  | 36  |    |
| A pénz időértéke                                                 |   |   |    | 8  |  |    |   |  |    |    | 8   |    |     |   |    | 8   | 0   | 8  |    | 0 | 0  | 8   |    |
| Értékpapírok értékelése                                          |   |   |    | 22 |  |    |   |  |    |    | 22  |    |     |   |    | 22  | 0   | 22 |    | 0 | 0  | 22  |    |
| Valuta, deviza-árfolyama                                         |   |   |    | 6  |  |    |   |  |    |    | 6   |    |     |   |    | 6   | 0   | 6  |    | 0 | 0  | 6   |    |
| Adózási alapismeretek                                            | 0 | 0 | 0  | 0  |  | 0  | 0 |  | 31 | 0  | 31  |    |     | 0 | 31 | 0   | 72  | 0  |    | 0 | 0  | 72  |    |
| Az államháztartás rendszere                                      |   |   |    |    |  |    |   |  | 3  |    | 3   | 0  | 31  |   |    | 3   | 3   | 0  |    | 0 | 0  | 3   |    |
| Adózási alapfogalmak                                             |   |   |    |    |  |    |   |  | 2  |    | 2   |    |     |   |    | 2   | 2   | 0  |    | 0 | 0  | 2   |    |
| Kiemelt adónemek                                                 |   |   |    |    |  |    |   |  | 26 |    | 26  |    |     |   |    | 26  | 67  | 0  |    | 0 | 0  | 67  |    |
| Adózás gyakorlat                                                 | 0 | 0 | 0  | 0  |  | 0  | 0 |  | 0  | 31 | 31  |    |     | 0 | 31 | 0   | 36  | 0  | 36 |   | 0  | 0   | 36 |
| Személyi jövedelemadó                                            |   |   |    |    |  |    |   |  |    | 15 | 15  |    |     |   |    | 15  | 0   | 16 |    | 0 | 0  | 16  |    |
| Általános forgalmi adó                                           |   |   |    |    |  |    |   |  |    | 10 | 10  |    |     |   |    | 10  | 0   | 12 |    | 0 | 0  | 12  |    |

|                          |                                                          |          |          |           |           |  |           |          |  |           |           |     |     |          |          |            |            |           |  |          |          |            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|----------|----------|-----------|-----------|--|-----------|----------|--|-----------|-----------|-----|-----|----------|----------|------------|------------|-----------|--|----------|----------|------------|
| 11884-16 Projekttervezés | Helyi adók                                               |          |          |           |           |  |           |          |  | 6         | 6         | 0   | 144 |          |          | 6          | 0          | 8         |  | 0        | 0        | 8          |
|                          | <b>Számviteli alapismeretek</b>                          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>  |  | <b>72</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |     |     | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> | <b>144</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|                          | A számviteli törvény                                     |          |          | 10        |           |  |           |          |  |           | 10        |     |     |          |          | 10         | 10         | 0         |  | 0        | 0        | 10         |
|                          | A vállalkozás vagyona                                    |          |          | 22        |           |  |           |          |  |           | 22        |     |     |          |          | 22         | 22         | 0         |  | 0        | 0        | 22         |
|                          | A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret         |          |          | 16        |           |  |           |          |  |           | 16        |     |     |          |          | 16         | 16         | 0         |  | 0        | 0        | 16         |
|                          | Tárgyi eszközök elszámolása                              |          |          | 24        |           |  |           |          |  |           | 24        |     |     |          |          | 24         | 24         | 0         |  | 0        | 0        | 24         |
|                          | A vásárolt készletek elszámolása                         |          |          |           |           |  | 26        |          |  |           | 26        |     |     |          |          | 26         | 26         | 0         |  | 0        | 0        | 26         |
|                          | A jövedelem elszámolás                                   |          |          |           |           |  | 16        |          |  |           | 16        |     |     |          |          | 16         | 16         | 0         |  | 0        | 0        | 16         |
|                          | A saját termelésű készletek elszámolása                  |          |          |           |           |  | 14        |          |  |           | 14        |     |     |          |          | 14         | 14         | 0         |  | 0        | 0        | 14         |
|                          | Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása |          |          |           |           |  | 16        |          |  |           | 16        |     |     |          |          | 16         | 16         | 0         |  | 0        | 0        | 16         |
|                          | <b>Számvitel gyakorlat</b>                               | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>31</b> | 0   | 67  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>67</b>  | <b>0</b>   | <b>72</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  |
|                          | A pénzügykezeléshez kapcsolódó bizonylatok               |          |          |           | 12        |  |           |          |  |           | 12        |     |     |          |          | 12         | 0          | 12        |  | 0        | 0        | 12         |
|                          | A tárgyi eszközök nyilvántartása                         |          |          |           | 12        |  |           |          |  |           | 12        |     |     |          |          | 12         | 0          | 12        |  | 0        | 0        | 12         |
|                          | A vásárolt készletek bizonylatai                         |          |          |           | 12        |  |           |          |  |           | 12        |     |     |          |          | 12         | 0          | 12        |  | 0        | 0        | 12         |
|                          | Komplex számviteli esettanulmányok                       |          |          |           |           |  |           |          |  |           | 20        |     |     |          |          | 20         | 0          | 25        |  | 0        | 0        | 25         |
|                          | Pénzügyi analitika számítógépen                          |          |          |           |           |  |           |          |  |           | 11        |     |     |          |          | 11         | 0          | 11        |  | 0        | 0        | 11         |
|                          |                                                          |          |          |           |           |  |           |          |  |           |           |     |     |          |          |            |            |           |  |          |          |            |
|                          | <b>Támogatási alapismeretek</b>                          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>  |  | <b>72</b> | <b>0</b> |  | <b>31</b> | <b>0</b>  | 103 | 0   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>103</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   |
|                          | Támogatási rendszerek áttekintése                        |          |          |           |           |  | 27        |          |  |           | 27        |     |     |          |          | 27         | 0          | 0         |  | 0        | 0        | 0          |
|                          | Támogatási lehetőségek elérhetősége                      |          |          |           |           |  | 14        |          |  |           | 14        |     |     |          |          | 14         | 0          | 0         |  | 0        | 0        | 0          |
|                          | Támogatások főbb jellemzői                               |          |          |           |           |  | 31        |          |  |           | 31        |     |     |          |          | 31         | 0          | 0         |  | 0        | 0        | 0          |



|                             |                                                             |          |          |          |          |  |           |           |    |           |           |            |            |          |          |            |          |          |  |          |          |          |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|--|-----------|-----------|----|-----------|-----------|------------|------------|----------|----------|------------|----------|----------|--|----------|----------|----------|
|                             | Támogatási felhívások értelmezése                           |          |          |          |          |  |           |           | 31 |           | 31        |            |            |          |          | 31         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | <b>Gazdálkodási statisztika</b>                             | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>72</b> | <b>0</b>  |    | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>72</b>  | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|                             | Vállalkozások minősítési rendszere                          |          |          |          |          |  | 10        |           |    |           |           | 10         |            |          |          | 10         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése                 |          |          |          |          |  | 36        |           |    |           |           | 36         |            |          |          | 36         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai                   |          |          |          |          |  | 26        |           |    |           |           | 26         |            |          |          | 26         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | <b>Folyamat- és pénzügyi tervezés</b>                       | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>36</b> |    | <b>0</b>  | <b>46</b> | <b>82</b>  | <b>82</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>82</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|                             | A folyamat fogalma, értelmezése                             |          |          |          |          |  |           | 6         |    |           |           | 6          |            |          |          | 6          | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Folyamatok ütemezése                                        |          |          |          |          |  |           | 30        |    |           |           | 30         |            |          |          | 30         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Pénzügyi tervezés                                           |          |          |          |          |  |           |           |    |           | 46        | 46         |            |          |          | 46         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| 11885-16 Támogatáskezelés 1 | <b>Támogatási ügyvitel</b>                                  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>72</b> | <b>0</b>  |    | <b>62</b> | <b>0</b>  | <b>134</b> | <b>134</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>134</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|                             | Adminisztrációs alapfogalmak                                |          |          |          |          |  | 32        |           |    |           |           | 32         |            |          |          | 32         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Támogatások ügyviteli rendje                                |          |          |          |          |  | 40        |           |    |           |           | 40         |            |          |          | 40         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Folyamatok megvalósulásának nyomonkövetése                  |          |          |          |          |  |           |           |    | 40        |           | 40         |            |          |          | 40         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Zárási és utánkövetési feladatok                            |          |          |          |          |  |           |           |    | 22        |           | 22         |            |          |          | 22         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | <b>Támogatás menedzsment</b>                                | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>0</b>  |    | <b>0</b>  | <b>62</b> | <b>62</b>  | <b>62</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
|                             | Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása |          |          |          |          |  |           |           |    |           | 16        | 16         |            |          |          | 16         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés               |          |          |          |          |  |           |           |    |           | 30        | 30         |            |          |          | 30         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
|                             | Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával           |          |          |          |          |  |           |           |    |           | 16        | 16         |            |          |          | 16         | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |

|                                                         |                                                   |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |          |          |           |           |           |          |          |  |           |           |           |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|--|-----------|-----------|-----------|
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                | <b>Gazdálkodási ismeretek</b>                     | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>77</b> | <b>0</b>  | <b>77</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>77</b> | <b>0</b>  | <b>77</b> |
|                                                         | Gazdálkodás a befektetett eszközökkel             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 12        |           | 12        | 0        | 0        |  | 12        | 0         | 12        |
|                                                         | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer          |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 16        |           | 16        | 0        | 0        |  | 16        | 0         | 16        |
|                                                         | Munkaerő és bér gazdálkodás                       |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 18        |           | 18        | 0        | 0        |  | 18        | 0         | 18        |
|                                                         | Gazdálkodás, gazdaságosság                        |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 10        |           | 10        | 0        | 0        |  | 10        | 0         | 10        |
|                                                         | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 11        |           | 11        | 0        | 0        |  | 11        | 0         | 11        |
|                                                         | A vállalkozás válsága                             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 10        |           | 10        | 0        | 0        |  | 10        | 0         | 10        |
| 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | <b>Vállalkozásfinanszírozás</b>                   | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>93</b> | <b>0</b>  | <b>93</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>93</b> | <b>0</b>  | <b>93</b> |
|                                                         | A vállalkozás pénzügyi döntései                   |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 3         |           | 3         | 0        | 0        |  | 3         | 0         | 3         |
|                                                         | A beruházások értékelése                          |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 36        |           | 36        | 0        | 0        |  | 36        | 0         | 36        |
|                                                         | A forgóeszköz-ellátás                             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 22        |           | 22        | 0        | 0        |  | 22        | 0         | 22        |
|                                                         | A finanszírozás gyakorlata                        |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 22        |           | 22        | 0        | 0        |  | 22        | 0         | 22        |
|                                                         | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése  |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 10        |           | 10        | 0        | 0        |  | 10        | 0         | 10        |
|                                                         | <b>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</b>         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>31</b> |
|                                                         | Beruházások pénzügyi döntései                     |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |           | 12        | 12        | 0        | 0        |  | 0         | 12        | 12        |
|                                                         | Forgóeszköz-szükséglet megállapítása              |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |           | 10        | 10        | 0        | 0        |  | 0         | 10        | 10        |
|                                                         | A finanszírozás gyakorlata                        |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |           | 6         | 6         | 0        | 0        |  | 0         | 6         | 6         |
|                                                         | Pénzügyi teljesítményének mérése                  |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |           | 3         | 3         | 0        | 0        |  | 0         | 3         | 3         |

|                                                          |                                                          |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |          |          |            |           |            |          |          |  |            |           |            |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|-----------|------------|----------|----------|--|------------|-----------|------------|
|                                                          | <b>Adózás</b>                                            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>93</b>  | <b>0</b>  | <b>93</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>93</b>  | <b>0</b>  | <b>93</b>  |
|                                                          | Az adózás rendje                                         |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 4          |           | 4          | 0        | 0        |  | 4          | 0         | 4          |
|                                                          | Személyi<br>jövedelemadózás és bért<br>terhelő járulékok |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 26         |           | 26         | 0        | 0        |  | 26         | 0         | 26         |
|                                                          | Egyéni vállalkozó<br>jövedelemadózási formái             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 14         |           | 14         | 0        | 0        |  | 14         | 0         | 14         |
|                                                          | Társaságok<br>jövedelemadózása                           |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 16         |           | 16         | 0        | 0        |  | 16         | 0         | 16         |
|                                                          | Általános forgalmi adó                                   |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 21         |           | 21         | 0        | 0        |  | 21         | 0         | 21         |
|                                                          | Helyi adók                                               |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 9          |           | 9          | 0        | 0        |  | 9          | 0         | 9          |
|                                                          | Gépjárműadó és<br>cégautóadó                             |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 3          |           | 3          | 0        | 0        |  | 3          | 0         | 3          |
|                                                          | <b>Elektronikus<br/>adóbevallás gyakorlata</b>           | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>  |
|                                                          | Gyakorlati előkészítés                                   |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |            | 3         | 3          | 0        | 0        |  | 0          | 3         | 3          |
|                                                          | Elektronikus bevallás<br>gyakorlata                      |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |            | 56        | 56         | 0        | 0        |  | 0          | 56        | 56         |
|                                                          | A bevallások ellenőrzése                                 |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |            | 3         | 3          | 0        | 0        |  | 0          | 3         | 3          |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés<br>feladatai | <b>Számvitel</b>                                         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>0</b>  | <b>186</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>186</b> | <b>0</b>  | <b>186</b> |
|                                                          | A számviteli törvény, az<br>éves beszámoló               |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 18         |           | 18         | 0        | 0        |  | 18         | 0         | 18         |
|                                                          | A tárgyi eszközökkel<br>kapcsolatos elszámolások         |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 23         |           | 23         | 0        | 0        |  | 23         | 0         | 23         |
|                                                          | Immateriális javakkal<br>kapcsolatos elszámolások        |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 8          |           | 8          | 0        | 0        |  | 8          | 0         | 8          |
|                                                          | A vásárolt készletek<br>elszámolása                      |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 29         |           | 29         | 0        | 0        |  | 29         | 0         | 29         |
|                                                          | Jövedelem-elszámolás                                     |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 16         |           | 16         | 0        | 0        |  | 16         | 0         | 16         |
|                                                          | Költségekkel kapcsolatos<br>elszámolások                 |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          | 17         |           | 17         | 0        | 0        |  | 17         | 0         | 17         |

|                                 |                                                        |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |            |            |           |          |          |          |            |            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|-----------|----------|----------|----------|------------|------------|
|                                 | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások  |                               |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 19       |            | 19         | 0         | 0        |          | 19       | 0          | 19         |
|                                 | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások |                               |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 23       |            | 23         | 0         | 0        |          | 23       | 0          | 23         |
|                                 | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások            |                               |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 12       |            | 12         | 0         | 0        |          | 12       | 0          | 12         |
|                                 | A zárás, éves beszámoló                                |                               |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 21       |            | 21         | 0         | 0        |          | 21       | 0          | 21         |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen | <b>Könyvelés számítógépen gyakorlat</b>                | <b>0</b>                      | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>124</b> | <b>124</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>124</b> | <b>124</b> |
|                                 | Szoftverjog és etika, adatvédelem                      |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 6        | 6          | 0          | 0         |          | 0        | 6        | 6          |            |
|                                 | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények    |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 6        | 6          | 0          | 0         |          | 0        | 6        | 6          |            |
|                                 | Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer            |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 36       | 36         | 0          | 0         |          | 0        | 36       | 36         |            |
|                                 | Tárgyi eszköz nyilvántartó program                     |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 18       | 18         | 0          | 0         |          | 0        | 18       | 18         |            |
|                                 | Készletnyilvántartó program                            |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 18       | 18         | 0          | 0         |          | 0        | 18       | 18         |            |
|                                 | Bérelszámoló program alkalmazása                       |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 18       | 18         | 0          | 0         |          | 0        | 18       | 18         |            |
|                                 | Integrált vállalati rendszerek                         |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 22       | 22         | 0          | 0         |          | 0        | 22       | 22         |            |
|                                 | 11501-16 Projektfinanszírozás                          | <b>Projekt-financezírozás</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b>  | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>62</b>  | <b>0</b>   |
| Projekt-financezírozás alapjai  |                                                        |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 25       |          | 25         | 0          | 0         |          | 25       | 0        | 25         |            |
| A projektek pénzügyi tervezése  |                                                        |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 23       |          | 23         | 0          | 0         |          | 23       | 0        | 23         |            |
| A projekt-támogatások           |                                                        |                               |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 14       |          | 14         | 0          | 0         |          | 14       | 0        | 14         |            |

|                                     |                                   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |  |    |    |    |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|--|----|----|----|
|                                     | Projektfinanszírozás gyakorlata   | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 62 | 62 | 0 | 0 |  | 0  | 62 | 62 |
|                                     | Projektértékelés módszerei        |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 14 | 14 | 0 | 0 |  | 0  | 14 | 14 |
|                                     | A projektek pénzügyi tervezése    |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 14 | 14 | 0 | 0 |  | 0  | 14 | 14 |
|                                     | A projektfinanszírozás gyakorlata |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 34 | 34 | 0 | 0 |  | 0  | 34 | 34 |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése | Projektfolyamatok követése        | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62 | 0  | 62 | 0 | 0 |  | 62 | 0  | 62 |
|                                     | Projektmenedzsment alapok         |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 16 |    | 16 | 0 | 0 |  | 16 | 0  | 16 |
|                                     | Projekt elemzése, tervezése       |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 20 |    | 20 | 0 | 0 |  | 20 | 0  | 20 |
|                                     | Projekt irányítása, dokumentálása |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 16 |    | 16 | 0 | 0 |  | 16 | 0  | 16 |
|                                     | Közbeszerzési eljárás             |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 10 |    | 10 | 0 | 0 |  | 10 | 0  | 10 |
|                                     | Projekttervezés gyakorlata        | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 31 | 31 | 0 | 0 |  | 0  | 31 | 31 |
|                                     | Projektirányítás számítógéppel    |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 19 | 19 | 0 | 0 |  | 0  | 19 | 19 |
|                                     | Projektterv készítése             |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 12 | 12 | 0 | 0 |  | 0  | 12 | 12 |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzt készít                                           | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |
| Információgyűjtés                                                                  | x                  |

58.

F

## **oglalkoztatás II. tantárgy**

**15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **58.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

### **58.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

### **58.3. Témakörök**

#### **58.3.1. Munkajogi alapismeretek**

**3óra/3 óra**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték).

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, pihenőidők, szabadság.

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony.

Speciális jogviszonyok: egyszerűsített foglalkoztatás: fajtái: atipikus munkavégzési formák az új munka törvénykönyve szerint (távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, rugalmas munkaidőben történő foglalkoztatás, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnymunka és alkalmi munka), önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka.

#### **58.3.2. Munkaviszony létesítése**

**4 óra/4 óra**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

#### **58.3.3. Álláskeresés**

**4 óra/4 óra**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.



Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresőben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskereső, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **58.3.4. Munkanélküliség**

**4 óra/4 óra**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresői ellátások („passzív eszközök”): álláskeresői járadék és nyugdíj előtti álláskeresői segély. Utazási költségtérítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szervezet (NFSZ) felépítése, Nemzeti Munkaügyi Hivatal, munkaügyi központ, kirendeltség feladatai.

Az álláskeresőkre részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresői tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **58.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **58.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **58.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        | x                                       |         |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      |                                         |         | x       |                                        |

**58.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               | x              |               |                                        |

**58.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| FELADATOK                                                                                                                               |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutakozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                        | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                       |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                       |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                  |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                     |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                     |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |
| Deduktív gondolkodás                                                                                                                    | x                 |

**oglalkoztatás I. tantárgy****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**59.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a diákok alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

**59.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

**59.3. Témakörök****59.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1****6 óra/6 óra**

A 6 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**59.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2****8 óra/8 óra**

A 8 órás témakör során a diák a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a diák arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával

olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **59.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

**24 óra/24 óra**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 24 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a diák rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a diák koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **59.3.4. Munkavállalói szókincs**

**24 óra/24 óra**

A 24 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 40 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a diák folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv orszáiban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## **59.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

**59.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

*A tananyag kb. fele digitális tartalmú oktatási anyag, így speciálisak mind a módszerek, mind pedig a tanulói tevékenységformák.*

**59.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 10.     | digitális alapú feladatmegoldás   | x                                       |         |         |                                        |

**59.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.6.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Levélírás                                            | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatsztintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |  |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|--|---|--|
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x |  |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |  |   |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 |   |  | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |  |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   |  | x |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x |  |   |  |
| 4.3. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   |  | x |  |

#### **59.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11504-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptevékenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                                | Gazdasági és jogi alapismeretek | Ügyviteli ismeretek | Ügyviteli gyakorlatok | Általános statisztika | Statisztika gyakorlat | Pénzügyi alapismeretek | Pénzügy gyakorlat | Adózási alapismeretek | Adózás gyakorlat | Számviteli alapismeretek | Számvitel gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|---------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                                                      |                                 |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában                                                                           | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat                                                                                                                            | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal                                                                                                                                                      | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Elkészíti a megrendeléseket                                                                                                                                                                    | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Közreműködik a szerződésalkötéseknél                                                                                                                                                           | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat                                                                                                 | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Kezeli a reklamációkat                                                                                                                                                                         | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján                                                                                                                     | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét                                                                                                                               | x                               |                     |                       |                       |                       |                        |                   |                       |                  |                          |                     |
| Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      |                   |                       |                  |                          |                     |
| Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit.                                                           |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      |                   |                       |                  |                          |                     |
| Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását                                                                                                                   |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      |                   |                       |                  |                          |                     |
| Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat                                                                                                                                             |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      | x                 |                       |                  |                          |                     |
| Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában                                                                              |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      |                   |                       |                  |                          |                     |
| Informálódik a pénzügyi-piaci kondíciókról, nyilvántartja az értékpapírok árfolyamait, hozamait                                                                                                |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      | x                 |                       |                  |                          |                     |
| Gondoskodik a készpénzforgalom lebonyolításáról (pénznemenként), kezeli és feltölti a bankkártyákat                                                                                            |                                 |                     |                       |                       |                       | x                      |                   |                       |                  |                          |                     |

|                                                                                                                                                                                          |  |   |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Kiállítja a bevételi- és kiadási bizonylatokat, vezeti a pénztárjelentést, a pénztárnaplót és a szigorú számadású nyomtatványok analitikáját                                             |  |   |   |  |  | X |   |   |   |   |   |
| Felszereli a bankszámlakivonatot (bankszámlakivonat + a mozgáshoz kapcsolódó bizonylatok).                                                                                               |  |   |   |  |  | X |   |   |   |   |   |
| Megbízásából értékesített vagy vásárolt kötvényekre, részvényekre és egyéb értékpapírokra vonatkozó nyilvántartásokat vezeti                                                             |  |   |   |  |  | X | X |   |   |   |   |
| Adatokat gyűjt a befektetési döntésekhez                                                                                                                                                 |  |   |   |  |  | X | X |   |   |   |   |
| Előkészíti az adónyilvántartásokat az adóbevalláshoz                                                                                                                                     |  |   |   |  |  |   |   | X |   |   |   |
| Vezeti az adó- és vámnyilvántartásokat                                                                                                                                                   |  |   |   |  |  |   |   | X | X |   |   |
| Nyilvántartja a bejövő és kimenő számlák áfa analitikáját                                                                                                                                |  |   |   |  |  |   |   | X | X |   |   |
| Közreműködik a helyi adókkal kapcsolatos feladatok ellátásában                                                                                                                           |  |   |   |  |  |   |   | X | X |   |   |
| Bizonylati renddel kapcsolatos feladatokat lát el (bizonylatok kiállítása, ellenőrzése, tárolása, továbbítása, szigorú számadás alá tartozó bizonylatokról nyilvántartás vezetése, stb.) |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X |   |
| Analitikus, főkönyvi könyvelésre előkészít, kontíroz                                                                                                                                     |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| Közreműködik                                                                                                                                                                             |  |   |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| – a pénzforgalmi számlával kapcsolatos gazdasági események könyvelésében                                                                                                                 |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| – a vevőkkel kapcsolatos gazdasági események elszámolásában                                                                                                                              |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| – a szállítókkal kapcsolatos gazdasági események elszámolásában                                                                                                                          |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| – a termelési költség elszámolásában                                                                                                                                                     |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| – az értékesítéssel kapcsolatos gazdasági események könyvelésében                                                                                                                        |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| – a jövedelemelszámolással kapcsolatos gazdasági események könyvelésében                                                                                                                 |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| Közreműködik a leltárak felvételével, dokumentálásával kapcsolatos feladatok ellátásában                                                                                                 |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| Értelmezi a mérleget és az eredménykimutatást                                                                                                                                            |  |   |   |  |  |   |   |   |   | X | X |
| Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat                                                                                                          |  | X | X |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat                                                                                                            |  | X |   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez                                                                                                                                       |  | X | X |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait                                                                                                                                       |  | X | X |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában                                                                                                                           |  | X | X |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Hivatalos okmányokat tölt ki                                                                                                                                                             |  |   | X |  |  |   |   |   |   |   |   |

[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                         |   |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--|
| Környezettudatos gazdálkodás                                                                                                                                                                                                                            | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| Jogi alapismeretek, joghierarchia, szabályzati hierarchia                                                                                                                                                                                               | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| A polgári jog alapjai                                                                                                                                                                                                                                   | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás                                                                                                                                                               | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták                                                                                                                                                                       | x |  |  |  |  |   |   |   |   |  |  |
| Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika                                                                                                                                                                                                                   |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Jegybank és a monetáris szabályozás                                                                                                                                                                                                                     |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Pénzügyi intézményrendszer                                                                                                                                                                                                                              |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások                                                                                                                                                                                           |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), váltóleszámitolás, lízing, faktorálás, forrfetirozás}                               |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| A pénz időértéke (egyszerű kamat, kamatos kamat, annuitás számítása)                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| A pénzforgalmi számlák fajtái.                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Fizetési megbízások lebonyolítása, a fizetési művelet során alkalmazható fizetési módok                                                                                                                                                                 |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Pénzkezeléssel kapcsolatos feladatok a gazdálkodó szervezeteknél                                                                                                                                                                                        |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Nemzetközi pénzügyi rendszer és a nemzetközi pénzforgalom                                                                                                                                                                                               |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Valuta, deviza, árfolyam                                                                                                                                                                                                                                |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| Pénzügyi piacok és termékei                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| Értékpapírok csoportosítása                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Az értékpapírok jellemzői (kötvény, részvény, közraktárjegy, váltó, állampapírok, banki értékpapírok)                                                                                                                                                   |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| A tőzsde                                                                                                                                                                                                                                                |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| A biztosítás szerepe                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Biztosítási szerződés, biztosítási ágak és ágazatok fajtái                                                                                                                                                                                              |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság                                                                                                                                                                                                               |   |  |  |  |  | x |   |   |   |  |  |
| Pénzügyi döntések                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |  |  |  | x | x |   |   |  |  |
| Az államháztartás rendszere                                                                                                                                                                                                                             |   |  |  |  |  |   |   | x |   |  |  |
| Adózási alapfogalmak                                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  |  |  |   |   | x |   |  |  |
| A személyi jövedelemadó (összevontan adózó jövedelmek)                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |  |   |   | x | x |  |  |
| Az általános forgalmi adó                                                                                                                                                                                                                               |   |  |  |  |  |   |   | x | x |  |  |
| Helyi adók fajtái                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |  |  |  |   |   | x | x |  |  |

|                                                                                                                  |  |   |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|
| A számviteli törvény. A beszámoló és könyvvézetési kötelezettség                                                 |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X |   |
| A vállalkozás vagyona. A leltár és a mérleg                                                                      |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X |   |
| A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret                                                                 |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Az analitikus nyilvántartások vezetése                                                                           |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos alapesemények – beruházás, értékcsökkenés –elszámolása                          |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Anyagvásárlás és felhasználás elszámolása                                                                        |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Az árubeszerezés és az értékestés főkönyvi elszámolása                                                           |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása                                                     |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása                                     |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások                                          |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások                                                                    |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Az eredmény megállapítása                                                                                        |  |   |   |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A statisztika alapfogalmai                                                                                       |  |   |   | X |   |  |  |  |  |   |   |
| Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek) |  |   |   | X | X |  |  |  |  |   |   |
| Érték-, ár-, volumenindex                                                                                        |  |   |   | X | X |  |  |  |  |   |   |
| Grafikus ábrázolás                                                                                               |  |   |   | X | X |  |  |  |  |   |   |
| A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai                           |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai                 |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái                      |  | X |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai                                                   |  | X |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
| Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai                           |  | X |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai                              |  | X |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A számítógép billentyűzetének szakszerű használata                                                               |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése                                    |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |
| Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei                             |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |
| A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei                                                       |  | X | X |   |   |  |  |  |  |   |   |

[illegible]

60.

G

**gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy**

**252 óra/252 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**60.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.

**60.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Ügyviteli gyakorlatok tantárgy

Témakör: Üzleti kommunikáció

Tartalmak: A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján

**60.3. Témakörök**

**60.3.1. Mikrogazdasági alapok**

**12 óra/12 óra**

Gazdasági alapfogalmak

Termelési tényezők

Gazdasági körforgás

**60.3.2. A fogyasztói magatartás és a kereslet**

**24 óra/24 óra**

Piaci alapfogalmak, szereplők, piaci mechanizmus

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet

**60.3.3. A vállalat termelői magatartása és a kínálat**

**18 óra/18 óra**

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, formái

A termelés technikai, gazdasági összefüggései

A termelés költségei, a költségfüggvények

A piac formái és a kínálat

A piacsabályozás

Gazdálkodás, gazdaságosság

Költség, kiadás, ráfordítás bevétel fogalma

A fedezeti összeg

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

**60.3.4. A vállalkozások alapítása, működése**

**22 óra/22 óra**

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Csődeljárás, felszámolási eljárás

Cégnyilvántartás



A vállalkozás szervezete  
A vezetés fogalma, vezetési szintek  
A vezetői tulajdonságok, vezetők feladatai  
A vezetés és irányítás információ bázisa  
A controlling tevékenység szerepe

**60.3.5. A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai**

**24 óra/24 óra**

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok.  
A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői  
A makrogazdaság piacai  
Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe  
Monetáris és fiskális politika  
Az államháztartás rendszere  
A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai

**60.3.6. A nemzetgazdaság ágazati rendszere**

**28 óra/28 óra**

A nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere  
A gazdasági alanyok (szereplők) főbb csoportjai (vállalat, háztartás, állam, stb.)  
A termelés tényezői (föld, munka, tőke, vállalkozás, információ) és kölcsönhatásuk  
A tulajdonviszonyok és gazdasági koordinációs mechanizmusok Nemzetgazdasági  
ágak, ágazatok, alágazatok és szakágazatok, a nemzetgazdaság teljesítménycategóriái  
és mérések  
A bruttó kibocsátás, a bruttó és nettó hazai termék  
A bruttó és nettó nemzeti jövedelem nominál- és reálértéke  
A gazdasági növekedés, a nemzeti vagyon fogalma, részei

**60.3.7. Marketing és áru-kódrendszer**

**44 óra/44 óra**

Marketing alapfogalmak  
A marketing szerepe a vállalkozásban  
Piacutatás  
Marketingmix  
Marketingstratégia  
A reklámtevékenység jogi eszközei  
Versenyszabályozás  
Fogyasztóvédelmi alapismeretek  
Piacfelügyeleti alapfogalmak  
Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései  
Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók  
Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben  
Vámtarifák kialakulásának története  
    VET (brüsszeli) Nómenklatúra  
    HR Nómenklatúra  
    Kombinált Nómenklatúra  
    Közös Vámtarifa  
    TARIC  
A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása  
Vámtarifa felépítése  
Vámtarifaszám jelentősége  
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban  
Nómenklatúra időállapota

Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata  
 Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan  
 Európai Bizottság  
 Vámkódex Bizottság  
 Komitológiai ülések

**60.3.8. Jogi alapismeretek**

**25 óra/25 óra**

A jog lényege, fogalma, funkciói  
 A jogforrás és jogforrási hierarchiája  
 A jogviszony  
 A jogi norma szerkezete, megjelenése, érvényessége  
 A jogalkotás. A jogrendszer felépítése, tagozódása  
 A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban  
 A jogszabályok értelmezése, jogalkalmazás

**60.3.9. Tulajdonjog**

**20 óra/20 óra**

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok  
 A birtoklás és birtokvédelem  
 A használat és hasznok szedése  
 A rendelkezés joga  
 A tulajdonjog korlátozásai  
 Eredeti és származékos tulajdonszerzés

**60.3.10. A kötelmi jog**

**35 óra/35 óra**

Szerződések fogalma, fajtái  
 A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés  
 A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése  
 A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése  
 A szerződés megerősítése, biztosítékadás (foglalók, kötbér, kezesség)  
 A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítmányozás, fuvarozás, hitel- és számlaszerződés, lízing, biztosítás

**60.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**60.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**60.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**60.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 4.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 4.2.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |

**60.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**gyviteli ismeretek tantárgy****108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**61.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyviteli ismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- megismerjék az üzleti élet etikáját, elsajátítsák az üzletfelekkel való kommunikációs szabályokat az üzleti tárgyalások és az ügyfelekkel történő kapcsolattartás vonatkozásában

**61.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és gazdasági és jogi ismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

**61.3. Témakörök****61.3.1. Munkavédelmi alapismeretek****4 óra/4 óra**

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

**61.3.2. Levelezés és iratkezelés****58 óra/58 óra**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése

Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai  
 Az irattározás kellékei, eszközei  
 Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

### 61.3.3. *Üzleti kommunikáció*

**36 óra/36 óra**

Az emberi kommunikáció alapvető felfogásai és általános modellje  
 Magatartás és önismeret: célhierarchia, életszervezés, a céltól a tettig, az önismeret és emberismeret, az image kialakítása  
 Hatékony kommunikáció: a verbális és nem verbális kommunikációs csatorna  
 Tárgyalási, konfliktuskezelési, érvelési technikák  
 Üzleti protokoll szabályai  
 A szerződéskötés gyakorlata: szerződések készítése gyakorlati szituációk alapján  
 A témakör részletes kifejtése

### 61.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

### 61.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 61.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x        | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x        | x       |                                        |
| 3.      | vita                              |                                         |          | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |          | x       |                                        |
| 5.      | projekt                           |                                         | x        |         |                                        |
| 6.      | szimuláció                        |                                         | x        |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       | x        |         |                                        |
| 8.      | szerepjáték                       |                                         | x        |         |                                        |

#### 61.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                    | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                 |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                             | egyéni                                                        | csoporth-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek         |                                                               |                 |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása         | x                                                             |                 |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel |                                                               |                 | x             |                                        |
| 1.3.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel  | x                                                             |                 |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.4. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x | x | x |  |
| 1.5. | Információk önálló rendszerezése                     | x | x |   |  |
| 1.6. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x |   |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x |   |   |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   | x |   |  |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |   | x |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után |   | x |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 4.2. | Csoportos helyzetgyakorlat                           |   | x |   |  |
| 4.3. | Csoportos versenyjáték                               |   | x |   |  |

#### **61.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

62.

Ü

**gyviteli gyakorlatok tantárgy****144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**62.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre, ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára.

**62.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az ügyviteli ismeretek elméleti órán megszerzett tudást alkalmazza a gyakorlatban.

**62.3. Témakörök****62.3.1. Tízujjas vakírás****108 óra/108 óra**

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

**62.3.2. Szövegformázás****36 óra/36 óra**

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai

Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonkészítés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

**62.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, vagy taniroda

**62.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****62.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |

|    |              |  |   |  |  |
|----|--------------|--|---|--|--|
| 3. | szemléltetés |  | x |  |  |
|----|--------------|--|---|--|--|

**62.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |               |              | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoportbontás | osztálykeret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |               |              |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x             |              |                                        |
| 1.2.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x             |              |                                        |
| 1.3.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x             |              |                                        |
| 1.4.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x             |              |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |               |              |                                        |
| 2.1.    | Leírás készítése                                     |                                                               | x             |              |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |               |              |                                        |
| 3.1.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x             |              |                                        |

**62.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.



63.

Á

### **Általános statisztika tantárgy**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **63.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja.

#### **63.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematikai és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

#### **63.3. Témakörök**

##### **63.3.1. A statisztika alapfogalmai**

**4 óra/4 óra**

- A statisztika fogalma, ágai
- A statisztikai sokaság fajtái, jellemzői
- A statisztikai ismerv és fajtái
- A statisztikai adatok rendezése, a csoportosítása
- Az információk forrásai, az információszerzés eszközei
- A statisztikai törvény

##### **63.3.2. Az információsűrtés legjellemzőbb módszerei, eszközei**

**26 óra/26 óra**

- A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai
- A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai
- A viszonyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonyszámok jellemzői, alkalmazási területei
  - dinamikus viszonyszám, bázis- és láncviszonyszám, és ezek összefüggései
  - megoszlási, koordinációs viszonyszám és összefüggései
  - intenzitási viszonyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések
  - a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonyszám
  - intenzitási viszonyszám dinamikájának vizsgálata,
- A középértékek fogalma, fajtái, számítása
- Helyzeti középértékek: módusz és medián
- Számított középértékek
  - a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel
    - számtani átlag
    - harmonikus átlag
    - négyzetes átlag
  - idősorok elemzése középértékekkel
- kronologikus átlag
- mértani átlag
  - a szóródás vizsgálata: fogalma, mutatói

##### **63.3.3. Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása**

**22 óra/22 óra**

A standardizálás módszere

Standardizálás különbségfelbontással  
 Főátlagok eltérése  
 Részátlagok hatása  
 Összetételhatás  
 Összefüggés az eltérések között  
 Az indexek számítása a standardizálás alapján  
 Főátlag index  
 Részátlag index  
 Összetételhatás indexe  
 Összefüggések az indexek között

**63.3.4. Az érték-, ár- és volumenindex** **16 óra/16 óra**

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők  
 Az értékindex számítása és értelmezése  
 Az árindex számítása és értelmezése  
 A volumenindex számítása és értelmezése  
 Összefüggés az indexek között  
 Az árbevételre ható tényezők számszerűsítése, összefüggésük

**63.3.5. A grafikus ábrázolás** **4 óra/4 óra**

Grafikus ábrázolás eszközei  
 Grafikus ábrák készítése  
 Az ábrázolás alkalmazási területei

**63.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**63.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**63.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       | x       |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 7.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |

**63.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                          | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.   | Információ feldolgozó tevékenységek                  |   |   |   |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x |   |   |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x | x |   |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |   |   | x |  |
| 1.4. | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |   |   | x |  |
| 1.5. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |   | x | x |  |
| 1.6. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x | x |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           |   | x |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x |   |   |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |   |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 | x |   |   |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |   | x |   |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |

### 63.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

64.

S

**tatisztika gyakorlat tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**64.1. A tantárgy tanításának célja**

A statisztikai gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló a megtanult statisztikai fogalmakat és mutatószámokat a gyakorlatban tudja értelmezni. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.

**64.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A statisztika gyakorlat tantárgy a matematika tantárgyon túl szorosan kapcsolódik az informatikában megtanult kompetenciák alkalmazásához. Az általános statisztika az elsajátított elméleti ismereteire is épül, mert azok alkalmazása számítógépes programokkal a gyakorlatban történő felhasználása.

**64.3. Témakörök**

**64.3.1. Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei 16 óra/16 óra**

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a statisztikai függvények használatát a viszonyszámok és a középértékek gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

**64.3.2. Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása 8 óra/8 óra**

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az adott témakör gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

**64.3.3. Az érték-, ár- és volumenindex 8 óra/8 óra**

Az elméletben tanultak gyakorlatban történő elmélyítése, alkalmazva a számítógépes programokat, kiemelten a függvények használatát az indexszámítás gyakorlatában

Elemzések és következtetések levonása kiszámított adatokból

**64.3.4. Esettanulmány készítése 4 óra/4 óra**

Esettanulmány készítése megadott témában a tanult statisztikai módszerek alkalmazásával a számítógépes programok használatával

**64.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem

**64.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**



**64.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | vita                              |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 6.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 7.      | kooperatív tanulás                |                                         | x       |         |                                        |
| 8.      | szimuláció                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 9.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**64.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x | x |  |  |
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x | x |  |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x | x |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |  |  |

#### **64.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

65.

P

**épzügyi alapismeretek tantárgy**

**123 óra/144óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**65.1. A tantárgy tanításának célja**

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézmény rendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

**65.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

**65.3. Témakörök**

**65.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései**

**8 óra/8 óra**

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói

A pénz fogalma, funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

**65.3.2. Pénzügyi intézményrendszer**

**22 óra/22 óra**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Semleges bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

A nemzetközi pénzügyi intézmények

**65.3.3. A pénzforgalom**

**22 óra/30 óra**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei



Fizetési számla megnyitása, fizetési számla feletti rendelkezés  
A pénzforgalmi szolgáltatás lebonyolításának közös szabályai  
Fizetési műveletek jóváhagyása  
Titoktartási szabályok (fizetési titok, sorbaállítás)  
Fizetési módok

fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)

fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról

fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás  
készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolításának helye

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

#### **65.3.4. A pénzügyi piac és termékei**

**64 óra/77 óra**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái

vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

a részvény fogalma, jellemzői

a részvények szerepe a gazdaságban

a részvények fajtái és jellemzői

a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

váltóműveletek

az állampapírok

az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata

az állampapírok fajtái és jellemzői

a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

#### **65.3.5. Biztosítási alapismeretek**

**7 óra/7 óra**

Biztosítási alapfogalmak

A biztosítás szerepe, jelentősége

A biztosítás módszere

Biztosítási ágazatok rendszerei

Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

Likviditás, jövedelmezőség és hatékonyság

#### **65.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**65.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

*Az adott témakör 12. évfolyamban is megjelenő témáinak szerepe az ismételtes, rendszerezés, a képzés során megtanult ismeretek komplex kezelése, az aktuális gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai események megbeszélése, valamint felkészítés az érettségi vizsgára.*

**65.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | vita                              | x                                       | x       |         |                                        |
| 5.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | projekt                           | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | x                                       | x       | x       |                                        |

**65.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                               |  |   |  |  |
|------|-----------------------------------------------|--|---|--|--|
| 2.6. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban     |  | x |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                   |  |   |  |  |
| 3.1. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján  |  | x |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                 |  |   |  |  |
| 4.1. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással |  | x |  |  |

**65.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

66.

P

### **éNZÜGY gyakorlat tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **66.1. A tantárgy tanításának célja**

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja: a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. A legyen képes tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

#### **66.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámtólás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

#### **66.3. Témakörök**

##### **66.3.1. A pénz időértéke**

**8 óra/8 óra**

A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

##### **66.3.2. Értékpapírok értékelése**

**22 óra/22 óra**

A kötvény értékelése:

A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

A törzsrészcsevény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A részvények várható hozamának számítása

### 66.3.3. Valuta, deviza-árfolyama

6 óra/6 óra

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

### 66.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

### 66.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 66.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 4.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 7.      | önálló feladat megoldása          | x                                       |         |         |                                        |
| 8.      | csoportos feladatmegoldás         |                                         | x       |         |                                        |

#### 66.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló                               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                               |   |   |  |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|--|--|
|      | rendszerezése                                 |   |   |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | x |  |  |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           |   | x |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x |   |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |  |  |
| 2.5. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   | x |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |   | x |  |  |
| 3.2. | Utólagos szóbeli beszámoló                           |   | x |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 4.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x |   |  |  |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |  |  |

#### **66.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

67.

A

**dózási alapismeretek tantárgy**

**31 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**67.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

**67.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gazdasági és jogi ismeretek tantárgy A gazdasági élet szereplői, kapcsolatai, az állam feladatai, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai témakörének

Az államháztartás rendszere

A központi költségvetés szerkezete, főbb bevételi forrásai és kiadásai elemei

**67.3. Témakörök**

**67.3.1. Az államháztartás rendszere**

**3 óra/3 óra**

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés

**67.3.2. Adózási alapfogalmak**

**2 óra/2 óra**

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

**67.3.3. Kiemelt adónemek**

**26 óra/67 óra**

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény, első házasság kedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása



Az adó levonási jog  
 Adólevonási jog korlátozása (alapeset)  
 Adófizetési kötelezettség  
 Számlázás (számla, nyugta adattartalma)  
 A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó  
 Az egyes típusok adóalanyai  
 Az adó alapja és mértéke  
 Az adókötelezettség teljesítése

#### 67.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

#### 67.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 67.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

##### 67.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             | x              | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                 | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                               |   |   |   |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | x | x |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|---|--|

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x |   | x |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x | x |   |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                                 |   | x |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x |   |   |  |
| 4.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |

#### **67.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

68.

A

**Adózás gyakorlata tantárgy**

**31 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**68.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

**68.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Adózási alapismeretek megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

**68.3. Témakörök**

**68.3.1. Személyi jövedelemadó**

**15 óra/16 óra**

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házaspár kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Nettó bér kiszámítása

Adóbevallás készítése alapadatokkal

**68.3.2. Általános forgalmi adó**

**10 óra/12 óra**

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés

Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve

Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások

Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása

A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa

A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)

A fizetendő adó megállapítása

Számla, nyugta kitöltése

**68.3.3. Helyi adók**

**6 óra/8 óra**

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával

Vagyoni típusú adó

Kommunális adó

Helyi iparűzési adó

**68.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**68.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**68.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | önálló feladat megoldása          | x                                       |         |         |                                        |
| 6.      | csoportos feladatmegoldás         |                                         | x       |         |                                        |

**68.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.3.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x                                                             | x              |               |                                        |

**68.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

69.

S

**zámviteli alapismeretek tantárgy**

**144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**69.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

**69.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: teljes tartalma

**69.3. Témakörök**

**69.3.1. A számviteli törvény**

**10 óra/10 óra**

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás)

A számviteli törvény fejezetei

A számviteli alapelvek

A vállalkozások számviteli politikája

A számviteli bizonylatok

A beszámoló szerepe, a beszámoló részei

A beszámolók formái

Beszámolás és könyvvizetés

**69.3.2. A vállalkozás vagyona**

**22 óra/22 óra**

A leltár fogalma, fajtái.

A mérleg fogalma, jellemzői, fajtái

A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója

Az eszköz- és forrásoldal sorainak tartalma

Értékelés a számvitelben (bekerülési érték, könyv szerinti érték)

**69.3.3. A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret**

**16 óra/16 óra**

A könyvviteli számlák

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

A vállalati számlarend tartalma

A számlák nyitása  
Idősoros és számlasoros könyvelés  
Költség- és eredményszámlák  
A bizonylatok fogalma, a bizonylati rendszer  
Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

**69.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása 24 óra/24 óra**

Tárgyi eszközök csoportosítása.  
Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  
Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  
Tárgyi eszközök egyedi nyilvántartása  
Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  
Tárgyi eszközök üzembe helyezése  
Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  
Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

**69.3.5. A vásárolt készletek elszámolása 26 óra/26 óra**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  
A vásárolt készletek bekerülési értéke  
Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása  
Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése  
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján  
A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése  
Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása  
A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés  
A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése  
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése  
A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása  
Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

**69.3.6. A jövedelem elszámolás 16 óra/16 óra**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése  
A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai  
A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

**69.3.7. A saját termelésű készletek elszámolása 14 óra/14 óra**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása  
A saját termelésű készletek értékelése  
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása  
A közvetlen önköltség számítása

Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)  
A saját termelésű készletek állományban vétele, mérlegérték meghatározása

**69.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása 16 óra/16 óra**

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése  
A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
A saját termelésű készletek állományváltozása  
Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák  
Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

**69.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**69.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**69.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | önálló példamegoldás              | x                                       |         |         |                                        |
| 3.      | csoportos példamegoldás           |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

**69.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |               |              | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoportbontás | osztálykeret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |               |              |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |               |              |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x             |              |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |               |              |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       |                                                               | x             | x            |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  |                                                               | x             | x            |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló                               | x                                                             |               |              |                                        |



|      |                                               |   |   |   |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|---|--|
|      | rendszerezése                                 |   |   |   |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | x | x |  |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           |   | x |  |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |  |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |  |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 3.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x |  |  |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |  |  |

#### **69.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

70.

S

**zámvitel gyakorlat tantárgy**

**67 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**70.1. A tantárgy tanításának célja**

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

**70.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok

Témakör: A könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: könyvelési tételek szerkesztése, analitikus nyilvántartás

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása

**70.3. Témakörök**

**70.3.1. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

**12 óra/12 óra**

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatinak elkészítése (komplex feladat megoldása)

**70.3.2. A tárgyi eszközök nyilvántartása**

**12 óra/12 óra**

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása

Tárgyi eszköz analitika készítése

**70.3.3. A vásárolt készletek bizonylatai**

**12 óra/12 óra**

Készlet bevételezése, kivételezési bizonylat.

Készletnyilvántartó lap

Szállítólevél

Számla

Készletnyilvántartás készítése (komplex feladat megoldása)

**70.3.4. Komplex számviteli esettanulmányok**

**20 óra/25 óra**

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

**70.3.5. Pénzügyi analitika számítógépen****11 óra/11 óra**

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

**70.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, számítógépterem

**70.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)****70.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szimuláció                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 4.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | gazdasági események bemutatása    |                                         | x       |         |                                        |

**70.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x | x |  |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |

**70.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11884-16 azonosító számú**

**Projekttervezés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11884-16 azonosító számú Projekttervezés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                          | Támogatási<br>alapismeretek | Gazdálkodási<br>statisztika | Folyamat- és<br>pénzügyi tervezés |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                         |                             |                             |                                   |
| Felméri a munkáltató szervezet gazdasági- és szervezeti adottságait                                                                                                                      | x                           | x                           |                                   |
| Feltárja a szervezet számára elérhető támogatási lehetőségeket                                                                                                                           | x                           |                             |                                   |
| Feltárja a szervezet számára az elérhető visszerthes források körét és kondícióit                                                                                                        | x                           | x                           | x                                 |
| Prezentálja az igénybevehető támogatási lehetőségek körét a szervezet vezetősége számára                                                                                                 | x                           |                             |                                   |
| Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges elvégzendő feladatok körét                                                                                                           | x                           |                             |                                   |
| Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok jegyzékét                                                                                                               | x                           |                             |                                   |
| Részt vesz a projekt költség- és forrástervének összeállításában                                                                                                                         |                             | x                           | x                                 |
| Részt vesz a projekt pénzügyi-, humán erőforrás-, kommunikációs-, beszerzési/közbeszerzési-, esélyegyenlőségi-, környezeti fenntarthatósági- és kockázatkezelési tervének elkészítésében |                             | x                           | x                                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                 |                             |                             |                                   |
| A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)                                                                                                                 | x                           |                             |                                   |
| Kis és középvállalkozások minősítése                                                                                                                                                     | x                           |                             |                                   |
| Vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének elemzése (árbevétel, saját tőke, mérlegfőösszeg, adózott eredmény)                                                              |                             | x                           |                                   |
| Munkaszervezeti alapfogalmak                                                                                                                                                             | x                           |                             |                                   |
| Gazdálkodási és munkaügyi statisztikák és alapfogalmak (FEOR-, TEÁOR rendszer, munkavállalói statisztikák)                                                                               |                             | x                           |                                   |
| Támogatási rendszerek (EU strukturális alapok, Magyarországi operatív programok, egyéb hazai támogatások, területi együttműködési támogatások, közvetlen EU források)                    | x                           |                             |                                   |
| Online támogatási információs rendszerek és tájékoztató felületek                                                                                                                        | x                           |                             |                                   |
| Támogatásokhoz kapcsolódó alapfogalmak (támogatási felhívások értelmezése)                                                                                                               | x                           |                             |                                   |
| Vissza nem térítendő támogatások, visszatérítendő támogatások, hitelek                                                                                                                   | x                           |                             |                                   |
| Projektismereti alapok                                                                                                                                                                   | x                           |                             |                                   |

|                                                                                                                       |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Mérföldkő fogalma                                                                                                     | x |   |   |
| Megvalósíthatósági alternatívák fogalma és tartalmi elemei                                                            | x |   |   |
| Költségvetés tervezés                                                                                                 |   |   | x |
| Megvalósítási ütemterv készítése                                                                                      |   |   | x |
| Közbeszerzési alapismeretek (KBT, ajánlatkérők köre, eljárások fajtái, közbeszerzési értékhatárok)                    | x |   |   |
| Indikátor fogalma                                                                                                     | x |   |   |
| Humán erőforrás tervezés                                                                                              | x | x | x |
| Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek                                                         | x |   |   |
| Esélyegyenlőség fogalma és alkalmazási területei                                                                      | x |   |   |
| Környezeti fenntarthatóság fogalma és alkalmazási területei                                                           | x |   |   |
| Kockázatok azonosítása és kezelése                                                                                    | x | x | x |
| Projekttervezés számítógépen (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációkészítés, kiadványszerkesztés alapfokon) |   |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                     |   |   |   |
| Támogatási rendszerek áttekintése                                                                                     | x |   |   |
| Támogatási felhívások értelmezése                                                                                     | x |   |   |
| Szervezetek támogathatósági minősítése                                                                                | x | x |   |
| Fejlesztési változatok kidolgozása                                                                                    |   | x | x |
| Projekttervezés számítógéppel                                                                                         |   |   | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                |   |   |   |
| Fejlődőképesség, öné fejlesztés                                                                                       | x |   | x |
| Önállóság                                                                                                             |   | x | x |
| Döntésképesség                                                                                                        | x | x |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                   |   |   |   |
| Kezdeményezőképeség                                                                                                   |   | x | x |
| Meggyőzőképeség                                                                                                       | x |   | x |
| Prezentációs készség                                                                                                  |   | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                   |   |   |   |
| Áttekintő képesség                                                                                                    | x | x | x |
| Tervezés                                                                                                              |   |   | x |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                                                        | x |   | x |



71.

T

**támogatási alapismeretek tantárgy**

**103 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**71.1. A tantárgy tanításának célja**

A támogatási alapismeretek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit.

Képes lesz a pályázatok nyomonkövetésére, a projektek kommunikálásra.

Képes eligazodni az online támogatási információs rendszerekben.

**71.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre

**71.3. Témakörök**

**71.3.1. Támogatások rendszerének áttekintése**

**27 óra/... óra**

A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)

A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége

Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai

Azonos és szomszédos piac ismérvei

Támogatási rendszerek

- EU strukturális alapok
- Magyarországi operatív programok
- Egyéb hazai támogatások
- területi együttműködési támogatások
- közvetlen EU források

Munkaszervezeti alapfogalmak

**71.3.2. Támogatási lehetőségek elérhetősége**

**14 óra/... óra**

Online támogatási információs rendszerek

Pályázati keresők használata

Tájékoztató felületek

Tájékozódás az aktuális pályázati lehetőségek között

**71.3.3. Támogatások főbb jellemzői**

**31 óra/... óra**

Projektismereti alapok

Projekt indikátorok

Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek

Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások

Támogatható és nem támogatható tevékenységek

Elszámolható és nem elszámolható költségek

Kötelező vállalások

Fenntartási kötelezettség

Időbeli behatároltság

Önerő, pályázati előleg

Támogatási intenzitás (területi szabályok)

Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre

Helyettesítő és szinten tartó beruházás

Projekt kockázatok azonosítása, kezelése

Közbeszerzési alapismeretek:

- közbeszerzés jogi szabályozása

- beszerzés fogalma
- ajánlatkérők köre
- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége
- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei
- árajánlatok tartalmi és formai követelményei
- ajánlatkérők köre
- eljárások fajtái
- közbeszerzési értékhatárok
- bírálat és döntéshozatal kritériumai

#### 71.3.4. Támogatási felhívások értelmezése

31 óra/... óra

Támogatásokhoz kapcsolatos fogalmak

Támogatási felhívások tanulmányozása, értékelése

Esélyegyenlőség fogalma, alkalmazási területei

Környezeti fenntarthatóság fogalmak, alkalmazása területei

Online támogatási információs rendszerek alkalmazása

#### 71.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

#### 71.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 71.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       | x       |                                        |
| 4.      | projekt                           | x                                       | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

##### 71.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Információk önálló rendszerezése                 | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése    |                                                               | x              |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |   |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               | x | x |   |  |
| 2.3. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 2.4. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   |   | x |  |
| 2.5. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |   |   | x |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |   |  |
| 3.1. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x |   |   |  |
| 3.2. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |   |   |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |   |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |

#### **71.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

72.

G

**gazdálkodási statisztika tantárgy**

**72 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**72.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét.

Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.

**72.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Általános statisztika tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Statisztika gyakorlat tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: teljes tartalom

**72.3. Témakörök**

**72.3.1. Vállalkozások minősítési rendszere**

**10 óra/... óra**

A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek

Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére

**72.3.2. Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése**

**36 óra/... óra**

A vállalkozások gazdálkodásának elemzése:

- vagyoni helyzet elemzése
- pénzügyi helyzet elemzése
- jövedelmi helyzet elemzése
- költségek elemzése
- bevételek elemzése

Hatékonyság elemzése

Kockázatok elemzése

Üzleti terv készítése

Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.

**72.3.3. Munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai**

**26 óra/... óra**

Munkaügyi statisztikai alapfogalmak

Statisztikai állományi létszám

Létszámgazdálkodás elemzése

A humán erőforrás hatékonyságának elemzése

FEOR-, TEÁOR rendszer

**72.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**72.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**72.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | projekt                           | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 6.      | kutatás                           | x                                       |         |         |                                        |

**72.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.5.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |                                                               |                | x             |                                        |

|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.6. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban         |   |   | x |  |
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                               | x |   | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x |   |   |  |
| 3.3. | Utólagos szóbeli beszámoló                         |   |   | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |   |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos versenyjáték                             |   | x |   |  |

## 72.6. A tantárgy értékelésének módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**73. F**  
**olyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy 82 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**73.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban.

Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.

**73.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: az összes témakör

Tartalmak: a teljes tartalom

**73.3. Témakörök**

**73.3.1. A folyamat fogalma, értelmezése**

**6 óra/... óra**

A folyamat fogalma

A projektek időterve, erőforrásterve

Idő és erőforrás tervezési módszerek

**73.3.2. Folyamatok ütemezése**

**30 óra/... óra**

Mérföldkő fogalma

Folyamatok ütemezésének tervezése

Idő és erőforrás tervek készítése

Megvalósítási ütemterv készítése

Folyamattervek készítése számítógépen

**73.3.3. Pénzügyi tervezés**

**46 óra/... óra**

Projekt költségvetés

Projekt költségvetés készítése

Költség-haszon elemzés ismeretei

Projektek finanszírozása (saját erő, támogatás, hitel)

Pénzforgalmi, finanszírozási terv készítése

Pénzügyi tervek készítése számítógépen

**73.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**73.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**73.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | projekt                           | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       | x       |         |                                        |

**73.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 | x                                                             | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.3.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.4.    | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.5.    | Utólagos szóbeli beszámoló                           |                                                               | x              |               |                                        |



|      |                                                    |  |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|--|---|--|--|
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |  |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |  | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |  | x |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |  | x |  |  |

**73.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11885-16 azonosító számú**

**Támogatáskezelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11885-16 azonosító számú Támogatáskezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                        | Támogatási ügyvitel | Támogatás menedzsment |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| FELADATOK                                                                                                              |                     |                       |
| Részt vesz a támogatáshoz kapcsolódó feladatok ütemtervének kialakításában                                             | x                   | x                     |
| Kialakítja a támogatás lehívásához szükséges adminisztrációs rendet                                                    | x                   |                       |
| Rendszerezi és iktatja a támogatás lehívásához kapcsolódó számviteli bizonylatokat és egyéb dokumentumokat             |                     | x                     |
| Nyilvántartásokat készít a releváns gazdálkodási-, szervezeti statisztikákról                                          |                     | x                     |
| Előkészíti a pénzügyi és előrehaladási jelentésekhez szükséges dokumentumokat                                          |                     | x                     |
| Előkészíti a beszerzésekhez/közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentációt                                                 |                     | x                     |
| Közreműködik a beszerzések/közbeszerzések lebonyolításában és adminisztrációjában                                      | x                   |                       |
| Közreműködik a támogatáshoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában                                             |                     | x                     |
| Nyomonköveti a horizontális elvek érvényesülését                                                                       | x                   |                       |
| Ellátja a projektmonitoringhoz kapcsolódó feladatokat                                                                  | x                   |                       |
| Ellenőrzi a projekt megvalósításához kapcsolódó beszámolókat és kifizetési igényléseket tartalmi és formai szempontból | x                   |                       |
| Részt vesz a hiánypótlási felhívások összeállításában                                                                  |                     | x                     |
| Kezeli az elektronikus támogatási rendszert                                                                            |                     | x                     |
| Részt vesz a projekt zárásához kapcsolódó feladatokban                                                                 | x                   |                       |
| Ellátja a projekt fenntartási időszakban esedékes adminisztrációs feladatokat                                          | x                   | x                     |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                      |                     |                       |
| Ütemterv készítése számítógéppel                                                                                       |                     | x                     |
| Támogatási adminisztrációs ismeretek (projektazonosító, záradékolás, hitelesített másolatok készítése)                 | x                   |                       |
| A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai(eredeti példányok kezelésének módja)                         | x                   |                       |

|                                                                    |   |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|
| Dokumentumok elektronikus kezelése és iktatása                     |   | x |
| Gazdálkodási és munkaügyi monitoring mutatók számítása             | x |   |
| Beszámolók, jelentések formai és tartalmi követelményei            | x |   |
| Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei             | x |   |
| Elektronikus beszámolók készítése és benyújtása                    |   | x |
| Ellenőrzési nyomvonal fogalma                                      | x |   |
| Árajánlatkérők formai és tartalmi követelményei                    | x |   |
| Kommunikációs terv (elemei, formai és tartalmi elvárások)          | x |   |
| Esélyegyenlőségi vállalások mérése                                 | x |   |
| Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése                      | x |   |
| Kockázatmenedzsment fogalma                                        | x |   |
| Fizikai megvalósítás fogalma                                       | x |   |
| Projekt zárás fogalma                                              | x | x |
| Projektmonitoring fogalma                                          | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                  |   |   |
| Árajánlatkérők elkészítése                                         | x |   |
| Projektdokumentáció iktatása papír alapon és elektronikus formában |   | x |
| Támogatások lehívásának előkészítése és ellenőrzése                | x | x |
| Beszámolók és jelentések előkészítése és ellenőrzése               | x | x |
| Projektek megvalósulásának nyomonkövetése                          | x |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                             |   |   |
| Monotónia-tűrés                                                    |   | x |
| Precizitás                                                         | x |   |
| Szervezőkészség                                                    | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                           | x |   |
| Visszacsatolási készség                                            |   | x |
| Konfliktusmegoldó készség                                          | x |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                |   |   |
| Értékelés                                                          |   | x |
| Rendszerező képesség                                               | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                    |   | x |

74.

T

**támogatási ügyvitel tantárgy**

**134 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**74.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomonkövetését.

Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.

**74.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

**74.3. Témakörök**

**74.3.1. Adminisztrációs alapfogalmak**

**32 óra/... óra**

Támogatási adminisztrációs ismeretek

- projektazonosító
- záradékolás
- hitelesített másolatok

A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai

A bizonylatok kezelése

**74.3.2. Támogatások ügyviteli rendje**

**40 óra/... óra**

Beszámoló formai és tartalmi követelményei

Jelentések formai és tartalmi követelményei

Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei

Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei

Árajánlatok tartalmi és formai követelményei

Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei

Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai

Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei

**74.3.3. Folyamatok megvalósulásának nyomonkövetése**

**40 óra/... óra**

A projekt fizikai megvalósítása

Kockázatmenedzsment

Ellenőrzési nyomvonal

Esélyegyenlőségi vállalások mérése

Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése

**74.3.4. Zárási és utánkövetési feladatok**

**22 óra/... óra**

Projektzárás folyamata, teendői

Fenntartás

Fenntartási jelentések tartalmi és formai követelményei

Projektmonitoring fogalma, a monitoring tevékenység feladatai

#### 74.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

#### 74.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 74.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      | x                                       | x       |         |                                        |
| 4.      | projekt                           | x                                       | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |

##### 74.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.5.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             |                | x             |                                        |

|      |                                                    |   |   |   |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                               |   |   | x |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x |   |   |  |
| 3.3. | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján       | x |   |   |  |
| 3.4. | Utólagos szóbeli beszámoló                         |   | x | x |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |   |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |   |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         |   | x |   |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |   |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                         |   | x |   |  |

#### **74.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

75.

T

**támogatás menedzsment tantárgy**

**62 óra/... óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**75.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a támogatások szabályos lehívásához kapcsolódó bizonylati rendet  
Képes legyen a beszámolók és jelentések elkészítésére.

**75.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási ügyvitel:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

**75.3. Témakörök**

**75.3.1. Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása 16 óra/... óra**

Irodai eszközök használata (fénymásoló, spirálozó, vágógép)

Infokommunikációs eszközök alkalmazása (szkenner, digitális kamera, nyomtató, prezentációs szoftver, képekezelő alkalmazások, Internet)

**75.3.2. Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés**

**30 óra/... óra**

Iktató rendszer használata

Dokumentumok elektronikus kezelése, iktatása

Ütemterv készítése szoftver segítségével

Gazdálkodási mutatók számítása

Munkaügyi monitoring mutatók számítása

Elektronikus beszámolók készítése

**75.3.3. Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával**

**16 óra/... óra**

Online elektronikus űrlapok alkalmazása

Tartalék összeg kezelése

Költségvetés átcsoportosítás esettanulmány alapján

Változás bejelentő készítése esettanulmány alapján

Támogatási szerződés módosítása esettanulmány alapján

Elektronikus beszámolók készítése esettanulmány alapján, a beszámolók benyújtása

Elektronikus jelentések készítése esettanulmány segítségével

**75.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**75.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**



**75.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | projekt                           | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       | x       |         |                                        |

**75.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.5.    | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.6.    | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Komplex információk körében                          |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Esetleírás készítése                                 |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Elemzés készítése tapasztalatokról                   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Jegyzetkészítés eseményről kérdéssor alapján         | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 3.4. | Esemény helyszíni értékelése szóban felkészülés után | x |   |  |  |
| 3.5. | Utólagos szóbeli beszámoló                           |   | x |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   | x |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        | x | x |  |  |
| 4.4. | Csoportos helyzetgyakorlat                           | x |   |  |  |

#### **75.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10147-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási feladatok ellátása**

**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10147-16 azonosító számú Gazdálkodási feladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                       |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                                                                       | Gazdálkodási ismeretek |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                      |                        |
| Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                               | x                      |
| Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                       | x                      |
| Részt vesz a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                              |                        |
| A befektetett eszközökkel való gazdálkodás                                                                            | x                      |
| Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer                                                                            | x                      |
| A munkaerő, mint emberi erőforrás                                                                                     | x                      |
| Bérlétszámítás, bérrendszerek                                                                                         | x                      |
| Gazdálkodás és gazdaságosság                                                                                          | x                      |
| A vállalkozás vezetése és szervezete                                                                                  | x                      |
| A vállalkozás stratégiája                                                                                             | x                      |
| A vállalkozás válsága                                                                                                 | x                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                              |                        |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                     | x                      |
| Szakmai kommunikáció                                                                                                  | x                      |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                                                                     | x                      |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                                                                      | x                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                         |                        |
| Döntésképesség                                                                                                        | x                      |
| Megbízhatóság                                                                                                         | x                      |
| Felelősségtudat                                                                                                       | x                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                        |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                              | x                      |
| Meggyőzőkészség                                                                                                       | x                      |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                             | x                      |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                        |
| Logikus gondolkodás                                                                                                   | x                      |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                                       | x                      |
| Hibaelhárítás                                                                                                         | x                      |

76.

G

**gazdálkodási ismeretek tantárgy**

**77 óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**76.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására

**76.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: Mikrogazdasági alapok

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei

**76.3. Témakörök**

**76.3.1. Gazdálkodás a befektetett eszközökkel**

**12 óra/12 óra**

Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál

A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása

A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe

A beruházás szerepe a vállalkozásnál

A beruházások gazdaságossági vizsgálata

A beruházás folyamata

**76.3.2. Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer**

**16 óra/16 óra**

A vállalkozási logisztika lényege és szerepe

A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai

A logisztikai rendszer szerkezete

A logisztika stratégiai kérdései

A logisztikai rendszer működése

A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)

A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák

A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)

**76.3.3. Munkaerő és bérgazdálkodás**

**18 óra/18 óra**

A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai

A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)

Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, munkaszerződés)

Bérgazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségei rendszer

A kereseti arányok kialakítása

A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere

A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere

**76.3.4. Gazdálkodás, gazdaságosság**

**10 óra/10 óra**

A vállalkozás eszközei és ráfordítások

Az árbevétel és a jövedelem

A jövedelem és jövedelmezőség

Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont

Az eredményesség javításának főbb útjai

A vállalkozás vagyoni helyzete

A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei

A befektetés és finanszírozás összefüggése

A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai

**76.3.5. A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája**

**11 óra/11 óra**

A vezetés lényege és funkciói

A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete

A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásnál

A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata

A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása

Az üzleti terv felépítése és tartalma

**76.3.6. A vállalkozás válsága**

**10 óra/10 óra**

A vállalati válság lényege, kialakulásának okai

A vállalati válság szakaszai és típusai

A vállalati válság leküzdése

Válságkezelő stratégiák

A csődeljárás

A felszámolási eljárás

A végelszámolás

**76.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**76.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**76.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         |         | x       |                                        |
| 3.      | projekt                           |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 5.      | gazdasági szituációk elemzése     | x                                       | x       |         |                                        |

**76.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x              | x             |                                        |
| 1.5.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.3.    | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |

**76.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11506-16 azonosító számú**

**Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11506-16 azonosító számú Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                                                              | Vállalkozásfinanszírozás | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlata | Adózás | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------|-------------------------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                     |        |                                     |
| A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat, nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat, behajtási költségátalány)                            | x                        |                                     |        |                                     |
| Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket, elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat, kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat                                                                         | x                        |                                     |        |                                     |
| Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat, a hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a reklamációt. Vezeti és egyezteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések) | x                        |                                     |        |                                     |
| Vezeti a beruházási nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához                                                                                                                         | x                        | x                                   |        |                                     |
| A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez.                                                                                                                                                                | x                        | x                                   |        |                                     |
| Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában                                                                                                                                                   | x                        | x                                   |        |                                     |
| Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál                                                                                                                     |                          | x                                   |        |                                     |
| Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában, adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához                                                                                                             |                          | x                                   |        |                                     |
| Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet                                                                                                                                     | x                        | x                                   |        |                                     |
| Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlesztését                                                                                                                                                                                 | x                        |                                     |        |                                     |
| Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket                                                                                                                                                                            | x                        |                                     |        |                                     |
| Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat                                                                                                                                                               |                          |                                     | x      | x                                   |
| Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat                                                    |                          |                                     | x      | x                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Elvégzi a munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget, kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal |   |   | x | x |
| Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, KATA, KIVA, társasági adó)                                                                                                                 |   |   | x | x |
| Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak)                                                                                                                                                |   |   | x | x |
| Gépjárműadó, cégautóadó és kapcsolata                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   | x | x |
| Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt, adó- és járulékbevallásokat készít, adó- és járulék-folyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését                                                                                                          |   |   | x | x |
| Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban                                                                                                                                                                                                        |   |   |   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |
| Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai                                                                                                                                                                                                                                               | x |   |   |   |
| Befektetési és finanszírozási döntések                                                                                                                                                                                                                                                   | x | x |   |   |
| Beruházási döntések gazdaságossági számításai (statikus, dinamikus számítások)                                                                                                                                                                                                           | x | x |   |   |
| A beruházások finanszírozási forrásai                                                                                                                                                                                                                                                    | x | x |   |   |
| A tőkeköltség                                                                                                                                                                                                                                                                            | x | x |   |   |
| Befektetés a forgóeszközökbe                                                                                                                                                                                                                                                             | x |   |   |   |
| Forgóeszköz finanszírozás                                                                                                                                                                                                                                                                |   | x |   |   |
| Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv)                                                                                                                                                                                                                                    | x | x |   |   |
| Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói                                                                                                                                                                                                                                                  | x | x |   |   |
| Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények)                                                                                                                                                                                                         |   |   | x | x |
| Személyi jövedelemadóztatás, az egyéni vállalkozó adózási formái, társaságok jövedelemadóztatása a hatályos jogszabályok szerint                                                                                                                                                         |   |   | x | x |
| Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó, és megosztása)                                                                                                                                                                 |   |   | x | x |
| Helyi önkormányzat által kivetett adók                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   | x | x |
| Munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adó- és járulékfizetési kötelezettség                                                                                                                                           |   |   | x | x |

| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                            |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                 | x | x | x | x |
| Kész szoftverek használata                                                   |   |   |   | x |
| Jogszabály-alkalmazás készsége                                               | x | x | x | x |
| Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbemlások készítésének gyakorlata |   |   | x | x |
| Adónaptár-kezelés készsége                                                   |   |   | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                       |   |   |   |   |
| Önállóság                                                                    | x | x | x | x |
| Felelősségtudat                                                              | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                                | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                          |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                     | x |   |   | x |
| Visszacsatolási készség                                                      | x | x | x | x |
| Irányíthatóság                                                               |   | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                          |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség                                                         | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                               |   | x |   | x |
| Információgyűjtés                                                            |   | x |   | x |
| Kontroll (ellenőrzőképeség)                                                  |   | x |   | x |

**vállalkozásfinanszírozás tantárgy****93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**77.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.

**77.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: a váltó, mit a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### **77.3. Témakörök**

#### **77.3.1. A vállalkozás pénzügyi döntései**

**3 óra/3 óra**

Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai  
Befektetési és finanszírozási döntések  
Hosszú és rövid távú döntések

#### **77.3.2. A beruházások értékelése<sup>2</sup>**

**36 óra/36 óra**

A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak  
Befektetés és a beruházás közötti különbség  
Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint  
A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk  
A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások  
A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége  
A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index  
Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan  
A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése

#### **77.3.3. A forgóeszköz-ellátás**

**22 óra/22 óra**

A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe  
A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája  
A forgóeszköz csökkentés jelentősége  
A készletek csoportosítása  
A készletek értékelése forgási mutatók alapján  
A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)  
Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik

#### **77.3.4. A finanszírozás gyakorlata**

**22 óra/22 óra**

A finanszírozás fogalma, jellemzői  
A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás  
A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)  
Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  
Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  
Az illeszkedési elv értelmezése  
Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  
A beruházások finanszírozási forrásai  
Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  
A hitel, mint idegen finanszírozási forma  
A hitelfajták

- A hitelezési eljárás menete
- Hitelbiztosítékok
- Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás
- A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára
- Forgóeszköz-finanszírozás
  - Jellemző finanszírozási források
  - Rövid lejáratú bankhitel és típusai
  - Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás
  - Factoring lényege, és igénybevételeinek jellemzői
  - Tartós passzívák
- Üzletfinanszírozás
  - Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
  - Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
    - Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
    - Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
  - A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

**77.3.5. A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése 10 óra/10 óra**

- A teljesítménymutatókból nyerhető információk
- Elemzés állományi és folyamatszempléletben
- A pénzügyi mutatók főbb fajtái
- Vagyon – és tőkestruktúra mutatók
  - Hatékonysági mutatók
  - Jövedelmezőségi mutatók
  - Eladósodási mutatók
  - Pénzügyi egyensúly mutatói
  - Piaci érték mutatók
- A mutatók kiszámításának értelmezése

**77.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**77.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**77.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         |         | x       |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 7.      | önálló feladatmegoldás            | x                                       |         |         |                                        |
| 8.      | csoportos feladatmegoldás         |                                         | x       |         |                                        |

**77.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                    |                   | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-<br>bontás | osztály-<br>keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                    |                   |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                    |                   |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 2.2.    | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |                                                               |                    | x                 |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                    | x                 |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                    |                   |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                    |                   |                                        |
| 3.1.    | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x                                                             | x                  |                   |                                        |

**77.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**Állalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy****31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**78.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszútávú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseihez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségletének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.

Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.

**78.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei

Tartalmak: A mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel

**78.3. Témakörök****78.3.1. Beruházások pénzügyi döntései****12 óra/12 óra**

A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)

Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása

**78.3.2. Forgóeszköz-szükséglet megállapítása****10 óra/10 óra**

A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával

A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése

Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál

**78.3.3. A finanszírozás gyakorlata****6 óra/6 óra**

Kölcsöntörlesztés, hiteldíj

Nettó forgótőke kiszámítása

Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére



Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás

Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával

**78.3.4. Pénzügyi teljesítményének mérése**

**3 óra/3 óra**

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.

A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.

A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása

**78.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, tanterem

**78.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**78.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szimuláció                        |                                         | x       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 6.      | önálló feladatmegoldás            | x                                       |         |         |                                        |
| 7.      | csoportos feladatmegoldás         |                                         | x       |         |                                        |

**78.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      |                                                               | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló                               | x                                                             |                |               |                                        |

|      |                                                      |   |   |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|--|--|
|      | rendszerezése                                        |   |   |  |  |
| 1.7. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x |  |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |  |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |  |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondat szintű kérdésekre          | x | x |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x | x |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |   |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x | x |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x |   |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |  |  |

#### **78.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

79.

A

## **Adózás tantárgy**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **79.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat

### **79.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli tantárgy

Témakör: A zárás, éves beszámoló

Tartalmak: Az eredménykimutatás fogalma

Az eredménykimutatás kategóriáinak tartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

Témakör: Kiemelt adónemek

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

### **79.3. Témakörök**

#### **79.3.1. Az adózás rendje**

**4 óra/4 óra**

Az adózó és az adóhatóságok

Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége

Az adókötelezettség szabályai

Az adómegállapítás formái

Adótitok

Ellenőrzés célja, és fajtái

Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése

Jogkövetkezmények: késedelmi pótlék, önellenőrzési pótlék, adóbírság, mulasztási bírság

#### **79.3.2. Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok**

**26 óra/26 óra**

Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adómegállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, munkáltatói adómegállapítás, adófizetés)

Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői

A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)

Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése

A bért terhelő járulékok

A szociális hozzájárulási adó

Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül

A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem

Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

### **79.3.3. Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái**

**14 óra/14 óra**

Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban

A vállalkozói személyi jövedelemadó

A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai

Az átalányadózás szabályai

Az egyszerűsített vállalkozói adó

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.

Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

A kisadózó vállalkozások tételes adója

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)

A KATA által kiváltott adónemek

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

### **79.3.4. Társaságok jövedelemadózása**

**16 óra/16 óra**

A társasági adó alanyai

Az adófizetési kötelezettség

A társasági adóalap meghatározása

Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései

Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége

Az adóalapot módosító tételek csoportjai:

az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek

az adóalapot csak csökkentő tételek

az adóalapot csak növelő tételek

Az adó mértéke

Az alapvető adókedvezmények

Az adózás utáni eredmény és a mérlegszerinti eredmény

Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A kisvállalati adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása

#### **79.3.5.     Általános forgalmi adó**

**21 óra/21 óra**

Az általános forgalmi adó alanyai

A gazdasági tevékenység fogalma

A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében

A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja

A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében

Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása

Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében

Az adó lapjának utólagos csökkentése

Az adó mértéke

Az adó alóli mentességek szabályai

Az adólevonási jog keletkezése

Az előzetesen felszámított adó megosztása

Az adólevonási jog korlátozása

Adófizetési kötelezettség megállapítása

A számlázás szabályai

Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel

#### **79.3.6.     Helyi adók**

**9 óra/9 óra**

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre

#### **79.3.7.     Gépjárműadó és cégautóadó**

**3 óra/3 óra**

A gépjárműadó

A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése

Mentesség az adó alól

Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén

Az adó mértéke és az adó kedvezmények

A cégautóadó

A cégautóadó alanyai.

A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)  
 Az adó mértéke  
 A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei  
 Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra

**79.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, taniroda

**79.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**79.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | x       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | x                                       | x       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | x       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | x       |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         | x       | x       |                                        |
| 6.      | házi feladat                      | x                                       |         |         |                                        |
| 7.      | önálló feladatmegoldás            | x                                       |         |         |                                        |
| 8.      | csoportos feladatmegoldás         |                                         | x       |         |                                        |

**79.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                         | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                  | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek              |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása              | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel      | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel       |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása  | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                 | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése    | x                                                             |                | x             |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x |   | x |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   | x |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x |   |   |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           | x | x |   |  |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |

#### **79.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

80.

E

## **Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **80.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerte azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

### **80.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózás gyakorlat tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

### **80.3. Témakörök**

#### **80.3.1. Gyakorlati előkészítés**

**3 óra/3 óra**

A munka előkészítésének menete:

NAV honlapján tájékozódás

Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése

A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása

A törzsdatok kitöltése

#### **80.3.2. Elektronikus bevallás gyakorlata**

**56 óra/56 óra**

Az elkészítendő bevallások fajtái:

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)



Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékainak bevallására (M30-as bevallás)

Munkáltatói éves adatszolgáltatás a személyi jövedelemadó megállapításához (M29)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparüzési adójának a bevallása

Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadátú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

### 80.3.3. A bevallások ellenőrzése

3 óra/3 óra

A kész bevallások áttekintése

Szükség esetén a kitöltési útmutató használata

Ellenőrzési funkció futtatása

Jelzett hibák javítása

Mentés

A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre

### 80.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Taniroda, számítógépterem

### 80.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

#### 80.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                        |
| 1.      | Magyarázat                        |                                         | x        |         |                                        |
| 2.      | Megbeszélés                       | x                                       | x        |         |                                        |
| 3.      | Szemléltetés                      |                                         | x        |         |                                        |
| 4.      | Szimuláció                        | x                                       | x        |         |                                        |
| 5.      | Házi feladat                      | x                                       |          |         |                                        |
| 6.      | Önálló bevalláskészítés           | x                                       |          |         |                                        |

#### 80.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

|      |                                                 |   |   |  |  |
|------|-------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.   | Információ feldolgozó tevékenységek             |   |   |  |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása             | x |   |  |  |
| 1.2. | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása | x | x |  |  |
| 1.3. | Információk önálló rendszerezése                | x |   |  |  |

|      |                                               |   |   |  |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|--|--|
| 1.4. | Információk feladattal vezetett rendszerezése | x | x |  |  |
|------|-----------------------------------------------|---|---|--|--|

|      |                                                      |   |  |  |  |
|------|------------------------------------------------------|---|--|--|--|
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |  |  |  |
| 2.1. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            | x |  |  |  |
| 2.2. | Tapasztalatok helyszíni ismertetése szóban           | x |  |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                          |   |  |  |  |
| 3.1. | Elemzés készítése tapasztalatokról                   | x |  |  |  |
| 3.2. | Utólagos szóbeli beszámoló                           | x |  |  |  |
| 4.   | Gyakorlati munkavégzés körében                       |   |  |  |  |
| 4.1. | Műveletek gyakorlása                                 | x |  |  |  |
| 4.2. | Munkamegfigyelés adott szempontok alapján            | x |  |  |  |

#### **80.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10149-12 azonosító számú**

**Könyvvezetés és beszámolókészítés feladatai**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10149-12 azonosító számú Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                  | Számvitel |
| FELADATOK                                                                                                        |           |
| A bizonylatokat előkészíti a könyveléshez                                                                        | x         |
| Könyveli az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                        | x         |
| Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket                             | x         |
| Könyveli a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                        | x         |
| Könyveli a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket                 | x         |
| Elszámolja az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                       | x         |
| A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolja                          | x         |
| Elszámolja a hitel- (kölcsön) felvételekkel, - törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket | x         |
| Vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait                                      | x         |
| Vezeti a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok analitikus nyilvántartásait                            | x         |
| Vezeti a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait                                     | x         |
| Vezeti a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat                                          | x         |
| Vezeti a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat                                                | x         |
| Vezeti a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait                                            | x         |
| Vezeti az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait                                                      | x         |
| Költségeket számol el a költségnemenkénti elszámolás módszerével                                                 | x         |
| Gazdasági események hatását könyveli a költség- és ráfordításszámlákon                                           | x         |
| Önköltségszámítási szabályzat alapján kalkulációkat készít                                                       | x         |

|                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Általános forgalmi adóval és személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végez | x |
| Zárlati munkálatokat végez                                                             | x |
| Közreműködik a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában                         | x |
| Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat                                    | x |
| Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében                                   | x |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                               |   |
| A számviteli törvény                                                                   | x |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások                                          | x |
| Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások                                      | x |
| A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása                                    | x |
| Jövedelemelszámolás                                                                    | x |
| Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                                 | x |
| A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                          | x |
| Az aktív és passzív időbeli elhatárolások                                              | x |
| A költségekkel kapcsolatos elszámolások                                                | x |
| A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások   | x |
| A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló                                              | x |
| Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása                                              | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                               |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                      | x |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                                       | x |
| Jogszabály alkalmazás készsége                                                         | x |
| Szakmai kommunikáció                                                                   | x |
| Szakmai szoftverek használata                                                          | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                          |   |
| Felelősségtudat                                                                        | x |
| Precizitás                                                                             | x |
| Önállóság                                                                              | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                             |   |
| Irányíthatóság                                                                         | x |
| Konfliktuskerülő készség                                                               | x |
| Visszacsatolási készség                                                                | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                             |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                        | x |
| Információgyűjtés                                                                      | x |
| Rendszerező képesség                                                                   | x |

**számvitel tantárgy****186 óra/186 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**81.1. A tantárgy tanításának célja**

A könyvvizetés és beszámolókészítés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.

**81.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalmai

Számvitel gyakorlat tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái

Pénzügygyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: a teljes tartalma

**81.3. Témakörök****81.3.1. A számviteli törvény, éves beszámoló****18 óra/18 óra**

A számviteli törvény célja és hatálya, főbb fejezetei

A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek

A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai

A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat

A könyvvitel fogalma, feladatai

A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása

A források és csoportosításuk

A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés

A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)

A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása

Az egységes számlakeret

A vállalti számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete

**81.3.2. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások****23 óra/23 óra**

A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk

A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)

A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök

A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószámos módszer)

A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés

A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)

A felújítás és könyvelése

A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások

A beruházás és felújítás analitikája

Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)

### **81.3.3. Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások<sup>3</sup>**

**8 óra/8 óra**

Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk

Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)

Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés

Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevétele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása

### **81.3.4. A vásárolt készletek elszámolása**

**29 óra/29 óra**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknylvántartást nem vezet

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése

Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása

Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés

Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése

A göngyölegek kiselejtezése

A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás



A kiszámlázott közvetített szolgáltatás

**81.3.5. Jövedelemelszámolás 16 óra/16 óra**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)  
A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése  
A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHO)  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)  
A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

**81.3.6. Költségekkel kapcsolatos elszámolások 17 óra/17 óra**

A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma  
A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)  
A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése Költségmódosító tételek  
Költségek időbeli elhatárolása  
Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma  
Az önköltség fogalma, részei  
Önköltségszámítás, kalkulációs séma  
Önköltségszámítási szabályzat

**81.3.7. Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások 19 óra/19 óra**

A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük  
A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása  
Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük  
A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása  
A késztermékek leltári különbözetének elszámolása  
Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése  
Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése.

**81.3.8. Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások 23 óra/23 óra**

A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események  
A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok  
A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése  
Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások  
A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek  
A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámlítás, váltóforgatás)  
Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,  
A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának könyvviteli elszámolása,  
A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,

A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük  
A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése

**81.3.9. Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások** **12 óra/12 óra**

A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk  
A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése  
A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai  
A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása  
A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok  
A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

**81.3.10. A zárás, éves beszámoló** **21 óra/21 óra**

A könyvviteli zárlat célja és feladatai  
A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők  
A beszámolóképzés, a beszámoló részei  
A vagyonrészek értékelése a mérlegben  
Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)  
Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,  
A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)  
Társasági adó, osztalék elszámolása  
Az adózott eredmény meghatározása  
A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma  
A témakör részletes kifejtése

**81.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**81.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**81.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         |         | X       |                                        |
| 4.      | szimuláció                        |                                         | X       |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                        |

**81.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói  
tevékenységformák (ajánlás)**

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.   | Információ feldolgozó tevékenységek                  |   |   |   |  |
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x |   | x |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x |   |   |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |   |   | x |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése                     | x |   |   |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x |   | x |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           |   | x | x |  |
| 2.2. | Tesztfeladat megoldása                               |   |   | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 3.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal           |   |   | x |  |
| 3.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |

**81.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11505-12 azonosító számú**

**Könyvelés számítógépen  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11505-12 azonosító számú Könyvelés számítógépen megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                                                                                                                | Könyvelés<br>számítógépen |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                               |                           |
| Főkönyvi könyvelési rendszer segítségével rögzítési munkákat végez, információkat szolgáltat archivál                                          | x                         |
| Analitikus készletnyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, nyilvántartásokat vezet, feladásokat és listákat készít          | x                         |
| Analitikus tárgyi eszköz-nyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, egyedi nyilvántartást vezet, feladásokat, listákat készít | x                         |
| Bérelszámoló program segítségével munkavállalót nyilvántartásba vesz, bérszámfejtést végez, bérfizetési jegyzéket, bérkartont készít           | x                         |
| Adatokat szolgáltat a vállalkozási tevékenység elemzéséhez                                                                                     | x                         |
| Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek                                                                                   | x                         |
| Dokumentumokat, egyszerű táblázatos elrendezéseket, adatállományból jelentést készít                                                           | x                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                       |                           |
| Szoftverjog és etika, adatvédelem                                                                                                              | x                         |
| Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok                                                                    | x                         |
| Főkönyvi és folyószámla könyvelő program                                                                                                       | x                         |
| Készletnyilvántartó program                                                                                                                    | x                         |
| Tárgyi eszköz-nyilvántartó program                                                                                                             | x                         |
| Integrált vállalati rendszer                                                                                                                   | x                         |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                       |                           |
| Szakmai szoftverek használata                                                                                                                  | x                         |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                                                   | x                         |
| Szövegszerkesztés                                                                                                                              | x                         |
| Táblázatkezelés                                                                                                                                | x                         |
| Jogszabály alkalmazás készsége                                                                                                                 | x                         |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                  |                           |
| Önállóság                                                                                                                                      | x                         |
| Felelősségtudat                                                                                                                                | x                         |

|            |   |
|------------|---|
| Precizitás | x |
|------------|---|

| TÁRSAS KOMPETENCIÁK             |   |
|---------------------------------|---|
| Határozottság                   | x |
| Kommunikációs rugalmasság       | x |
| Kapcsolatteremtő képesség       | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés  | x |
| Rendszerező képesség            | x |
| Emlékező képesség               | x |

82.

K

## **önnyelés számítógépen gyakorlat tantárgy**

**124 óra/124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

### **82.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát

### **82.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: A kiemelt adónemek

Tartalmak: a teljes tartalma

### **82.3. Témakörök**

#### **82.3.1. Szoftverjog és etika, adatvédelem**

**6 óra/6 óra**

A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai

Az adatok felhasználási korlátai

Adatvédelem, személyes adatok védelme

A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem

Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai

#### **82.3.2. A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények**

**6 óra/6 óra**

Információs piramis

A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása

A feldolgozásból származó információ fontossága

A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői

A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai

A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése

#### **82.3.3. Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer**

**36 óra/36 óra**

A törzsadatok felvitele

A programok beállítása, paraméterezése

A rendszer feladási kapcsolatai

Nyitás-zárási műveletek

Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások)

Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája)

Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben

#### **82.3.4. Tárgyeszköz-nyilvántartó program**

**18 óra/18 óra**

Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai



Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása  
 Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése  
 Amortizáció elszámolása  
 A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)  
 Lekérdezések (karton, leltár lista)  
 Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből

#### **82.3.5. Készletnyilvántartó program**

**18 óra/18 óra**

A készletnyilvántartás sajátosságai  
 A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása  
 Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)  
 A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése  
 Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)  
 Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből

#### **82.3.6. Bérelszámoló program alkalmazása**

**18 óra/18 óra**

A bérszámfejtő rendszer sajátosságai  
 Törzsadatok felvitele  
 A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése  
 Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése  
 Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás)  
 Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből

#### **82.3.7. Integrált vállalati rendszerek**

**22 óra/22 óra**

A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai  
 A felhasználók és jogosultságok  
 A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele  
 A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása  
 A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése  
 Listák, lekérdezések a rendszerből  
 Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben

#### **82.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanroda, számítógépterem

#### **82.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

##### **82.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | x       |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | x       |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | x       |         |                                        |
| 4.      | szimulált gazdasági események     | x                                       | x       |         |                                        |

|    |                               |   |  |  |  |
|----|-------------------------------|---|--|--|--|
| 5. | házi feladat                  | x |  |  |  |
| 6. | összefüggő gyakorlati feladat | x |  |  |  |

**82.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                           | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                    | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása   | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Információk önálló rendszerezése                   | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.4.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése      |                                                               | x              |               |                                        |
| 2.      | Csoportos munkaformák körében                      |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.2.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |                                                               | x              |               |                                        |

**82.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11501-16 azonosító számú**

**Projektfinanszírozás**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11501-16 azonosító számú Projektfinanszírozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                | Projektfinanszírozás | Projektfinanszírozás gyakorlata |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                               |                      |                                 |
| Közreműködik a projektek kidolgozásában a finanszírozási források felkutatásával                                                                                               | x                    | x                               |
| Részt vesz a pályázatok elkészítésében a finanszírozási források lehetőségeinek bemutatásával                                                                                  | x                    | x                               |
| Projektköltségvetést készít                                                                                                                                                    | x                    | x                               |
| A projekttervezés szakaszában pénzügyi számításokat végez                                                                                                                      | x                    | x                               |
| Javaslatot tesz a menedzsmentnek a projektfinanszírozás megvalósítására                                                                                                        | x                    | x                               |
| Megvizsgálja a projektfinanszírozás garanciáit, kockázati tényezőit                                                                                                            | x                    | x                               |
| A projektmonitoring tevékenységet a projektértékelés módszerével segíti                                                                                                        | x                    | x                               |
| Részt vesz a pályázatok megírásában a finanszírozási terv bemutatásával                                                                                                        | x                    | x                               |
| Elkészíti a projekthez tartozó elszámolásokat, összeállítja a kifizetési kérelmeket                                                                                            | x                    | x                               |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                       |                      |                                 |
| A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői                                                                                                                         | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás szereplői                                                                                                                                               | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás csatornái                                                                                                                                               | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás menete                                                                                                                                                  | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)                                                                                                        | x                    | x                               |
| PPP, a köz- és magánszféra partnersége                                                                                                                                         | x                    |                                 |
| A projektfinanszírozási ügylet megvalósításának menete                                                                                                                         | x                    | x                               |
| A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok; finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre | x                    | x                               |
| Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.                                                                                                       | x                    | x                               |
| Saját erő formái                                                                                                                                                               | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban                                                                                                                          | x                    | x                               |
| Hitel/saját erő arány vizsgálata                                                                                                                                               | x                    | x                               |

|                                                                                                                                            |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Finanszírozási kockázatok, a kockázatok kezelése                                                                                           | x | x |
| A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)                                                                            | x | x |
| Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai                                 | x |   |
| Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése | x | x |
| A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI                                                    | x | x |
| A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrásterv)                                                                  | x |   |
| A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)                                                                   |   | x |
| A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)                          | x | x |
| Projektdokumentáció                                                                                                                        | x | x |
| A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások.                                                                                 | x | x |
| Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források                                                                          | x | x |
| A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata                                                                                           | x | x |
| Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)                                                                                    | x | x |
| Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv                                                                                                | x |   |
| A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés                                                                              | x | x |
| Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei                                                                                              | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                          |   |   |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                                               | x | x |
| Kész szoftverek használata                                                                                                                 |   | x |
| Dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése                                                        | x | x |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                                                                                    | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                     |   |   |
| Önállóság                                                                                                                                  |   | x |
| Szervezőképesség                                                                                                                           | x |   |
| Megbízhatóság                                                                                                                              | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                        |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                   | x |   |
| Visszacsatolási készség                                                                                                                    | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                        |   |   |
| Rendszerező képesség                                                                                                                       | x | x |
| Információgyűjtés, tervezés,                                                                                                               | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                                             |   |   |

83.

P

### **projektfinanszírozás tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **83.1. A tantárgy tanításának célja**

Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.

Felkészítse a tanulókat, hogy kísérje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomon követésével.

#### **83.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy

##### **Témakör: A vállalkozás vagyona**

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma  
Az eredménykimutatás fogalma

##### **Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása**

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  
Az amortizáció elszámolása

##### **Témakör: A vásárolt készletek elszámolása**

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

##### **Témakör: Pénzügyi intézményrendszer**

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forrféltírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

##### **Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

##### **Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

##### **Témakör: A finanszírozás gyakorlata**

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

- Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív
- A beruházások finanszírozási forrásai
- Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás
- A hitel, mint idegen finanszírozási forma
- A hitelfajták
- A hitelezési eljárás menete
- Hitelbiztosítékok
- Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás
- A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

### **Témakör: Üzletfinanszírozás**

#### **Tartalmak:**

- Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
- Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
- Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
- Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
- A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

### **Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése**

#### **Tartalmak:**

- A pénzügyi mutatók főbb fajtái
- Vagyon- és tőkestruktúra mutatók
- Hatékonysági mutatók
- Jövedelmezőségi mutatók
- Eladósodási mutatók
- Pénzügyi egyensúly mutatói
- Piaci érték mutatók
- A mutatók kiszámításának értelmezése

### **Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy**

#### **Minden témakör tartalma**

### **83.3. Témakörök**

#### **83.3.1. Projektfinanszírozás alapjai**

**25 óra/25 óra**

- A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői
- A projektfinanszírozás szereplői
- A projektfinanszírozás csatornái
- A projektfinanszírozás menete
- A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)
- PPP, a köz- és magánszféra partnersége
- A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök
- A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;
- Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre
- Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.
- Saját erő formái
- A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban
- Hitelminősítés, hitelezés folyamata

A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.

A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők

Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai

A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)

Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai

A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI

Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése

### **83.3.2. A projektek pénzügyi tervezése**

**23 óra/23 óra**

A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humán erőforrás-terv)

A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)

A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)

Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződés vázlat, hitelszerződés és projektszerződés)

A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások

### **83.3.3. A projekt-támogatások**

**14 óra/14 óra**

Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai

Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források

A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata

Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)

Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv

A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés

Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei

### **83.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **83.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

#### **83.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        | X                                       | X       |         |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         |         | X       |                                        |
| 5.      | szimuláció                        |                                         | X       | X       |                                        |



|    |              |   |  |  |  |
|----|--------------|---|--|--|--|
| 6. | házi feladat | X |  |  |  |
|----|--------------|---|--|--|--|

**83.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               |                | x             |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                | x             |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     |                                                               |                | x             |                                        |
| 2.3.    | Tesztfeladat megoldása                               | x                                                             |                | x             |                                        |
| 2.4.    | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               | x                                                             |                |               |                                        |

**83.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

84.

P

### **projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

#### **84.1. A tantárgy tanításának célja**

A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.

#### **84.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy

##### **Témakör: A vállalkozás vagyona**

Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma  
Az eredménykimutatás fogalma

##### **Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása**

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása  
Az amortizáció elszámolása

##### **Témakör: A vásárolt készletek elszámolása**

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

##### **Témakör: Pénzügyi intézményrendszer**

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlatok tantárgy

##### **Témakör: A pénz időértéke**

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

##### **Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

##### **Témakör: A finanszírozás gyakorlata**

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

- A beruházások finanszírozási forrásai
  - Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás
  - A hitel, mint idegen finanszírozási forma
    - A hitelfajták
    - A hitelezési eljárás menete
    - Hitelbiztosítékok
  - Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás
  - A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

#### **Témakör: Üzletfinanszírozás**

##### **Tartalmak:**

- Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
- Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
  - Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
  - Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
- A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

#### **Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése**

##### **Tartalmak:**

- A pénzügyi mutatók főbb fajtái
  - Vagyon- és tőkestruktúra mutatók
  - Hatékonyági mutatók
  - Jövedelmezőségi mutatók
  - Eladósodási mutatók
  - Pénzügyi egyensúly mutatói
  - Piaci érték mutatók
- A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

#### **Minden témakör tartalma**

#### **84.3. Témakörök**

##### **84.3.1. Projektértékelés módszerei**

**14 óra/14 óra**

Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.

##### **84.3.2. A projektek pénzügyi tervezése**

**14 óra/14 óra**

Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása

##### **84.3.3. A projektfinanszírozás gyakorlata**

**34 óra/34 óra**

A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkor pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is

kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.

A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg

#### 84.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

Számítógépterem, taniroda

#### 84.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

##### 84.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |          |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|----------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoporth | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         | X        |         |                                        |
| 2.      | megbeszélés                       |                                         | X        |         |                                        |
| 3.      | szemléltetés                      |                                         | X        |         |                                        |
| 4.      | szimuláció                        | X                                       | X        |         |                                        |
| 5.      | házi feladat                      | X                                       |          |         |                                        |

##### 84.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                 |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoporth-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                 |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             | x               |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x               |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          |                                                               | x               |               |                                        |
| 1.4.    | Hallott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel           |                                                               | x               |               |                                        |
| 1.5.    | Hallott szöveg feladattal vezetett feldolgozása      | x                                                             | x               |               |                                        |
| 1.6.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                 |               |                                        |
| 1.7.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             |                 |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                 |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                 |               |                                        |

|      |                                                    |   |   |  |  |
|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre         | x |   |  |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                             | x |   |  |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel             | x |   |  |  |
| 3.   | Komplex információk körében                        |   |   |  |  |
| 3.1. | Esetleírás készítése                               | x |   |  |  |
| 3.2. | Elemzés készítése tapasztalatokról                 | x |   |  |  |
| 4.   | Csoportos munkaformák körében                      |   |   |  |  |
| 4.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás |   | x |  |  |
| 4.2. | Információk rendszerezése mozaikfeladattal         | x |   |  |  |
| 4.3. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással      |   | x |  |  |

#### **84.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11502-12 azonosító számú**

**Projektfolyamatok követése**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11502-12 azonosító számú Projektfolyamatok követése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák

|                                                                                                                                                                                                   | Projektfolyamatok követése | Projekttervezés gyakorlata |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                                                         |                            |                            |
| Közreműködik a projektpályázatok elkészítésében                                                                                                                                                   | x                          |                            |
| Részt vesz a vevő és minden érdekelt fél projekttel kapcsolatos elvárásainak felmérésében                                                                                                         | x                          |                            |
| Az igényfeltárás alapján hozzájárul projektcélok és a projekt szervezetének kialakításához                                                                                                        | x                          |                            |
| Részt vállal a projektcélok munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában                                                                                  | x                          | x                          |
| Közreműködik a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a feladatok elosztásában, a kockázatok feltárásában, a mérföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében | x                          |                            |
| Részt vállal a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében                                                                                                                                  | x                          | x                          |
| Alkalmazza az erőforrás-, idő- és minőségtervezésre vonatkozó projektszabványokat.                                                                                                                | x                          | x                          |
| Közreműködik a projekt kommunikációs tervének, a partneri kapcsolattartás menetének és a jelentéskészítés rendjének megalkotásában                                                                | x                          |                            |
| Közreműködik a változáskezelés menetének és rendszerének kialakításában                                                                                                                           | x                          | x                          |
| Részt vesz a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában                                                              | x                          |                            |
| Elkészíti a projekttervezés dokumentumait                                                                                                                                                         | x                          | x                          |
| Ellátja a projekttervezéssel összefüggő ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                                                                                                  |                            | x                          |
| Alkalmazza a projekttervezést támogató szoftvereket                                                                                                                                               |                            | x                          |
| Részt vesz a projekt megvalósításában, különös tekintettel az idő- és költségelőirányzatokra, valamint a projekttermék minőségi jellemzőire                                                       | x                          |                            |

|                                                                                                                                                                          |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A projektterv szerint elvégzi a rá háruló tevékenységek kivitelezését, illetve a kommunikációs, ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                 | x |   |
| Részt vesz a projekttevékenységek kivitelezéséhez szükséges erőforrások biztosításában                                                                                   | x | x |
| Elősegíti a szállítók kiválasztását, a szükséges közbeszerzési folyamatok (közbeszerzési pályázatok kiírásának) szervezését, valamint a szállítói szerződések megkötését | x | x |
| Támogatja a projektek sikeres megvalósítását szolgáló csapatmunka kialakulását és fenntartását, az egyéni teljesítmények értékelését                                     | x | x |
| Segíti a projekt működéséhez szükséges információáramlást és az információk naprakész kezelését                                                                          |   | x |
| Részt vesz a projektmonitoring munkájában, az előrehaladás nyomon követésében, a projektmunka eredményeinek értékelésében                                                | x |   |
| Dokumentálja a projekt-tevékenységek végrehajtását és befejezését                                                                                                        | x |   |
| Támogatja az eltérések hatásainak és okainak feltárását                                                                                                                  | x |   |
| Közreműködik a projekttermék átadásában, a szükséges dokumentációk előkészítésében, a projekt lezárásában, a projekttermék átadásában                                    | x |   |
| Elősegíti a projektekre vonatkozó folyamatszabályozás, ügyviteli és dokumentációs rendszer fenntartását                                                                  | x |   |
| Kezeli a projektmenedzsmentet támogató az irodatechnikai eszközöket                                                                                                      |   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                        |   |   |
| Projekt és projektszervezet                                                                                                                                              | x |   |
| A projektmenedzsment funkciói és területei                                                                                                                               | x |   |
| Projektstandard, projekt életgörbéje és fázisai                                                                                                                          | x |   |
| A projektben érdekelt szereplők, illetve jogszabályi és más normatív előírások                                                                                           | x |   |
| Projekttermék meghatározása                                                                                                                                              | x |   |
| Projektciklus menedzsment, projektelemzés, problémaelemzés                                                                                                               | x |   |
| Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységdiagram                                                                                                                          | x |   |
| Erőforrás tervezés, idő és költségterv elkészítése                                                                                                                       | x |   |
| Projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás                                                                                                                  | x |   |
| Tervlezárás és kockázatelemzés                                                                                                                                           | x |   |
| Projekttervek jóváhagyása                                                                                                                                                | x |   |



|                                                                                                                                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment)                          | x |   |
| Projektirányítás dokumentumai                                                                                                    | x | x |
| Projekttervezés és irányítás számítógépes programmal                                                                             |   | x |
| A projekt lezárása, értékelése                                                                                                   | x |   |
| Projekt monitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése                                                                | x |   |
| A közbeszerzési eljárás, szállítók kiválasztása, szerződéskötés                                                                  |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                |   |   |
| A projekttervezést és megvalósítást támogató szoftver használata                                                                 |   | x |
| Projekttervezési és menedzsment dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése              | x | x |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                                                                          | x |   |
| A projekttervezéssel, a végrehajtással, az előrehaladással, illetve eltérésekkel összefüggő nyilvántartás vezetése és archiválás | x | x |
| Információgyűjtés, jelentéskészítés                                                                                              | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                           |   |   |
| Megbízhatóság, önállóság                                                                                                         | x | x |
| Pontosság                                                                                                                        | x | x |
| Szervezőképesség                                                                                                                 | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                              |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                         | x | x |
| Visszacsatolási készség                                                                                                          | x | x |
| Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége                                                                                  | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                              |   |   |
| Logikus gondolkodás, rendszerező képesség                                                                                        | x | x |
| Problémaelemzés, -feltárás                                                                                                       | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés, helyzetfelismerés                                                                                | x | x |

85.

P

**projektfolyamatok követése tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**85.1. A tantárgy tanításának célja**

Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.

**85.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdálkodási ismeretektantárgy

**Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Gazdálkodási ismeretektantárgy

**Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája**

Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma

**Vállalkozás finanszírozás tantárgy**

**Témakör: A beruházások értékelése**

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

**85.3. Témakörök**

**85.3.1. Projektmenedzsment alapok**

**16 óra/16 óra**

A projekt fogalma, a projektek csoportosítása

A projektben érdekelt szereplők

A projekt szervezeti formái

A projektmenedzsment funkciói és területei

Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa

Projekttermék meghatározása

Projektciklus menedzsment

Nagyvállalati projektmenedzsment

**85.3.2. Projekt elemzése, tervezése**

**20 óra/20 óra**

Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis

Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix

A projekt időtervének elkészítése (Gantt-diagram, hisztogram, hálótérvezés)

Kritikus út meghatározása

A projekt költségtervének elkészítése

Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat)

Projekttegyensúly kialakítása

Projektbecslés módszerei

Projekttervek jóváhagyása

A projekt definiálás dokumentumai

A projekttervezés dokumentuma

### 85.3.3. Projekt irányítása, dokumentálása

16 óra/16 óra

A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás

A projektmenedzselés folyamata

Idő, költség, és minőség menedzsment

Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment

A projektirányítás dokumentumai

A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás)

A lezárt projekt elemzése, értékelése

Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése

A projektzárás és értékelés dokumentumai

### 85.3.4. Közbeszerzési eljárás

10 óra/10 óra

A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések

A közbeszerzési eljárások típusai

Közbeszerzési terv, szabályzat

Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció

Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése

Szerződéskötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai

A közbeszerzési eljárás dokumentumai

## 85.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)

## 85.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)

Tanterem, taniroda

### 85.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | magyarázat                        |                                         |         | X       |                                        |
| 2.      | kiselőadás                        |                                         | X       | X       |                                        |
| 3.      | megbeszélés                       |                                         |         | X       |                                        |
| 4.      | szemléltetés                      |                                         | X       | X       |                                        |
| 5.      | projekt                           |                                         | X       |         |                                        |
| 6.      | szimuláció                        | X                                       |         |         |                                        |
| 7.      | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                        |

### 85.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma            | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |               |              | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------------------------|
|         |                                     | egyéni                                                        | csoportbontás | osztálykeret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek |                                                               |               |              |                                        |

|      |                                                      |   |   |   |  |
|------|------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| 1.1. | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x |   |   |  |
| 1.2. | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x | x | x |  |
| 1.3. | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x | x |   |  |
| 1.4. | Információk önálló rendszerezése                     | x | x |   |  |
| 1.5. | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x | x |   |  |
| 2.   | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |   |   |   |  |
| 2.1. | Írásos elemzések készítése                           | x |   |   |  |
| 2.2. | Válaszolás írásban mondatszintű kérdésekre           | x |   |   |  |
| 2.3. | Tesztfeladat megoldása                               | x |   |   |  |
| 2.4. | Szöveges előadás egyéni felkészüléssel               |   | x |   |  |
| 2.5. | Tapasztalatok utólagos ismertetése szóban            |   |   | x |  |
| 3.   | Csoportos munkaformák körében                        |   |   |   |  |
| 3.1. | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |   | x |   |  |
| 3.2. | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |   | x |   |  |

#### **85.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**86.**

**Projekttervezés gyakorlata tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

**86.1. A tantárgy tanításának célja**

A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.

**86.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Projektfolyamatok követése

**Témakör:** Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása

**Tartalmak:** A témakörök teljes tartalma

**86.3. Témakörök**

**86.3.1. Projektirányítás számítógéppel**

**19 óra/19 óra**

A projekt szoftver sajátosságai

A szoftver alapbeállításai

Projekt adatok meghatározása

Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása

Tevékenység hierarchia rögzítése

Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása

Kritikus út lekérdezése

Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás

Naptárak, munkarendek

Költségek tervezése (arányos és fix költségek)

Költség táblák, jelentések

Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel

**86.3.2. Projektterv készítése**

**12 óra/12 óra**

A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával

Projekt kiválasztása

Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése

Projekt időterv elkészítése

Projekt költségterv elkészítése

A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

**86.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem, taniroda

**86.5. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek, tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

**86.5.1. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható sajátos módszerek (ajánlás)**

| Sorszám | Alkalmazott oktatási módszer neve | A tanulói tevékenység szervezeti kerete |         |         | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|-----------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------|----------------------------------------|
|         |                                   | egyéni                                  | csoport | osztály |                                        |
| 1.      | kooperatív tanulás                |                                         | X       |         |                                        |
| 2.      | szimuláció                        |                                         | X       |         |                                        |
| 3.      | önálló feladatmegoldás            | X                                       |         |         |                                        |
| 4.      | házi feladat                      | X                                       |         |         |                                        |
| 5.      | esettanulmány készítése           | X                                       | X       |         |                                        |

**86.5.2. A tantárgy elsajátítása során alkalmazható tanulói tevékenységformák (ajánlás)**

| Sorszám | Tanulói tevékenységforma                             | Tanulói tevékenység szervezési kerete (differenciálási módok) |                |               | Alkalmazandó eszközök és felszerelések |
|---------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------------------------|
|         |                                                      | egyéni                                                        | csoport-bontás | osztály-keret |                                        |
| 1.      | Információ feldolgozó tevékenységek                  |                                                               |                |               |                                        |
| 1.1.    | Olvasott szöveg önálló feldolgozása                  | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.2.    | Olvasott szöveg feladattal vezetett feldolgozása     | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.3.    | Olvasott szöveg feldolgozása jegyzeteléssel          | x                                                             | x              |               |                                        |
| 1.4.    | Információk önálló rendszerezése                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 1.5.    | Információk feladattal vezetett rendszerezése        | x                                                             | x              |               |                                        |
| 2.      | Ismeretalkalmazási gyakorló tevékenységek, feladatok |                                                               |                |               |                                        |
| 2.1.    | Írásos elemzések készítése                           | x                                                             |                |               |                                        |
| 2.2.    | Leírás készítése                                     | x                                                             |                |               |                                        |
| 3.      | Csoportos munkaformák körében                        |                                                               |                |               |                                        |
| 3.1.    | Feladattal vezetett kiscsoportos szövegfeldolgozás   |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.2.    | Kiscsoportos szakmai munkavégzés irányítással        |                                                               | x              |               |                                        |
| 3.3.    | Csoportos helyzetgyakorlat                           |                                                               | x              |               |                                        |

**86.6. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) a) pontja szerinti értékeléssel.

**7. SZ. MELLÉKLET:  
2018-as kerettantervvvel indult  
Pedagógia ágazat tanterve**

2.130.

**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a**  
**IV. PEDAGÓGIA**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 140 02**  
**PEDAGÓGIAI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**  
**(a 32 140 01 ÓVODAI DAJKA,**  
**52 140 01 FOGYATÉKKAL ÉLŐK GONDOZÓJA**  
**mellék-szakképesítésekkel)**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 140 02

Szakképesítés megnevezése: Pedagógiai és családsegítő munkatárs

A szakmacsoport száma és megnevezése: 3. Oktatás

Ágazati besorolás száma és megnevezése: IV. Pedagógia

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —



Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek  
Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

#### **IV. A szakképzés szervezésének feltételei**

##### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b> | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b> |
|-----------------|-------------------------------------|
| —               | —                                   |
| —               | —                                   |

##### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 8 óra/hét    | 288 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 11. évfolyam   | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 12. évfolyam   | 12 óra/hét   | 372 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2729 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy.           |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2237 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

|                                                                      |                                     |                         | 9. |    | 10. |     |     | 11. |     |     | 12. |     | 5/13. |    | 1/13. |     |     | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|----|-------|-----|-----|-------|----|
|                                                                      |                                     |                         | e  | gy | e   | gy  | ögy | e   | gy  | ögy | e   | gy  | e     | gy | e     | gy  | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                            | A tantárgy kapcsolódása | 6  | 2  | 7,5 | 4,5 | 140 | 3   | 1,5 | 140 | 3,5 | 1,5 | 20    | 11 | 20    | 9,5 | 160 | 20    | 11 |
|                                                                      | Összesen                            |                         | 8  |    | 12  |     |     | 4,5 |     |     | 5   |     | 31    |    | 29,5  |     |     | 31    |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                  | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,5   |    |       |     |     | 0,5   |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                   | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 2     |    |       |     |     | 2     |    |
| 11464-16 Pedagógiai,<br>pszichológiai feladatok                      | Pedagógia                           | fő szakképesítés        | 3  |    | 3   |     |     | 1,5 |     |     | 1,5 |     | 1,5   |    | 9     |     |     | 1,5   |    |
|                                                                      | Pszichológia                        | fő szakképesítés        | 3  |    | 2,5 |     |     | 1,5 |     |     | 2   |     | 1,5   |    | 9     |     |     | 1,5   |    |
|                                                                      | Pedagógiai gyakorlat                | fő szakképesítés        |    | 2  |     | 2,5 |     |     | 1,5 |     |     | 1,5 |       | 10 |       | 7,5 |     |       | 10 |
| 11688-16 Gondozás és<br>egészségnevelés                              | Gondozás és<br>egészségnevelés      | fő szakképesítés        |    |    | 2   |     |     |     |     |     |     |     |       | 2  |       |     |     |       |    |
| 11678-16 Kommunikáció és<br>viselkedéskultúra                        | Kommunikáció                        | fő szakképesítés        |    |    |     | 2   |     |     |     |     |     |     | 1     |    |       | 2   |     | 1     |    |
|                                                                      | Kommunikációs<br>gyakorlat          | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     |       | 1  |       |     |     |       | 1  |
| 111676-16 Családpedagógiai<br>alapismeretek                          | Pedagógiai szociológia              | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 5     |    |       |     |     | 5     |    |
|                                                                      | Mentálhigiéné                       | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 3     |    |       |     |     | 3     |    |
| 11687-16 Program- és szabadidő-<br>szervezés                         | Szabadidő-szervezés                 | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 5     |    |       |     |     | 5     |    |
| 11500-12 Munkahelyi egészség<br>és biztonság                         | Munkahelyi egészség és<br>biztonság | fő szakképesítés        |    |    |     |     |     |     |     |     |     |     | 0,5   |    |       |     |     | 0,5   |    |

|                                                                      |                                     |                                          |  |  |  |  |  |     |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----|---|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11470-16 Óvodai nevelési feladatok                                   | Az óvodai nevelés                   | 3214001<br>Óvodai dajka                  |  |  |  |  |  | 1,5 |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | Higiénés ismeretek                  | 3214001<br>Óvodai dajka                  |  |  |  |  |  | 2   |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12116-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | Gyógypedagógia<br>egészségtan       | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     |   |  | 2   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                      | Gyógypedagógiai<br>gyakorlat        | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     | 1 |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11465-12 Általános gyógypedagógiai feladatok                         | Gyógypedagógiai<br>alapismeretek    | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  | 2   |   |  | 2,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció                                | Gyógypedagógiai<br>kommunikáció     | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     |   |  | 2   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                      | Kommunikáció                        | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11542-16 Gondozás és egészségvédelem                                 | Gondozás és<br>egészségnevelés      | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében        | Higiénés ismeretek                  | 3214001<br>Óvodai dajka                  |  |  |  |  |  |     |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                            | Munkahelyi egészség és<br>biztonság | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója |  |  |  |  |  |     |   |  | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés                                 | Gondozás és<br>egészségnevelés      | 3214001<br>Óvodai dajka                  |  |  |  |  |  |     |   |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                                |                                         |                            | 9.                                               |    | 10. |     |     | 11. |    |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>9-12. o. összes óraszása | Nem a főszakképesítésre<br>fordítandó órakeret | Főszakképesítés<br>9-12. o. összes óraszása | 5/13.            |     | Főszakképesítés<br>9-13. o. összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |     | A két évfolyamos szakképzés<br>összes óraszása |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----|---------------------------------------------|-------|-----|-----|-------|-----|------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                |                                         |                            | e                                                | gy | e   | gy  | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                   |                                                |                                             | e                | gy  |                                             | e     | gy  | ögy | e     | gy  |                                                |  |  |  |
| A fő szakképe-<br>sítésre vonatkozó:                           | Összesen                                | A tantárgy<br>kapcsolódása | 216                                              | 72 | 270 | 162 | 140 | 108 | 54 | 140 | 108 | 47 | 1488                                              | 451                                            | 1037                                        | 622              | 341 | 2000                                        | 720   | 343 | 160 | 622   | 341 | 2026                                           |  |  |  |
|                                                                | Összesen                                |                            | 288                                              |    | 432 |     |     | 162 |    |     | 155 |    |                                                   |                                                |                                             | 963              |     |                                             | 1063  |     |     | 963   |     |                                                |  |  |  |
|                                                                | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)   |                            | öt évfolyamos képzés egészében: 1324 óra (58,1%) |    |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 1342 óra (61,4%) |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |
|                                                                | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel) |                            | öt évfolyamos képzés egészében: 676 óra (41,9%)  |    |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 684 óra (38,6%)  |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                 | Foglalkoztatás II.                      | fő szakképesítés           | 0                                                | 0  | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 15               | 0   | 15                                          | 0     | 0   |     | 15    | 0   | 15                                             |  |  |  |
|                                                                | Munkajogi<br>alapismeretek              |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                                | Munkaviszony<br>létesítése              |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                                | Álláskeresés                            |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                                | Munkanélküliség                         |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 3                |     | 3                                           |       |     |     | 3     |     | 3                                              |  |  |  |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő<br>képzés) | Foglalkoztatás I.                       | fő szakképesítés           | 0                                                | 0  | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 62               | 0   | 62                                          | 0     | 0   |     | 62    | 0   | 62                                             |  |  |  |
|                                                                | Nyelvtani<br>rendszerzés 1              |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                |     | 8                                           |       |     |     | 8     |     | 8                                              |  |  |  |
|                                                                | Nyelvtani<br>rendszerzés 2              |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                |     | 8                                           |       |     |     | 8     |     | 8                                              |  |  |  |
|                                                                | Nyelvi<br>képességfejlesztés            |                            |                                                  |    |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 23               |     | 23                                          |       |     |     | 23    |     | 23                                             |  |  |  |

|  |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |    |  |    |  |  |  |    |  |    |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|----|--|----|--|--|--|----|--|----|
|  | Munkavállalói<br>szókins |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | 23 |  | 23 |  |  |  | 23 |  | 23 |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|----|--|----|--|--|--|----|--|----|

|                                              |                                                                                |                  |            |           |            |           |  |           |           |  |           |           |            |          |            |           |            |            |            |            |  |           |            |            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-----------|------------|-----------|--|-----------|-----------|--|-----------|-----------|------------|----------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|--|-----------|------------|------------|
| 11464-16 Pedagógiai, pszichológiai feladatok | <b>Pedagógia</b>                                                               | fő szakképesítés | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>108</b> | <b>0</b>  |  | <b>54</b> | <b>0</b>  |  | <b>46</b> | <b>0</b>  | <b>316</b> | <b>0</b> | <b>316</b> | <b>47</b> | <b>0</b>   | <b>363</b> | <b>324</b> | <b>0</b>   |  | <b>47</b> | <b>0</b>   | <b>371</b> |
|                                              | Általános pedagógia                                                            |                  | 18         |           |            |           |  |           |           |  |           |           | 18         |          |            |           |            | 18         | 18         |            |  |           | 0          | 18         |
|                                              | A nevelési folyamat                                                            |                  | 36         |           |            |           |  |           |           |  |           |           | 36         |          |            |           |            | 36         | 36         |            |  |           | 0          | 36         |
|                                              | A nevelés módszerei                                                            |                  | 36         |           |            |           |  |           |           |  |           |           | 36         |          |            | 5         |            | 41         | 36         |            |  | 5         | 0          | 41         |
|                                              | A gyermek fő tevékenységformái                                                 |                  | 18         |           | 36         |           |  | 18        |           |  |           |           | 72         |          |            | 12        |            | 84         | 72         |            |  | 12        | 0          | 84         |
|                                              | A nevelés szinterei                                                            |                  |            |           | 36         |           |  | 18        |           |  |           |           | 54         |          |            | 12        |            | 66         | 54         |            |  | 12        | 0          | 66         |
|                                              | Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló                                      |                  |            |           | 36         |           |  |           |           |  |           |           | 36         |          |            | 0         |            | 36         | 36         |            |  |           | 0          | 36         |
|                                              | Szabadidő-pedagógia                                                            |                  |            |           |            |           |  | 18        |           |  |           |           | 18         |          |            | 0         |            | 18         | 18         |            |  |           | 0          | 18         |
|                                              | Didaktika                                                                      |                  |            |           |            |           |  |           |           |  | 30        |           | 30         |          |            | 12        |            | 42         | 35         |            |  | 12        | 0          | 47         |
|                                              | Alternatív pedagógiai irányzatok                                               |                  |            |           |            |           |  |           |           |  | 16        |           | 16         |          |            | 6         |            | 22         | 19         |            |  | 6         | 0          | 25         |
|                                              | <b>Pszichológia</b>                                                            | fő szakképesítés | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>90</b>  | <b>0</b>  |  | <b>54</b> | <b>0</b>  |  | <b>62</b> | <b>0</b>  | <b>314</b> | <b>0</b> | <b>314</b> | <b>48</b> | <b>0</b>   | <b>362</b> | <b>324</b> | <b>0</b>   |  | <b>48</b> | <b>0</b>   | <b>372</b> |
|                                              | Általános pszichológia                                                         |                  | 72         |           |            |           |  |           |           |  |           |           | 72         |          |            |           |            | 72         | 72         |            |  |           | 0          | 72         |
|                                              | Szociálpszichológia                                                            |                  | 36         |           | 36         |           |  |           |           |  |           |           | 72         |          |            | 15        |            | 87         | 72         |            |  | 15        | 0          | 87         |
|                                              | Fejlődéslélektan                                                               |                  |            |           | 54         |           |  | 18        |           |  | 15        |           | 87         |          |            |           |            | 87         | 89         |            |  |           | 0          | 89         |
|                                              | Személyiséglélektan                                                            |                  |            |           |            |           |  | 18        |           |  | 30        |           | 48         |          |            | 6         |            | 54         | 53         |            |  | 6         | 0          | 59         |
|                                              | Pedagógiai pszichológia                                                        |                  |            |           |            |           |  |           |           |  | 17        |           | 17         |          |            | 12        |            | 29         | 20         |            |  | 12        | 0          | 32         |
|                                              | Alkalmazott pszichológia                                                       |                  |            |           |            |           |  | 18        |           |  |           |           | 18         |          |            | 15        |            | 33         | 18         |            |  | 15        | 0          | 33         |
|                                              | <b>Pedagógiai gyakorlat</b>                                                    | fő szakképesítés | <b>0</b>   | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>90</b> |  | <b>0</b>  | <b>54</b> |  | <b>0</b>  | <b>47</b> | <b>263</b> | <b>0</b> | <b>263</b> | <b>0</b>  | <b>310</b> | <b>573</b> | <b>0</b>   | <b>271</b> |  | <b>0</b>  | <b>310</b> | <b>581</b> |
|                                              | A gyermek megismerésének lehetőségei                                           |                  |            | 9         |            |           |  |           |           |  |           |           | 9          |          |            |           | 16         | 25         |            | 9          |  |           | 16         | 25         |
|                                              | A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése |                  |            | 36        |            | 36        |  |           | 30        |  |           | 24        | 126        |          |            |           | 46         | 172        |            | 130        |  |           | 46         | 176        |

|                                            |                                                            |                  |   |    |    |    |  |   |    |  |   |    |    |   |    |    |    |     |    |    |  |    |    |     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------|---|----|----|----|--|---|----|--|---|----|----|---|----|----|----|-----|----|----|--|----|----|-----|
|                                            | Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása             |                  |   |    |    | 18 |  |   | 24 |  |   | 23 | 65 |   |    |    | 62 | 127 |    | 69 |  |    | 62 | 131 |
|                                            | Gyermeki tevékenységekhez kapcsolódó készségek fejlesztése |                  |   | 27 |    | 36 |  |   |    |  |   |    | 63 |   |    |    | 62 | 125 |    | 63 |  |    | 62 | 125 |
|                                            | Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben  |                  |   |    |    |    |  |   |    |  |   |    | 0  |   |    |    | 62 | 62  |    |    |  |    | 62 | 62  |
|                                            | Intézményen belüli és kívüli programok                     |                  |   |    |    |    |  |   |    |  |   |    | 0  |   |    |    | 62 | 62  |    |    |  |    | 62 | 62  |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés       | <b>Gondozás és egészségnevelés</b>                         | fő szakképesítés | 0 | 0  | 72 | 0  |  | 0 | 0  |  | 0 | 0  | 72 | 0 | 72 | 0  | 0  | 72  | 72 | 0  |  | 0  | 0  | 72  |
|                                            | Egészségnevelés, egészségvédelem                           |                  |   |    | 24 |    |  |   |    |  |   |    | 24 |   |    |    |    | 24  | 24 |    |  |    | 0  | 24  |
|                                            | Személyi gondozás                                          |                  |   |    | 36 |    |  |   |    |  |   |    | 36 |   |    |    |    | 36  | 36 |    |  |    | 0  | 36  |
|                                            | A beteg gyermek ellátása                                   |                  |   |    | 12 |    |  |   |    |  |   |    | 12 |   |    |    |    | 12  | 12 |    |  |    | 0  | 12  |
| 11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra | <b>Kommunikáció</b>                                        | fő szakképesítés | 0 | 0  | 0  | 72 |  | 0 | 0  |  | 0 | 0  | 72 | 0 | 72 | 31 | 0  | 103 | 0  | 72 |  | 31 | 0  | 103 |
|                                            | A kommunikáció folyamata                                   |                  |   |    |    | 36 |  |   |    |  |   |    | 36 |   |    |    |    | 36  |    | 36 |  |    | 0  | 36  |
|                                            | A kommunikáció zavarai                                     |                  |   |    |    | 18 |  |   |    |  |   |    | 18 |   |    |    |    | 18  |    | 18 |  |    | 0  | 18  |
|                                            | Kommunikáció a pedagógiai folyamatban                      |                  |   |    |    | 18 |  |   |    |  |   |    | 18 |   |    |    |    | 18  |    | 18 |  |    | 0  | 18  |
|                                            | Kommunikáció a családokkal                                 |                  |   |    |    |    |  |   |    |  |   |    | 0  |   |    | 31 |    | 31  |    |    |  | 31 | 0  | 31  |
|                                            | <b>Kommunikációs gyakorlat</b>                             | fő szakképesítés | 0 | 0  | 0  | 0  |  | 0 | 0  |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 31 | 31  | 0  | 0  |  | 0  | 31 | 31  |
|                                            | Kommunikációs gyakorlat                                    |                  |   |    |    |    |  |   |    |  |   |    | 0  |   |    |    | 31 | 31  |    |    |  |    | 31 | 31  |



|                                           |                                         |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |     |   |     |   |   |  |     |   |     |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|-----|---|-----|---|---|--|-----|---|-----|
| 111676-16 Családpedagógiai alapismeretek  | <b>Pedagógiai szociológia</b>           | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 155 | 0 | 155 | 0 | 0 |  | 155 | 0 | 155 |
|                                           | Családtani alapismeretek                |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 35  |   | 35  |   |   |  | 35  | 0 | 35  |
|                                           | Krízishelyzetek a családban             |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 120 |   | 120 |   |   |  | 120 | 0 | 120 |
|                                           | <b>Mentálhigiéné</b>                    | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 93  | 0 | 93  | 0 | 0 |  | 93  | 0 | 93  |
|                                           | Mentálhigiénés alapismeretek            |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |   | 31  |   |   |  | 31  | 0 | 31  |
|                                           | Családi mentálhigiéné                   |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 62  |   | 62  |   |   |  | 62  | 0 | 62  |
| 11687-16 Program- és szabadidő-szervezés  | <b>Szabadidő-szervezés</b>              | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 155 | 0 | 155 | 0 | 0 |  | 155 | 0 | 155 |
|                                           | Szabadidő-pedagógia                     |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 62  |   | 62  |   |   |  | 62  | 0 | 62  |
|                                           | Játékpedagógia                          |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |   | 31  |   |   |  | 31  | 0 | 31  |
|                                           | Programszervezés                        |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 62  |   | 62  |   |   |  | 62  | 0 | 62  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16  | 0 | 16  | 0 | 0 |  | 16  | 0 | 16  |
|                                           | Munkavédelmi alapismeretek              |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 4   |   | 4   |   |   |  | 4   | 0 | 4   |
|                                           | Munkahelyek kialakítása                 |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 4   |   | 4   |   |   |  | 4   | 0 | 4   |
|                                           | Munkavégzés személyi feltételei         |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 2   |   | 2   |   |   |  | 2   | 0 | 2   |
|                                           | Munkaeszközök biztonsága                |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 2   |   | 2   |   |   |  | 2   | 0 | 2   |
|                                           | Munkakörnyezeti hatások                 |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 2   |   | 2   |   |   |  | 2   | 0 | 2   |
|                                           | Munkavédelmi jogi ismeretek             |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 2   |   | 2   |   |   |  | 2   | 0 | 2   |

|                                                                      |                                                              |                                       |   |   |   |   |  |    |    |  |    |   |    |    |   |   |   |    |   |   |  |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|--|----|----|--|----|---|----|----|---|---|---|----|---|---|--|---|---|---|
| 11470-16 Óvodai nevelési feladatok                                   | <b>Az óvodai nevelés</b>                                     | 3214001<br>Óvodai dajka               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 54 | 0  |  | 0  | 0 | 54 | 54 | 0 | 0 | 0 | 54 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                                      | Az óvodai nevelés területei                                  |                                       |   |   |   |   |  | 18 |    |  |    |   | 18 |    |   |   |   | 18 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | Az óvodai élet megszervezése                                 |                                       |   |   |   |   |  | 18 |    |  |    |   | 18 |    |   |   |   | 18 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | A dajka szerepe az óvodai nevelésben                         |                                       |   |   |   |   |  | 18 |    |  |    |   | 18 |    |   |   |   | 18 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | Az életkorhoz kapcsolódó pedagógiai, pszichológiai ismeretek |                                       |   |   |   |   |  | 0  |    |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
| 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében | <b>Higiénés ismeretek</b>                                    | 3214001<br>Óvodai dajka               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 72 | 0  |  | 0  | 0 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                                      | Konyhai feladatok                                            |                                       |   |   |   |   |  | 28 |    |  |    |   | 28 |    |   |   |   | 28 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | Udvari feladatok                                             |                                       |   |   |   |   |  | 16 |    |  |    |   | 16 |    |   |   |   | 16 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | Takarítási feladatok                                         |                                       |   |   |   |   |  | 28 |    |  |    |   | 28 |    |   |   |   | 28 |   |   |  |   | 0 | 0 |
| 12116-16 Speciális gondozás és egészségvédelem                       | <b>Gyógypedagógia egészségtan</b>                            | 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0  |  | 62 | 0 | 62 | 62 | 0 | 0 | 0 | 62 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                                      | Sérülés-specifikus gondozási feladatok                       |                                       |   |   |   |   |  |    |    |  | 62 |   | 62 |    |   |   |   | 62 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                                      | <b>Gyógypedagógiai gyakorlat</b>                             | 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 36 |  | 0  | 0 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                                      | Gondozási feladatok sérült személyek körében                 |                                       |   |   |   |   |  |    | 36 |  |    |   | 36 |    |   |   |   | 36 |   |   |  |   | 0 | 0 |

|                                                 |                                                       |                                          |   |   |   |   |  |    |   |    |    |    |     |     |   |   |    |     |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|---|---|---|--|----|---|----|----|----|-----|-----|---|---|----|-----|---|---|---|---|---|---|
| 11465-12 Általános<br>gyógypedagógiai feladatok | Gyógypedagógiai<br>alapismeretek                      | 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 72 | 0 |    | 77 | 0  | 149 | 149 | 0 | 0 | 0  | 149 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                                 | Bevezetés a<br>gyógypedagógiába                       |                                          |   |   |   |   |  | 36 |   |    |    |    | 36  |     |   |   |    | 36  |   |   |   | 0 | 0 |   |
|                                                 | A gyógypedagógia<br>területei                         |                                          |   |   |   |   |  | 36 |   |    | 77 |    | 113 |     |   |   |    | 113 |   |   |   | 0 | 0 |   |
| 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció           | Gyógypedagógiai<br>kommunikáció                       | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0 |    | 62 | 0  | 62  | 62  | 0 | 0 | 0  | 62  | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                                 | A kommunikáció<br>sajátosságai a<br>gyógypedagógiában |                                          |   |   |   |   |  |    |   | 62 |    | 62 |     |     |   |   | 62 |     |   |   | 0 | 0 |   |   |
|                                                 | Kommunikáció                                          | 5214001<br>Fogyatékkal élők<br>gondozója | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0 |    | 0  | 0  | 0   | 0   | 0 | 0 | 0  | 0   | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                                 | A kommunikáció<br>folyamata                           |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |
|                                                 | A kommunikáció<br>zavarai                             |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |
|                                                 | Kommunikáció a<br>pedagógiai<br>folyamatban           |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |
| 11542-16 Gondozás és<br>egészségvédelem         | Gondozás és<br>egészségnevelés                        | 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0 |    | 0  | 0  | 0   | 0   | 0 | 0 | 0  | 0   | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
|                                                 | Egészségnevelés,<br>egészségvédelem                   |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |
|                                                 | Személyi gondozás                                     |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |
|                                                 | A beteg gyermek<br>ellátása                           |                                          |   |   |   |   |  | 0  |   |    |    |    | 0   |     |   |   |    | 0   |   |   |   | 0 | 0 |   |

|                                                               |                                  |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |   |    |    |   |   |   |    |   |   |  |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|----|---|----|----|---|---|---|----|---|---|--|---|---|---|
| 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében | Higiénés ismeretek               | 3214001<br>Óvodai dajka               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                               | Konyhai feladatok                |                                       |   |   |   |   |  | 0 |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Udvari feladatok                 |                                       |   |   |   |   |  | 0 |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Takarítási feladatok             |                                       |   |   |   |   |  | 0 |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság                     | Munkahelyi egészség és biztonság | 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 16 | 0 | 16 | 16 | 0 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                               | Munkavédelmi alapismeretek       |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 4  |   | 4  |    |   |   |   | 4  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Munkahelyek kialakítása          |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 4  |   | 4  |    |   |   |   | 4  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Munkavégzés személyi feltételei  |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 2  |   | 2  |    |   |   |   | 2  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Munkaeszközök biztonsága         |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 2  |   | 2  |    |   |   |   | 2  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Munkakörnyezeti hatások          |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 2  |   | 2  |    |   |   |   | 2  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Munkavédelmi jogi ismeretek      |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  | 2  |   | 2  |    |   |   |   | 2  |   |   |  |   | 0 | 0 |
| 11688-16 Gondozás és egészségnevelés                          | Gondozás és egészségnevelés      | 3214001<br>Óvodai dajka               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                                               | Egészségnevelés, egészségvédelem |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | Személyi gondozás                |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                                               | A beteg gyermek ellátása         |                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |    |   | 0  |    |   |   |   | 0  |   |   |  |   | 0 | 0 |

Mellék-szakképesítésként tantárgyak óraszámával, összes óraszám:

|                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| 3214001<br>Óvodai dajka               | 126 óra |
| 5214001<br>Fogyatékkal élők gondozója | 325 óra |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít                                          | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédkésztség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |

87.

F

**foglalkoztatás II. tantárgy****15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**87.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**87.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak****87.3. Témakörök****87.3.1. Munkajogi alapismeretek**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségterítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

**87.3.2. Munkaviszony létesítése**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

**87.3.3. Álláskeresés**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.



Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **87.3.4. Munkanélküliség**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségterítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **87.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **87.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                       | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |

88.

F

**oglalkoztatás I. tantárgy****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**88.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

**88.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

**88.3. Témakörök****88.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**88.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2**

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik

a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **88.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **88.3.4. Munkavállalói szókincs**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv orszáiban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

## **88.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

**88.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11464-16 azonosító számú**

**Pedagógiai, pszichológiai feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11464-16 azonosító számú Pedagógiai, pszichológiai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                            | Pedagógia | Pszichológia | Pedagógiai gyakorlat |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|----------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                           |           |              |                      |
| Tiszteletben tartja a gyermekek, tanulók valamint családtagjaik értékeit, autonómiáját                                     | x         | x            | x                    |
| Munkáját előítélet-mentesen, és a titoktartás szabályai szerint végzi                                                      | x         | x            | x                    |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                       | x         | x            | x                    |
| Együttműködik társ-szakemberekkel                                                                                          | x         | x            | x                    |
| Ismeri a csoportjába, osztályába járó gyermek, tanuló fejlődésének sajátosságait                                           | x         | x            | x                    |
| Ismeri, értelmezi a csoportjába, osztályába járó gyermekek, tanulók egyéni sajátosságait                                   | x         | x            | x                    |
| Felismeri a differenciált bánásmód szükségességét, jelentőségét                                                            | x         | x            | x                    |
| Igyekszik kielégíteni a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló speciális igényeit                                   | x         | x            | x                    |
| Részt vállal az óvoda szakmai tevékenységein, az iskolában pedig a tanítási órákon                                         | x         | x            | x                    |
| Segít a tevékenységek, tanórák előkészületében, a szükséges eszközök kiválasztásában, előkészítésében                      | x         | x            | x                    |
| Segíti a gyermeket, a tanulót a tevékenységek, tanórák alatt és tanórán kívül                                              | x         | x            | x                    |
| Ismeri a csoportjába, osztályába járó gyermek, tanuló megismerésének módjait, lehetőségeit                                 | x         | x            | x                    |
| Tájékoztatja a pedagógust a gyermek, tanuló tevékenységéről                                                                | x         | x            | x                    |
| Ügyeletet lát el                                                                                                           | x         | x            | x                    |
| Észleli és jelzi a gyermek, tanuló pszichés állapotának változásait, problémafeltárást javasol                             | x         | x            | x                    |
| Figyelemmel kíséri a család és az intézmény közötti kapcsolatot, segíti az együttműködésüket                               | x         | x            | x                    |
| Részt vesz az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában                                                    | x         | x            | x                    |
| Tevékenyen részt vesz a gyermekek, tanulók személyi és környezeti higiénés szokásainak kialakításában, és ellenőrzi is azt | x         | x            | x                    |
| Felügyeli, segíti a tanulót a szabadidős tevékenységekben                                                                  | x         | x            | x                    |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                   |           |              |                      |



|                                                                                                                |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| A pedagógia fogalma, célja, tárgya, feladata, területei                                                        | x |   |   |
| A nevelés fogalma, jellemzői, színterei, módszerei, folyamata                                                  | x |   |   |
| A szocializáció fogalma, színterei                                                                             | x |   |   |
| A gyermek megismerésének lehetőségei, módszerei                                                                | x |   |   |
| A szociometria                                                                                                 | x |   |   |
| A didaktika fogalma, tárgya és helye a tudományok rendszerében                                                 | x |   |   |
| Az oktatás célja, módszerei, a módszer kiválasztásának szempontjai                                             | x |   |   |
| Az oktatás tárgyi feltételei, eszközei                                                                         | x |   |   |
| Az oktatás szervezeti és munkaformái                                                                           | x |   |   |
| A játékpedagógia, pszichológia alapjai                                                                         | x |   |   |
| A gyógypedagógia alapfogalmai, különleges bánásmód, SNI, inklúzió, integráció, szegregáció                     | x |   |   |
| A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, vizsgálati módszerei, a pszichológia helye a tudományok rendszerében |   | x |   |
| A személyiség-lélektan fogalma                                                                                 |   | x |   |
| A személyiség fogalma és a személyiség fejlődését befolyásoló tényezők                                         |   | x |   |
| Az emberi szükségletek rendszere                                                                               |   | x |   |
| Fejlődéslélektan fogalma, tárgya                                                                               |   | x |   |
| A fejlődés fogalma, jellemzői                                                                                  |   | x |   |
| Az anya-gyermek kapcsolat jelentősége, a hospitalizáció                                                        |   | x |   |
| A kötődés fogalma, kötődési típusok                                                                            |   | x |   |
| A biztonságos kötődés és szerepe a gyermeki személyiség alakulásában                                           |   | x |   |
| Az életkori szakaszok és általános jellemzői                                                                   |   | x |   |
| Fejlődéslélektan fogalma, tárgya                                                                               |   | x |   |
| A kötődés fogalma, kötődési típusok                                                                            |   | x |   |
| A biztonságos kötődés és szerepe a gyermeki személyiség alakulásában                                           |   | x |   |
| Az életkori szakaszok és általános jellemzői                                                                   |   | x |   |
| A szociálpszichológia fogalma                                                                                  |   | x |   |
| A szociálpszichológia alapfogalmai: csoport, szerep, státusz, előítélet, deviancia                             |   | x |   |
| A pedagógus személyisége, attitűdje, vezetési stílusa                                                          |   |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                              |   |   |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                           | x | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                  | x | x | x |
| Információforrások kezelése                                                                                    | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                         |   |   |   |
| Szervezőképesség                                                                                               | x | x | x |
| Elhivatottság                                                                                                  | x | x | x |
| Kitartás                                                                                                       | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                            |   |   |   |

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| Konfliktusmegoldó készség         | x | x | x |
| Interperszonális rugalmasság      | x | x | x |
| Tolerancia                        | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>        |   |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés    | x | x | x |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság       | x | x | x |

89.

P

## **edagógia tantárgy**

**363 óra/371 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **89.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy korszerű pedagógiai ismeretek elsajátításával készítse fel a tanulókat a nevelő, oktató munkában történő tudatos és hatékony közreműködésre.

### **89.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Pedagógiai tantárgy kapcsolódik a kommunikáció-magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A Pedagógia tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma kapcsolódik a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítés 11470-16 Óvodai nevelési feladatok modulhoz tartozó Óvodai nevelés tantárgy szakmai tartalmához.

### **89.3. Témakörök**

#### **89.3.1. Általános pedagógiai**

- A pedagógia tárgya, célja, feladata
- A pedagógia a tudományok rendszerében
- A tudományosság kritériumai
- A pedagógia területei

#### **89.3.2. A nevelés folyamata**

- A nevelés fogalma, célja, feladata
- A nevelés folyamata
- A személyiség fejlődését meghatározó biológiai tényezők és a környezeti nevelési hatások kölcsönhatása
- Az adottság, a rátermettség, a hajlam, a temperamentum, az érdeklődés, a képesség, a tehetség, a kreativitás fogalma.
- A nevelési cél és a nevelés eszközzrendszere
- Az érték és norma a nevelés folyamatában.
- A nevelés feladat- és eszközzrendszere
- A nevelés, a személyiségfejlesztés fő területei

#### **89.3.3. A nevelés módszerei**

- A nevelési módszer fogalma, típusai
- Az egyes módszerek szerepe a nevelés folyamatában
- A nevelési módszer kiválasztásának szempontjai
- A nevelő, mint modell.

A vezetési stílusok.

#### **89.3.4.     *A gyermek fő tevékenységformái***

A nevelés fő tevékenységi formái: gondozás, szabadidős tevékenységek, játék; gyermekmunka; tanulás-tanítás  
A kisgyermekkorú és az óvodáskorú gyermek fő tevékenységformái  
A játék fogalma, fajtái, feltételei  
A különböző életkorok jellemző játéktevékenységei  
A játék szerepe a gyermek személyiségfejlődésében  
A gyermekmunka mint a személyiségfejlesztés eszköze  
Munkajellegű tevékenységek a nevelési intézményekben  
A játék és a gyermekmunka kapcsolata

#### **89.3.5.     *A nevelés színterei***

A szocializáció fogalma, színterei  
A szocializáció és a nevelés kapcsolatrendszer  
A kortársak szerepe a szocializációban  
A család, a családi nevelés  
A család, a család szerkezete, funkciója, típusait  
A nevelési intézmények szocializációban betöltött szerepe  
A köznevelés intézményei  
A köznevelési intézmények működését meghatározó fontosabb dokumentumok  
A család és az intézmény közötti kapcsolattartás, együttműködés formái  
A közművelődési intézmények szerepe a személyiségfejlesztésben

#### **89.3.6.     *Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló***

Nehezen nevelhetőség megnyilvánulási formái  
A különleges bánásmódot igénylő gyermekek  
SNI fogalma  
BTM  
Szegregáció, integráció, inklúzió  
A tehetséges gyermek nevelésének-oktatásának sajátosságai  
HH fogalma  
HHH fogalma  
A család, mint a mentálhigiéné tárgya  
A hátrányos helyzetű gyermek, tanuló az óvodában, iskolában  
Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában  
Együttműködés a családdal, szakemberekkel

#### **89.3.7.     *Szabadidő-pedagógia***

A szabadidő fogalma, típusai  
A különböző életkorokra jellemző szabadidős tevékenységek  
A köznevelés intézményeinek nevelési feladatai a szabadidő kapcsán  
A rendezvények, ünnepélyek jelentősége a gyermek/tanuló és a közösség kapcsolatában  
Az intézményeken belüli és kívüli programok tervezése, szervezése  
Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben

#### **89.3.8.     *Didaktika***

A tanulás, a tanítás, az oktatás, az ismeret, a tudás, a jártasság, a készség és a képesség fogalma.

A nevelés, az oktatás és a képzés kapcsolata

Az oktatás célja, tartalma

Az oktatás tartalmát meghatározó dokumentumok

Az oktatási módszerei, alkalmazási lehetőségei a pedagógiai folyamatban

Az oktatás módszer kiválasztásának szempontjai

Az oktatás tárgyi feltételei, eszközei, ezek használati lehetősége

Az oktatás szervezeti és munkaformái

#### **89.3.9. Alternatív pedagógiai irányzatok (ajánlás)**

Reformpedagógiai irányzatok

Alternatív intézmények a hazai köznevelésben

Egyéni tanulási utak

#### **89.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **89.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**90.**

**P**

#### **szichológia tantárgy**

**362 óra/372 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **90.1. A tantárgy tanításának célja**

A pszichológia tantárgy oktatásának célja, olyan általános, személyiség-lélektani, szociálpszichológiai, fejlődépszichológiai és pedagógiai pszichológiai ismeretanyag átadása, mely hozzásegíti a tanulókat önmaguk és mások megismeréséhez, a szocializációs folyamatok értelmezéséhez, a családi és társadalmi helyzetek elemzéséhez.

#### **90.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A pszichológia tantárgy kapcsolódik a kommunikáció-magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A Pszichológia tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma kapcsolódik a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítés 11470-16 Óvodai nevelési feladatok modulhoz tartozó Óvodai nevelés tantárgy témaköreinek szakmai tartalmához.

#### **90.3. Témakörök**

##### **90.3.1. Általános pszichológia**

A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, a pszichológia ágai

A pszichológia vizsgálati módszerei

A pszichológia helye a tudományok rendszerében

A megismerő folyamatok (érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet, tanulás)

A megismerési folyamatok (motiváció, érzelem, gondolkodás)

### **90.3.2. Szociálpszichológia**

- A szociálpszichológia fogalma
- A szociálpszichológia tárgya, területei, vizsgálati módszerei
- A szociálpszichológia alapfogalmai:
- A csoport fogalma, típusai és szerveződésük alapja
- A csoportfejlődés szakaszai
- A szerep és a státusz
- Az előítélet és a sztereotípiák fogalma és működése
- Az előítélet és a sztereotípiák összefüggései
- A deviancia fogalma, típusai
- A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái
- A konfliktuskezelési stratégiák

### **90.3.3. Fejlődéslélektan**

- A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a pszichikus fejlődés feltételei
- A fejlődést befolyásoló tényezők
- Az érés, a tanulás, a fejlődés fogalma, jellemzői
- A fejlődés törvényszerűségei, fejlődési szakaszok
- Az életkori szakaszok (újszülöttkor, csecsemőkor, kisgyermekkor)
- A kötődés, a korai anya-gyermek kapcsolat
- Harlow kísérletei
- Az én felfedezése
- A hospitalizmus
- Az Ainsworth és az „Idegen helyzet kísérlet”
- A kötődés mintázatai (biztonságos kötődés, elkerülő kötődés, ambivalens kötődés, dezorganizált kötődés)
- A gyermek és gondozója közötti kapcsolat
- Életkori szakaszok (óvodáskor, kisiskoláskor, serdülőkor, ifjúkor, öregkor, aggkor)

### **90.3.4. Személyiség-lélektan**

- A személyiség-lélektan fogalma
- A személyiség fogalma
- A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők
- A személyiség fogalma
- Az érés, a tanulás és a nevelés kölcsönhatásai
- Az emberi szükségletek rendszere

### **90.3.5. Pedagógiai pszichológia**

- A pedagógiai pszichológia fogalma
- A pedagógiai pszichológia tárgya és vizsgálati módszerei
- A kortárs csoportok kapcsolatainak feltérképezése - a szociometria
- A vezetési, nevelési stílusok fogalma és fajtái
- A nevelési attitűd fogalma, típusai

### **90.3.6. Alkalmazott pszichológia (ajánlás)**

- Tömegkommunikáció
- Reklámpszichológia
- Művészet pszichológia
- Internetpszichológia

#### **90.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **90.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**91.**

**P**

#### **pedagógiai gyakorlat tantárgy**

**573 óra/581 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **91.1. A tantárgy tanításának célja**

A pedagógiai gyakorlat célja, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az óvodák és iskolák szakmai munkájába, megismerjék a nevelés- és oktatás különböző színtereit. Legyenek tájékozottak az itt végzendő pedagógiai munka jellegével, az alkalmazott módszerekkel. A megszerzett tapasztalatokat el tudják helyezni a személyiségfejlesztés rendszerében, a megismert új elemekkel szélesítsék pedagógiai tudásukat.

#### **91.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A pedagógiai gyakorlat tantárgy kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a nevelés elméleti, a didaktikai és a fejlődés-lélektani szakmai tartalmakhoz.

A Pedagógiai gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma kapcsolódik a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítés 11470-16 Óvodai nevelési feladatok modul szakmai tartalmához.

#### **91.3. Témakörök**

##### **91.3.1. A gyermek megismerésének lehetőségei**

A gyermek megismerésének módjai, a megfigyelés, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.

Szociometria, a módszer alkalmazásának pszichológiai, pedagógiai és etikai feltételei.

A gyermek rajz-ábrázolás tevékenységének fejlődése, rajzok alapján a gyermek fejlettségének mutatói.

A játék, munka, tanulás pedagógiai/pszichológiai alapjainak megfigyelése.

##### **91.3.2. A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése**

A gyermek fejlettségének mutatói, életkorának megfelelő fejlettség

A társas kapcsolatok alakulása, jellemzői

A nevelő és a gyermek/tanuló kapcsolata

A gyermek játéktevékenységének alakulása, játéktevékenység irányítása

A viselkedést kiváltó/fenntartó okok, a jelenségek mögött álló tények, érzelmek

A gyermek kapcsolatainak rendszere, konfliktusmegoldások elemzése, véleményezése

A konfliktus közvetlen és közvetett okai, a konfliktusok gyökerei, az érdek, a szükséglet, az érzelem

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló: sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló, kiemelten tehetséges gyermek, tanuló

Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége

Az intézmény és a család kapcsolattartásának formái és jelentősége

#### **91.3.3. Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása**

Gondozási tevékenység elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján

A gondozás szerepe a nevelési folyamatban

Az egészséges életmódra nevelés területei: a gyermek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése

A harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése

A gyermeki testi képességek fejlődésének segítése

A gyermek egészségének védelme, edzése, óvása, megőrzése; az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés és az egészségmegőrzés szokásainak alakítása

A gyermek fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet feltételei

A környezet védelméhez és megóvásához kapcsolódó szokások alakítása

#### **91.3.4. Gyermeki tevékenységekhez kapcsolódó készségek fejlesztése (ajánlás)**

A gyermekirodalom, az ének zene jelentősége a gyermek személyiségének fejlődésében: mondóka, gyermekvers, mese, meseregény, ifjúsági regény

A mesemondás, bábozás, dramatizálás

A manuális tevékenységek szerepe a gyermek személyiségfejlődésében: vizuális technikák megismerése

Dekoráció, ajándék- és játékkészítés lehetőségei

Szemléltető eszközök készítésének lehetőségei, technikái.

Oktatástechnikai eszközök használata

#### **91.3.5. Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben**

A hátrányos helyzetű gyermek, tanuló az óvodában, iskolában

Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában

Konfliktuskezelés stratégiák

Az interperszonális kapcsolatok (szülő – gyermek – pedagógus) működésmechanizmusa, a konfliktuskezelés hatékony módszerei

Együttműködés a családdal, szakemberekkel (gyermekvédelmi felelős, szociális munkás, pszichológus, fejlesztő pedagógus...), családlátogatás

A viselkedést kiváltó/fenntartó okok, a jelenségek mögött álló tények, érzelmek.

A gyermek kapcsolatainak rendszere, konfliktusmegoldások elemzése, véleményezése.

A konfliktus közvetlen és közvetett okai, a konfliktusok gyökerei, az érdek, a szükséglet, az érzelem.

A köznevelési intézmények prevenciós munkája

#### **91.3.6. Intézményen belüli és kívüli programok**

Az intézmény napirendje, a csoport/osztály tevékenységi területei, csoportfoglalkozások, tanórák rendje, szervezési feladatok, előkészület, lebonyolítás, ellenőrzés, értékelés

Részvétel tanórán kívüli programok tervezésében, irányításában, szervezési feladataiban

Ünnepélyek, rendezvények szerepe az egyén és a közösség szempontjából

Az intézményen kívüli programok lehetőségei, tervezése, szervezése, irányítása

A hagyományörzés lehetőségei a köznevelés és a közművelődés intézményeiben

#### **91.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

A szakmai gyakorlat helyszíne: iskolai tanterem; a köznevelés intézményei, kiemelten óvoda vagy általános iskola.

A szorgalmi időszakban lebonyolításra kerülő szakmai gyakorlat: részben iskolai keretben, részben külső intézményben: lehetőség szerint heti, kétheti vagy havi tömbösítéssel történik, a gyakorlati hellyel egyeztetett időpontban. A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók a szaktanár, az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak. A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

A szakképzés utolsó évfolyamán a tanuló ismerkedjen meg az intézmény prevenciós munkájával, ismerkedjen meg az intézményben dolgozó segítő szakemberek (gyermekvédelmi felelős, szociális munkás, pszichológus, fejlesztő pedagógus...) munkájával; lehetőség szerint vegyen részt a családdal való kapcsolattartás eseményein.

#### **91.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**

**11676-16 azonosító számú**

**Családpedagógiai alapismeretek  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11465-16 azonosító számú Családpedagógiai alapismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                              | Pedagógiai<br>szociológia | Mentálhigiéné |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                             |                           |               |
| Tiszteletben tartja a gyermekek, tanulók valamint családtagjaik értékeit, autonómiáját                                                                       | x                         | x             |
| Munkáját előítélet-mentesen, és a titoktartás szabályai szerint végzi                                                                                        | x                         | x             |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                                                         | x                         | x             |
| Együttműködik társ-szakemberekkel                                                                                                                            | x                         | x             |
| Felismeri az egyéni, családi és krízishelyzeteket                                                                                                            | x                         | x             |
| Felismeri a család elemei életfeltételeinek hiányát                                                                                                          | x                         | x             |
| A pedagógussal együttműködve előkészíti a családlátogatást                                                                                                   |                           | x             |
| Felveszi a kapcsolatot a családdal: telefonál, üzenő füzetbe ír, személyesen konzultál                                                                       |                           | x             |
| Ismeri a család megfigyelésének szempontjait                                                                                                                 |                           | x             |
| Vezeti a családlátogatás jegyzőkönyvét                                                                                                                       |                           | x             |
| Megérti, újrafogalmazza a problémát                                                                                                                          |                           | x             |
| A felismert problémát megoldandó feladatként értelmezi                                                                                                       | x                         | x             |
| Támogatja a problémamegoldást                                                                                                                                | x                         | x             |
| Keresi a kialakult probléma háttereit                                                                                                                        | x                         | x             |
| Értelmezi, kezeli a családon belüli, valamint a család és az intézmény között kialakult konfliktusokat, alkalmazza a konfliktuskezelés különböző módszereit. | x                         | x             |
| Kompromisszumot keres                                                                                                                                        | x                         | x             |
| Együttműködik pedagógusokkal, szaktanárokkal, szociális szakemberekkel, a családokkal történő együttműködés elősegítése érdekében                            | x                         | x             |
| Felismeri a családi diszfunkciókat                                                                                                                           |                           | x             |
| Részt vesz a családról szóló információgyűjtésben                                                                                                            |                           | x             |
| Elősegíti az intézmény és a család kommunikációját                                                                                                           |                           | x             |
| Észleli a gyermek, tanuló pszichés állapotának változásait, problémafeltárást végez                                                                          |                           | x             |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                     |                           |               |
| A család fogalma                                                                                                                                             | x                         |               |
| Családtípusok                                                                                                                                                | x                         |               |
| A család, mint közösség                                                                                                                                      | x                         |               |
| A család, mint interakció                                                                                                                                    | x                         |               |
| A család rendszerelméletű modellje                                                                                                                           | x                         |               |
| A család fejlődése, életciklusai                                                                                                                             | x                         |               |

|                                                                                                               |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A család funkciói                                                                                             | x |   |
| A család funkciózavaraiból adódó jelenségek, családi konfliktusok                                             | x |   |
| A családok megismerésének módja: a családlátogatás                                                            | x |   |
| A konfliktus fogalma, típusai                                                                                 | x |   |
| Konfliktuskezelési stratégiák                                                                                 | x |   |
| Devianciák megjelenése a családban                                                                            | x |   |
| Hátrányos helyzet fogalma                                                                                     | x |   |
| Veszélyeztetettség fogalma                                                                                    | x |   |
| Iskolakerülés és családi reakciók, lemaradás, kimaradás                                                       | x |   |
| Gyermekszegénység megjelenése                                                                                 | x |   |
| Fiatalkorú bűnöző a családban                                                                                 | x |   |
| A krízis fogalma, krízishelyzetek a családban                                                                 |   | x |
| A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás                                                      |   | x |
| A mentálhigiéné, a családi mentálhigiéné fogalma, területei                                                   |   | x |
| A család és a gondozó-nevelő, valamint a nevelő-oktató feladatot ellátó intézmények integrációjának problémái |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                             |   |   |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                                           | x | x |
| Köznyelvi beszédképesség                                                                                      | x | x |
| Információforrások kezelése                                                                                   | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                        |   |   |
| Szervezőképesség                                                                                              | x | x |
| Elhivatottság                                                                                                 | x | x |
| Önállóság                                                                                                     | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                           |   |   |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                     | x | x |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                      | x | x |
| Meggyőzőképesség                                                                                              | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                           |   |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                | x | x |
| Tervezés                                                                                                      | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                                   | x | x |

92.

P

## pedagógiai szociológia tantárgy

155 óra/155 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 92.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismereteket szerezzenek és elemzéseket végezzenek azon társadalmi közösségekről (elsősorban a családról) amelyek körülveszik a gyermeket, tanulót és meghatározzák teljesítményét az intézményben és az intézményen kívül..

### 92.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A pedagógiai szociológia tantárgy kapcsolódik a kommunikáció, magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

### **92.3. Témakörök**

#### **92.3.1. Családtani alapismeretek**

Család és társadalom

A család fogalma

A fejlődési családmodell

A család szerkezete

A család biológiai, szocializációs és gazdasági funkciói

A család fejlődési életciklusai

A család rendszerelméletű modellje

A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás

#### **92.3.2. Krízishelyzetek a családban**

Családi szerepek és szerepkonfliktusok

Családi konfliktusok típusai

Családi konfliktusok feloldása

A család elégtelen működése

Az elhanyagolás fogalmai, területek, mutatói –teendők az intézmény részéről

A veszélyeztetettség fogalma, területei, jellemzői- teendők az intézmény részéről

A krízis fogalma

A családon belüli krízishelyzetek formái

Az iskolakerülés és a családi reakciók

Fiatalkorú bűnöző a családban

A büntethetőség jogi kérdései

A büntetés pszichés hatásai a fiatalkorú egyénre

Devianciák megjelenése a családban

A gyermekszegénység kérdései

### **92.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

### **92.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **93.**

### **mentálhigiénét tantárgy**

**M**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **93.1. A tantárgy tanításának célja**

A mentálhigiéniai alapismeretek tanításának célja a mentálhigiénés szemléletmód megalapozása, a lelki egészségvédelem alapfogalmainak megismertetése, a családokkal való segítő munkához kapcsolódó ismeretek elsajátítása, elmélyítése.

### **93.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A mentálhigiéniai alapismeretek tantárgy kapcsolódik a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a pszichológia és a pedagógiai tantárgyak szakmai tartalmához.

### **93.3. Témakörök**

#### **93.3.1. *Mentálhigiénés alapismeretek***

A mentálhigiéné fogalma  
Az emberi szükségletek rendszere  
Az emberi szükségletek sérülése  
A mentális egészség fogalma  
A mentális egészség tényezői  
A mentálhigiéné területei  
A lelki egészségvédelem feladatkörei  
A mentálhigiéné modelljei  
A mentálhigiéné szerepe az óvodai, iskolai prevenciós munkában  
A mentálhigiénés szemléletű nevelők  
A mentálhigiénés beavatkozások lehetőségei az óvodai, iskolai nevelőmunkában.

#### **93.3.2. *Családi mentálhigiéné***

A család, mint a mentálhigiéné tárgya  
A család lelki egészségének tényezői  
A család elégtelen, hibás működése  
A túlkötés problémái  
Az elhanyagolás  
A hátrányos helyzetű gyermek, tanuló az óvodában, iskolában  
Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában  
A konfliktus fogalma, típusai  
Konfliktuskezelés stratégiák  
Krónikus konfliktusok, veszélyeztetett családok  
A krízis fogalma  
Krízishelyzetek a családban  
Az interperszonális kapcsolatok (szülő – gyermek – pedagógus) működésmechanizmusa, a konfliktuskezelés hatékony módszerei  
Együttműködés a családdal, szakemberekkel  
A mentálhigiéné illetékességi határai  
A segítőszerep.

### **93.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem,

### **93.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11687-16 azonosító számú**

**Program és szabadidő szervezés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11687-16 azonosító számú Program és szabadidő szervezés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                   | Szabadidő szervezés |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                  |                     |
| Ismeri a szabadidő megszervezésének pedagógiai, pszichológiai alapjait                                                            | x                   |
| Képes pedagógiailag hasznos szabadidős tevékenység megtervezésére, lebonyolítására                                                | x                   |
| Élmény dús szabadidős programokat szervez                                                                                         | x                   |
| A pedagógus irányítása mellett részt vesz az intézményen belüli és kívüli programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában | x                   |
| Segédkezik az intézményen kívüli szabadidős tevékenységek helyszínének előkészítésében, kiválasztásában                           | x                   |
| Ellenőrzi a helyszín biztonsági és higiéniai feltételeit                                                                          | x                   |
| A pedagógus instrukciói alapján részt vesz a játéktevékenységek feltételeinek megteremtésében                                     | x                   |
| Elősegíti a gyermek, tanuló önművelésének kialakulását                                                                            | x                   |
| Szakmai ismeretei által képessé válik a csoport, osztály közösségének alakítására, formálására                                    | x                   |
| A pedagógus irányítása mellett segédkezik a programok forgatókönyvének elkészítésében                                             | x                   |
| A pedagógussal együttműködve előkészíti a családlátogatást                                                                        | x                   |
| Ismeri a család megfigyelésének szempontjait                                                                                      | x                   |
| Vezeti a családlátogatás jegyzőkönyvét                                                                                            | x                   |
| Előkészíti a szülői értekezletet: értesíti a szülőt, termet rendez                                                                | x                   |
| Előkészíti a fogadó órát: értesíti a szülőt, termet rendez                                                                        | x                   |
| Előkészíti a nyílt napot: értesíti a szülőt, felkészíti a gyermeket, tanulót, termet rendez                                       | x                   |
| Munkadélutánokat szervez                                                                                                          | x                   |
| Bevonja a családot a programokba, ünnepélyekbe                                                                                    | x                   |
| Tiszteli a hagyományokat                                                                                                          | x                   |
| Együttműködik más szakemberekkel                                                                                                  | x                   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                          |                     |
| Szabadidő fogalma, funkciói, csoportosítása                                                                                       | x                   |
| A szabadidős tevékenységek tartalmi lehetőségei, tevékenységei és színterei                                                       | x                   |
| A szabadidő szervezés célja, feladata, pedagógiai kérdései                                                                        | x                   |
| A szabadidő szervezést befolyásoló tényezők                                                                                       | x                   |
| A szabadidő szervezés elvei                                                                                                       | x                   |
| A szabadidő, mint személyiségfejlesztő tevékenység                                                                                | x                   |

|                                                                                                       |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A szabadidő szemléletformáló hatása                                                                   | x |
| Kötött és kötetlen szabadidő az óvodában és az általános iskolában                                    | x |
| Intézményen belüli és kívüli szabadidős tevékenységek                                                 | x |
| Irodalmi szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                             | x |
| Manuális, kézműves tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                              | x |
| Zenei szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                                | x |
| Mozgás és sporttevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása                                  | x |
| Játéktevékenység az óvodában                                                                          | x |
| Játéktevékenység az általános iskolában                                                               | x |
| Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában, általános iskolában                                           | x |
| Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink                                    | x |
| Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk a köznevelési intézményekkel | x |
| Kulturális programok az óvodában, általános iskolában                                                 | x |
| Óvodai, iskolai kirándulás, erdei iskola, tábor előkészítése, szervezése, lebonyolítása               | x |
| Szülői értekezletek jelentősége, szervezése                                                           | x |
| Fogadó órák jelentősége, szervezése                                                                   | x |
| Nyílt napok jelentősége, szervezése                                                                   | x |
| Munkadélutánok jelentősége, szervezése                                                                | x |
| Tapasztalatok értékelése, következtetések jövőbeni felhasználása                                      | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                     |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                  | x |
| Szakmai szintű beszédképesség                                                                         | x |
| Információforrások kezelése                                                                           | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                |   |
| Önállóság                                                                                             | x |
| Szervezőképesség                                                                                      | x |
| Kézügyesség                                                                                           | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                              | x |
| Kompromisszum-készség                                                                                 | x |
| Segítőkészség                                                                                         | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                   |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                           | x |
| Tervezés                                                                                              | x |
| Gyakorlati feladatértelmezés                                                                          | x |



**szabadidő szervezés tantárgy****155 óra/155 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**94.1. A tantárgy tanításának célja**

A szabadidő szervezés tantárgy tanításának célja, olyan ismeretek közvetítése, készségek és képességek fejlesztése, amelynek eredményeként a tanuló képes játék- és szabadidős tevékenységeket kezdeményezni, megszervezni és vezetni.

**94.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A szabadidő szervezés tantárgy közvetlenül kapcsolódik a nevelésemlethez (a nevelés). Kapcsolódik a pszichológia (fejlődéslélektan), a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció), természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A modul témakörei kapcsolódnak a 11464-16 Pedagógiai, pszichológiai feladatok modul tantárgyainak szakmai tartalmához.

**94.3. Témakörök****94.3.1. Szabadidő-pedagógia**

Szabadidő fogalma, funkciói, csoportosítása

A szabadidős tevékenységek tartalmi lehetőségei, tevékenységei és színterei

A szabadidő szervezés célja, feladata, pedagógiai kérdései

A szabadidő szervezést befolyásoló tényezők

A szabadidő szervezés elvei

A szabadidő, mint személyiségfejlesztő tevékenység

A szabadidő szemléletformáló hatása

Kötött és kötetlen szabadidő az óvodában és az általános iskolában

Intézményen belüli és kívüli szabadidős tevékenységek

Irodalmi szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Manuális, kézműves tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Zenei szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

Mozgás és sporttevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása

**94.3.2. Játékpedagógia**

A játékok általános jellemzői

A játéktevékenység fejlődése a különböző életkori szakaszokban

A játék célja, szerepe az óvodások és az iskolások életében

A biztonságos játék – a játék biztonsága

A játék „öngyógyító” szerepe

Az életkori sajátosságoknak megfelelő szerepjátékok

Mesék, versek feldolgozása szerepjátékkal

A játékvezető feladatai, a vele szemben támasztott elvárások

Játék – oktatás – szabadidő összefüggései

Konstruktív játékok

Korunk játécai: fantasy-játékok, virtuális játékok – veszélyei, előnyei

**94.3.3. Programszervezés**

A rendezvény fogalma, fajtái a nevelési intézményekben

A rendezvényszervezés főbb lépései

Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában, általános iskolában

Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink

Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk a köznevelési intézményekkel

Kulturális programok az óvodában, általános iskolában

Óvodai, iskolai kirándulás, erdei iskola, tábor előkészítése, szervezése, lebonyolítása

Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok jelentősége, szervezése

Munkadélutánok jelentősége, szervezése

#### **94.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **94.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11688-16 azonosító számú**

**Gondozás és egészségnevelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11688-16 azonosító számú Gondozás és egészségnevelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                           | Gondozás és egészségnevelés |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                          |                             |
| Ismeri az egészségnevelés, egészségvédelem fogalmát, és céljaik megvalósítása érdekében megfelelő gondozási-nevelési módszereket alkalmaz | x                           |
| Gondozói tevékenységét támogató kommunikációval kíséri                                                                                    | x                           |
| A szokásrendszer kialakításban következetesen jár el, építi, alakítja a gyermekek, tanulók utánpótlást követő magatartását                | x                           |
| Tevékenyen részt vesz a gyermek higiénés szokásainak kialakításában                                                                       | x                           |
| Segíti a gyermeket a mosdóhasználat során                                                                                                 | x                           |
| Tanítja a gyermeknek a helyes mosdóhasználatot                                                                                            | x                           |
| Segíti a gyermeket a fogmosás szokásrendszerének kialakulásában                                                                           | x                           |
| Felügyeli a gyermek által használt higiéniai eszközök állapotát: törülközők, fogpohár, fogkefe                                            | x                           |
| Segít az öltözködésben                                                                                                                    | x                           |
| Tanítja az öltözködés szabályait                                                                                                          | x                           |
| Segít a toalett-használat során                                                                                                           | x                           |
| Megteremti a napközbeni pihenés feltételeit                                                                                               | x                           |
| Az ételekkel érintkezve betartja a higiénés előírásokat                                                                                   | x                           |
| Felügyeli az étkeztetést                                                                                                                  | x                           |
| Részt vesz a kulturált étkezési szokások kialakításában                                                                                   | x                           |
| Figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat a táplálkozás során                                                                             | x                           |
| Lázat mér, lázat csillapít                                                                                                                | x                           |
| sajátos igényének megfelelően gondozza a sajátos nevelési igényű gyermekeket                                                              | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                  |                             |
| Az egészség fogalma                                                                                                                       | x                           |
| Az egészségvédelem fogalma, célja, feladatai                                                                                              | x                           |
| Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata                                                                                                | x                           |
| Az egészségnevelés fogalma, célja                                                                                                         | x                           |
| Az egészségnevelés feladata, területei                                                                                                    | x                           |
| A higiénés szokások kialakításának területei                                                                                              | x                           |
| A személyi gondozás fogalma                                                                                                               | x                           |
| A személyi gondozás területei                                                                                                             | x                           |
| A gondozás szerepe a nevelési folyamatban                                                                                                 | x                           |

|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| A táplálkozás egészségtana                                                       | x |
| Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően | x |
| Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során                           | x |
| Pszichés hatások jelentősége az étkezésben                                       | x |
| A kulturált étkezési szokások kialakítása                                        | x |
| A nyugodt pihenés ideális körülményei                                            | x |
| A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei                                   | x |
| A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei                                     | x |
| A helyes életritmus és érzelmi biztonság                                         | x |
| A lázas gyermek az óvodában                                                      | x |
| Integráltan nevelt, sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása                  | x |
| A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció                          | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                |   |
| Köznyelvi beszédképesség                                                         | x |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                              | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                           |   |
| Szervezőképesség                                                                 | x |
| Állóképesség                                                                     | x |
| Rugalmasság                                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Határozottság                                                                    | x |
| Empatikus készség                                                                | x |
| Közérthetőség                                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                | x |
| Figyelemmegosztás                                                                | x |
| Körültekintés                                                                    | x |

95.

G

#### **gondozás és egészségnevelés tantárgy**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **95.1. A tantárgy tanításának célja**

A Gondozás és egészségnevelés tantárgy oktatásának célja, olyan tanulók képzése, akik ismerik az óvodában és az iskolában előforduló alapvető egészségügyi, személyi higiéniai, feladatokat és az egészségmagatartás kialakításában a gyermek, tanuló aktuális képességeire építve a differenciált fejlesztés jelentőségét.

#### **95.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gondozási és egészségnevelés tantárgy közvetlenül kapcsolódik a pszichológia, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### **95.3. Témakörök**

##### **95.3.1. Egészségnevelés, egészségvédelem**

Az egészség fogalma

Az egészségvédelem fogalma, célja, feladata  
Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata  
Az egészségnevelés fogalma, célja  
Az egészségnevelés feladata, területei a különböző életszakaszokban  
A gyermek, a tanuló testi szükségletei  
A táplálkozás egészségtana, a pszichés hatások jelentősége az étkezésben  
A helyes életritmus  
A pihenés és a mozgás szerepe  
Az aktív és passzív pihenés jelentősége

**95.3.2.      *Személyi gondozás***

A személyi gondozás fogalma  
A személyi gondozás területei  
A gondozás szerepe a nevelési folyamatban  
A higiénés szokások kialakításának területei  
Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően  
A kulturált étkezési szokások kialakítása  
Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermek személyi gondozásának kérdései  
A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció

**95.3.3.      *A beteg gyermek ellátása***

A beteg gyermek ellátása, elhelyezése  
A nevelő feladata a beteg gyermek ellátása során  
Kapcsolatfelvétel szülővel, orvossal, szükség szerint mentőszolgálattal  
A tartós beteg gyermek ellátása intézményi körülmények között  
A baleset szenvedett gyermek ellátása, elsősegélynyújtás  
Adminisztratív teendők óvodai, iskolai baleset kapcsán

**95.4.          *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

iskolai tanterem

**95.5.          *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11678-16 azonosító számú**

**Kommunikáció és viselkedéskultúra**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11768-16 azonosító számú Kommunikáció és viselkedéskultúra megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                   | Kommunikáció | Kommunikációs gyakorlat |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                  |              |                         |
| Alkalmazza a verbális és nonverbális és kommunikáció módjait                      | x            | x                       |
| Használja a kommunikációs technikákat                                             | x            | x                       |
| Alkalmazza a kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezőket                         | x            | x                       |
| Képes meggyőző kommunikációjával hatni a hallgatóságára                           | x            | x                       |
| Munkájában megteremti az eredményes közlési folyamat feltételeit                  | x            | x                       |
| Kommunikációjában szem előtt tartja a 4É-t. (érthető, értelmes, érdekes, értékes) | x            | x                       |
| Alkalmazza az eredményes kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályait, elvárásait  | x            | x                       |
| Alkalmazza a helyzetnek megfelelő megszólítási és köszönési formákat              | x            | x                       |
| Betartja a metakommunikáció távolsági zónáit, szabályozza térközét                | x            | x                       |
| Betartja a telefonálás illemtanát                                                 | x            | x                       |
| Kommunikációja során igyekszik a bizalmi légkör kialakítására                     | x            | x                       |
| Kulturáltan öltözködik, kiemelten figyel testi higiéniájára                       | x            | x                       |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                          |              |                         |
| A kommunikáció fogalma, jelentősége                                               | x            | x                       |
| A verbális kommunikáció                                                           | x            | x                       |
| A nonverbális kommunikáció                                                        | x            | x                       |
| A külső megjelenés, mint metakommunikáció                                         | x            | x                       |
| A tér, a térköz                                                                   | x            | x                       |
| Kommunikációs technikák, gesztusok jelentőség                                     | x            | x                       |
| A közvetlen emberi kommunikáció csatornái                                         | x            | x                       |
| A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők                                      | x            | x                       |
| A meggyőző kommunikáció                                                           | x            | x                       |
| Az eredményes közlésfolyamata feltételei                                          | x            | x                       |
| 4É a kommunikációban (érthető, értelmes, érdekes, értékes)                        | x            | x                       |
| Kapcsolatteremtés szabályai                                                       | x            | x                       |
| Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai                             | x            | x                       |



|                                                       |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|
| Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége | x | x |
| Köszönési formák                                      | x | x |
| Megszólítás                                           | x | x |
| Távolsági zónák, térközök                             | x | x |
| Telefonálás illemtana                                 | x | x |
| Írásbeli, szóbeli közlések illemtana                  | x | x |
| Bizalmi légkör kialakítása                            | x | x |
| Divat, öltözködés, smink, testi higiéné               | x | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                              |   |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                  | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                         | x | x |
| Információforrások kezelése                           | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                         |   |   |
| Szervezőképesség                                      | x | x |
| Elhivatottság                                         | x | x |
| Önállóság                                             | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                            |   |   |
| Határozottság                                         | x | x |
| Udvariasság                                           | x | x |
| Kompromisszumképesség                                 | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                            |   |   |
| Helyzetfelismerés                                     | x | x |
| Figyelemösszpontosítás                                | x | x |
| Körültekintés                                         | x | x |

96.

## **ommunikáció tantárgy**

**103 óra/103 óra\***

**K**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **96.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, a verbális és nonverbális kommunikációs technikák olyan szintű elsajátíttatása, melynek birtokában a tanuló képes lesz gondolatának, véleményének a közösségi normák szerinti megfogalmazására, álláspontjának megvédésére, indoklásra és érvelésre.

### **96.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom, történelem, a társadalmi és állampolgári ismeretek, etika műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A tantárgy megalapozza az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítés 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció moduljának szakmai tartalmát.

### **96.3. Témakörök**

#### **96.3.1. A kommunikáció folyamata**

A kommunikáció fogalma, jelentősége

A közvetlen emberi kommunikáció csatornái

A verbális kommunikáció

A nonverbális kommunikáció

A külső megjelenés, mint metakommunikáció  
A tér, a térköz  
Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége  
A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők

**96.3.2.      *A kommunikáció zavarai***

A hatékony kommunikációt gátló tényezők  
Kommunikációs gátlók  
A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái.  
A konfliktuskezelési stratégiák.  
Az érzelmek viselkedésre gyakorolt hatása

**96.3.3.      *Kommunikáció a pedagógiai folyamatban***

Kapcsolatteremtés szabályai  
Kapcsolattartás, kapcsolattartás szabályai, elvárásai  
Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége  
Köszönési formák, megszólítás, telefonálás illemtana  
Írásbeli, szóbeli közlések illemtana  
A meggyőző kommunikáció  
Az eredményes közlésfolyamata feltételei  
4É a kommunikációban (érthető, értelmes, érdekes, értékes)

**96.3.4.      *Kommunikáció a családokkal***

A szülővel történő kapcsolatfelvétel formái, szabályai  
A kapcsolattartás jelentősége  
A családlátogatás, előkészítése  
A családlátogatás szerepe, gyakorisága, a felkészülés és a lebonyolítás lépései  
A családlátogatás megfigyelési szempontjai, jegyzőkönyve  
A szülői értekezletek, szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései  
A fogadó óra szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései  
A nyílt napok szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései  
Munkadélutánok szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései  
Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége

**96.4.      *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

iskolai tanterem

**96.5.      *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

97.

K

**ommunikációs gyakorlat tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**97.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, a verbális és nonverbális kommunikációs technikák olyan szintű elsajátíttatása, melynek birtokában a tanuló képes lesz gondolatának, véleményének a közösségi normák szerinti megfogalmazására, álláspontjának megvédésére, indoklásra és érvelésre nemcsak iskolai körülmények között, hanem a gyakorlati munkában is.

**97.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy valamennyi szakmai tartalma kapcsolódik a Kommunikáció tantárgy szakmai tartalmához, és megalapozza az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellékszakképesítés 11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció moduljának szakmai tartalmát.

**97.3. Témakörök**

**97.3.1. Kommunikációs gyakorlat1**

Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége

A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők

4É a kommunikációban (érthető, értelmes, érdekes, értékes)

A hatékony kommunikációt gátló tényezők

Kommunikációs gátlak

Írásbeli és szóbeli közlés műfajai, alkalmazásának szabályai

A családdal való kapcsolattartás formái (szülői értekezlet, fogadó óra, családlátogatás, nyílt napok)

**97.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**97.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11470-16 azonosító számú**  
**Óvodai nevelési feladatok**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11470-16 azonosító számú Óvodai nevelési feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                       | Óvodai nevelés |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                      |                |
| Ismeri az óvodai nevelés sajátosságait                                                                                | x              |
| Figyel az egyéni sajátosságokra                                                                                       | x              |
| Differenciáltan végzi munkáját                                                                                        | x              |
| Egyeztetni a napi nevelési/gondozási feladatok menetét az óvodapedagógussal                                           | x              |
| Segít az óvodapedagógusnak az óvodai tevékenységek során                                                              | x              |
| Ismeri az óvodáskorú gyermek helyes életritmusának jellemzőit és megteremti feltételeit                               | x              |
| A pedagógus instrukciói alapján előkészíti a tevékenységek eszközeit                                                  | x              |
| Ismeri az óvodáskor játékfajtaát                                                                                      | x              |
| Kiszűri a balesetveszélyes, sérült eszközöket, játékokat                                                              | x              |
| Felügyeli és segíti a gyermekek munkajellegű tevékenységeit                                                           | x              |
| Részt vesz az intézményi ünnepélyek, programok előkészítésében, lebonyolításában                                      | x              |
| Részt vesz az intézményen kívüli programok előkészítésében, lebonyolításában                                          | x              |
| Tevékenyen részt vállal a dekorációk elkészítésében és a gyermekekkel együtt dekorál, ajándékot készít, termet rendez | x              |
| Lebonyolítja a vásárlást, számlát kér, elszámol                                                                       | x              |
| Részt vesz a gyermekek gondozásában, fogadásában                                                                      | x              |
| Ismeri az óvodai nevelés sajátosságait                                                                                | x              |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                              |                |
| A nevelés fogalma, szinterei                                                                                          | x              |
| A szocializáció fogalma és jellemzői                                                                                  | x              |
| A családi nevelés jelentősége                                                                                         | x              |
| A nevelő, mint modell                                                                                                 | x              |
| Az óvodai nevelés sajátosságai                                                                                        | x              |
| A különleges gondozás fogalma                                                                                         | x              |
| Az SNI-s gyermek az óvodában, inklúzió, integráció, szegregáció                                                       | x              |
| Nevelési problémák az óvodában, agresszív és szorongó gyermek a csoportban                                            | x              |
| Az egyéni bánásmód az óvodai dajka tevékenységében                                                                    | x              |
| Társas kapcsolatok az óvodáskorban                                                                                    | x              |
| A helyes életritmus jelentősége az óvodában                                                                           | x              |
| Az óvodai napirend sajátosságai                                                                                       | x              |

|                                                                                                  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A játék fogalma, fajtái, a játék szerepe az óvodáskorban, játék feltételei                       | x |
| Az óvodai dajka szerepe a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében                        | x |
| Munkajellegű tevékenységek az óvodában, a munka, mint a személyiségfejlesztés eszköze            | x |
| A játék és a munka kapcsolata, az önkiszolgálás és a naposi munka és jelentősége az óvodáskorban | x |
| Munkalehetőségek az óvoda udvarán, évszakokhoz kapcsolódó feladatok                              | x |
| Az óvodai dajka munkatevékenységekkel kapcsolatos feladatai                                      | x |
| Az óvodai ünnepélyek, programok                                                                  | x |
| A dajka szerepe a programok előkészítésében és lebonyolításában                                  | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                |   |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                              | x |
| Köznyelvi beszédképesség                                                                         | x |
| Információforrások kezelése                                                                      | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                           |   |
| Önállóság                                                                                        | x |
| Türelmesség                                                                                      | x |
| Felelősségtudat                                                                                  | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                              |   |
| Segítőkészség                                                                                    | x |
| Határozottság                                                                                    | x |
| Együttműködés                                                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                                | x |
| Figyelemmegosztás                                                                                | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                      | x |

98.

Ó

**óvodai nevelés tantárgy**

**54 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 98.1. A tantárgy tanításának célja

A tantárgy tanításának célja, olyan ismeretek közvetítése, készségek és képességek fejlesztése, amelynek eredményeként a tanuló az óvodapedagógus közvetlen irányítás mellett képes segítséget nyújtani az óvodai napirend megvalósulásában.

#### 98.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A nevelési alapismeretek tantárgy közvetlenül kapcsolódik a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció), természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

Az óvodai nevelés tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma a kifejtésre nem került rész tekintetében megegyezik a 11464-16 Pedagógiai, pszichológiai feladatok modulhoz tartozó tantárgyak témakörének szakmai tartalmával.

### **98.3. Témakörök**

#### **98.3.1. *Az óvodai nevelés területei***

Az óvodai nevelés sajátosságai  
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja  
Az SNI –s gyermek az óvodában, inklúzió, integráció, szegregáció  
Az integráció /inklúzió lehetőségei, feltételei az óvodában  
Nevelési problémák az óvodában, agresszív és szorongó gyermek a csoportban  
Az egyéni bánásmód az óvodai dajka tevékenységében  
Társas kapcsolatok az óvodáskorban  
A játéktevékenység szerepe az óvodáskorú gyermek életében  
Munkajellegű tevékenységek az óvodában  
Az egészséges életmódra nevelés az óvodában

#### **98.3.2. *Az óvodai élet megszervezése***

A helyes életritmus jelentősége az óvodában  
Az óvodai napirend sajátosságai, jelentősége a gyermek életében  
Ünnepélyek, megemlékezések az óvodában, ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink  
Kulturális programok az óvodában  
Óvodai kirándulás, előkészítése, szervezése, lebonyolítása

#### **98.3.3. *A dajka szerepe az óvodai nevelésben***

Az óvodai dajka mint modell  
Az óvodai dajka szerepe a gyermek fejlődésének elősegítésében  
Az óvodai dajka szerepe a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében  
Az óvodai dajka munkatevékenységekkel kapcsolatos feladatai  
A dajka egészségnevelői feladatai  
A dajka feladatai az óvodai gondozás során

#### **98.3.4. *Az életkorhoz kapcsolódó pedagógiai, pszichológiai ismeretek***

Az óvodai nevelés tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma teljes mértékben kifejtésre került a 11464-16 Pedagógiai, pszichológiai feladatok modulhoz tartozó Pedagógia és Pszichológia tantárgyak témaköreinek szakmai tartalmában.

### **98.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

### **98.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11544-16 azonosító számú**

**Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka  
tevékenységében  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11544-16 azonosító számú Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                      | Higiénés ismeretek |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                     |                    |
| Ismeri az óvoda konyhájával, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírásokat          | x                  |
| Átveszi az ételt a szállítótól                                                       | x                  |
| Ügyel az ételek megfelelő hőmérsékletére                                             | x                  |
| Megméri az étel hőmérsékletét, maghőmérőt használ                                    | x                  |
| Szükség szerint melegíti az ételt                                                    | x                  |
| Szabályozza a hűtési láncot                                                          | x                  |
| Az ételt tálaló kocsira helyezi és szétosztja csoportlétszámnak megfelelően          | x                  |
| Előkészíti az étkezésekhez szükséges eszközöket                                      | x                  |
| Részt vesz a tálalásban, kiszolgálásban                                              | x                  |
| Elkészíti a reggelit és az uzsonnát                                                  | x                  |
| Gyümölcsöt hámoz, szeletel                                                           | x                  |
| Ismeri a mosogatás szabályait, lépéseit, mosogatógépet használ                       | x                  |
| Ismeri és betartja a mosogatószeres tárolásának szabályait                           | x                  |
| Tárolja, elhelyezi az ételmaradékot                                                  | x                  |
| Felügyel a keresztszennyeződés elkerülésére                                          | x                  |
| Ügyel a hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályaira, ételmintát vesz  | x                  |
| Takarítja a konyhát                                                                  | x                  |
| Ápolja, locsolja az udvar növényzetét                                                | x                  |
| Felássza, locsolja a homokozót                                                       | x                  |
| Tisztán tartja az óvoda előtti a járdát                                              | x                  |
| A szemetet szelektív tárolóba helyezi                                                | x                  |
| Ügyel az óvoda rendjére, tisztaságára                                                | x                  |
| Betartja a munkavégzésre vonatkozó biztonsági előírásokat                            | x                  |
| Munkavégzés közben megfelelő munka, illetve védőruhát használ                        | x                  |
| Tisztítószereket tárol, használ, adagol                                              | x                  |
| Tisztán tartja az óvoda helyiségeit, berendezéseit                                   | x                  |
| Fertőtlenítő takarítást végez, fertőtleníti a játékokat, fogmosó-eszközöket, fésűket | x                  |
| Portalanít, Felmossa a padlózatot, ablakot tisztít, szőnyeget tisztít                | x                  |
| Kezeli az elektromos kisgépeket: az automata mosógépet, vasalót, porszívót           | x                  |
| Mossa, vasalja, varrja a textíliákat, áthúzza az ágyneműt                            | x                  |
| Gondozza a szobanövényeket                                                           | x                  |

| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Betartja az óvoda konyhájával, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírásokat, a konyhában tartózkodás rendjét | x |
| A beszállítás és az ételek átvételének szabályai                                                               | x |
| A tálalókonyha                                                                                                 | x |
| Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában                                                           | x |
| Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása                             | x |
| A hűtés szabályai                                                                                              | x |
| A hűtési lánc                                                                                                  | x |
| A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában                                                                   | x |
| A csoportban történő tálalás szabályai                                                                         | x |
| A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai                               | x |
| Mosogatószeres tárolásának szabályai                                                                           | x |
| Az ételmaradék tárolása                                                                                        | x |
| A keresztszennyeződés elkerülése                                                                               | x |
| Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei                                                                | x |
| A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai                                                     | x |
| A konyha takarításának szabályai                                                                               | x |
| Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában                                                                          | x |
| Az óvoda udvarának tagolása, növények az óvoda udvarán                                                         | x |
| Hinták, csúszdák, mászóakák, homokozó az óvoda udvarán                                                         | x |
| Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán                                                              | x |
| Az óvoda rendje, tisztasága                                                                                    | x |
| A takarítás fogalma                                                                                            | x |
| A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei                          | x |
| A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek                                       | x |
| A tisztítószerek tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései                     | x |
| A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek                                                               | x |
| Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában                               | x |
| A textíliák mosása, vasalása                                                                                   | x |
| A porszívózás szabályai                                                                                        | x |
| Növénygondozás a csoportszobában                                                                               | x |
| A szennyező anyagok kezelése, tárolása                                                                         | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                              |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                           | x |
| Kézírás                                                                                                        | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                  | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                         |   |
| Szervezőképesség                                                                                               | x |
| Elhivatottság                                                                                                  | x |
| Rugalmasság                                                                                                    | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                            |   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Határozottság              | x |
| Empatikus készség          | x |
| Kompromisszumkészség       | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b> |   |
| Helyzetfelismerés          | x |
| Figyelemösszpontosítás     | x |
| Körültekintés              | x |

99.

H

### **igiénés ismeretek tantárgy**

**72 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **99.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megismerje az óvodában történő tálalás, kiszolgálás higiénés előírásait, az óvodai konyha tisztántartásának eljárásait, az óvoda takarításához szükséges tisztítás-technológiai eljárásokat, eszközöket, fertőtlenítő vegyi anyagokat, a különböző felületek takarításának, fertőtlenítésének folyamatát, valamint legyen képes megteremteni a gyermek biztonságos udvari tevékenységének feltételeit.

#### **99.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy közvetlenül kapcsolódik a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a Gondozás és egészségnevelés szakmai modul tartalmaihoz

A 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében és a 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében modulok szakmai tartalmát egy tantárgy keretében javasolt tanítani.

#### **99.3. Témakörök**

##### **99.3.1. Konyhai feladatok**

A tálalás, kiszolgálás szabályai

Az óvoda konyhája, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírások, a konyhában tartózkodás rendje

A beszállítás és az ételek átvételének szabályai

A tálalókonyha

Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában

Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása

A hűtés szabályai

A hűtési lánc

A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában

A csoportban történő tálalás szabályai

A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai

Mosogatószeres tárolásának szabályai

Az ételmaradék tárolása

A keresztszennyeződés elkerülése

Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei

A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai

A konyha takarításának szabályai

Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában

**99.3.2.      *Udvari feladatok***

Az óvoda udvarának tagolása

Növények az óvoda udvarán

Mérgező növények veszélyei

Hinták, csúszdák, mászóókák, homokozó az óvoda udvarán

Az udvari játékok karbantartásának szabályai

A biztonságos udvari játék megteremtésének feltételei

Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán

A gyermekek körében végezhető tevékenységek az óvoda udvarán

**99.3.3.      *Takarítási feladatok***

Az óvoda rendje, tisztasága

A takarítás fogalma, fajtái

A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei

A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek

A tisztítószerek tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései

A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek

Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában

A textíliák mosása, vasalása

A porszívózás szabályai

Növénygondozás a csoportszobában

A szennyező anyagok kezelése, tárolás

A takarítás során használt védőruházat

**99.4.      *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

iskolai tanterem

**99.5.      *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11543-16 azonosító számú**

**Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11543-16 azonosító számú Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                      | Higiénés ismeretek |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                     |                    |
| Ismeri az óvoda konyhájával, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírásokat          | x                  |
| Átveszi az ételt a szállítótól                                                       | x                  |
| Ügyel az ételek megfelelő hőmérsékletére                                             | x                  |
| Megméri az étel hőmérsékletét, maghőmérőt használ                                    | x                  |
| Szükség szerint melegíti az ételt                                                    | x                  |
| Szabályozza a hűtési láncot                                                          | x                  |
| Az ételt tálaló kocsira helyezi és szétosztja csoportlétszámnak megfelelően          | x                  |
| Előkészíti az étkezésekhez szükséges eszközöket                                      | x                  |
| Részt vesz a tálalásban, kiszolgálásban                                              | x                  |
| Elkészíti a reggelit és az uzsonnát                                                  | x                  |
| Gyümölcsöt hámoz, szeletel                                                           | x                  |
| Ismeri a mosogatás szabályait, lépéseit, mosogatógépet használ                       | x                  |
| Ismeri és betartja a mosogatószerek tárolásának szabályait                           | x                  |
| Tárolja, elhelyezi az ételmaradékot                                                  | x                  |
| Felügyel a keresztszennyeződés elkerülésére                                          | x                  |
| Ügyel a hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályaira, ételmintát vesz  | x                  |
| Takarítja a konyhát                                                                  | x                  |
| Ápolja, locsolja az udvar növényzetét                                                | x                  |
| Felássza, locsolja a homokozót                                                       | x                  |
| Tisztán tartja az óvoda előtti a járdát                                              | x                  |
| A szemetet szelektív tárolóba helyezi                                                | x                  |
| Ügyel az óvoda rendjére, tisztaságára                                                | x                  |
| Betartja a munkavégzésre vonatkozó biztonsági előírásokat                            | x                  |
| Munkavégzés közben megfelelő munka, illetve védőruhát használ                        | x                  |
| Tisztítószereket tárol, használ, adagol                                              | x                  |
| Tisztán tartja az óvoda helyiségeit, berendezéseit                                   | x                  |
| Fertőtlenítő takarítást végez, fertőtleníti a játékokat, fogmosó-eszközöket, fésűket | x                  |
| Portalanít, Felmossa a padlózatot, ablakot tisztít, szőnyeget tisztít                | x                  |
| Kezeli az elektromos kisgépeket: az automata mosógépet, vasalót, porszívót           | x                  |
| Mossa, vasalja, varrja a textíliákat, áthúzza az ágyneműt                            | x                  |
| Gondozza a szobanövényeket                                                           | x                  |

| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Betartja az óvoda konyhájával, étkeztetéssel kapcsolatos higiénés előírásokat, a konyhában tartózkodás rendjét | x |
| A beszállítás és az ételek átvételének szabályai                                                               | x |
| A tálalókonyha                                                                                                 | x |
| Az ételek szakszerű tárolása és tálalása az óvodában                                                           | x |
| Az étel hőmérséklete, maghőmérséklet, maghőmérő a melegítés szabályainak betartása                             | x |
| A hűtés szabályai                                                                                              | x |
| A hűtési lánc                                                                                                  | x |
| A tálalás, kiszolgálás szabályai az óvodában                                                                   | x |
| A csoportban történő tálalás szabályai                                                                         | x |
| A mosogatás higiénéje, szabályai, lépései, a mosogatógép használatának szabályai                               | x |
| Mosogatószeres tárolásának szabályai                                                                           | x |
| Az ételmaradék tárolása                                                                                        | x |
| A keresztszennyeződés elkerülése                                                                               | x |
| Az ételminta-vétel szabályai, lépései, eszközei                                                                | x |
| A hűtőszekrényben elhelyezett ételek tárolásának szabályai                                                     | x |
| A konyha takarításának szabályai                                                                               | x |
| Veszélyhelyzetek az óvoda konyhájában                                                                          | x |
| Az óvoda udvarának tagolása, növények az óvoda udvarán                                                         | x |
| Hinták, csúszdák, mászóakák, homokozó az óvoda udvarán                                                         | x |
| Évszakokhoz kapcsolódó feladatok az óvoda udvarán                                                              | x |
| Az óvoda rendje, tisztasága                                                                                    | x |
| A takarítás fogalma                                                                                            | x |
| A tisztító- és ápolószerek típusa, a tisztító- és ápolószerek felhasználási területei                          | x |
| A takarítás során használt anyagok, eszközök, hagyományos tisztítószerek                                       | x |
| A tisztítószerek tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései                     | x |
| A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek                                                               | x |
| Elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályok az óvodában                               | x |
| A textíliák mosása, vasalása                                                                                   | x |
| A porszívózás szabályai                                                                                        | x |
| Növénygondozás a csoportszobában                                                                               | x |
| A szennyező anyagok kezelése, tárolása                                                                         | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                              |   |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                                                           | x |
| Kézírás                                                                                                        | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                  | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                         |   |
| Szervezőképesség                                                                                               | x |
| Elhivatottság                                                                                                  | x |
| Rugalmasság                                                                                                    | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                            |   |

|                        |   |
|------------------------|---|
| Határozottság          | X |
| Empatikus készség      | X |
| Kompromisszumkészség   | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK    |   |
| Helyzetfelismerés      | X |
| Figyelemösszpontosítás | X |
| Körültekintés          | X |

**100.**

**H**

**igiénés ismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**100.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló megismerje az óvodában történő tálalás, kiszolgálás higiénés előírásait, az óvodai konyha tisztántartásának eljárásait, az óvoda takarításához szükséges tisztítás-technológiai eljárásokat, eszközöket, fertőtlenítő vegyi anyagokat, a különböző felületek takarításának, fertőtlenítésének folyamatát, valamint legyen képes megteremteni a gyermek biztonságos udvari tevékenységének feltételeit.

**100.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy közvetlenül kapcsolódik a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, valamint a Gondozás és egészségnevelés szakmai modul tartalmaihoz.

A 11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében és a 11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében modulok szakmai tartalmát egy tantárgy keretében javasolt tanítani.

A tantárgy témaköreinek szakmai tartalma megegyezik a 11544-16 konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében modul szakmai tartalmával.

**100.3. Témakörök**

**100.3.1. Konyhai feladatok**

**100.3.2. Takarítási feladatok**

**100.3.3. Udvari feladatok**

**100.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**100.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**12116-16 azonosító számú**

**Speciális gondozás és egészségvédelem**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 12116-16 azonosító számú Speciális gondozás és egészségvédelem megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                       | Gyógypedagógiai<br>egészségtan | Gyógypedagógiai<br>gyakorlat |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                      |                                |                              |
| Segít a tanulásban akadályozott és értelmileg akadályozott gyermek, tanuló, gondozásában, önkiszolgálási, és a higiénés szokásrendszer kialakításában | x                              | x                            |
| Segít a látási fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                    | x                              | x                            |
| Segít a hallási fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                   | x                              | x                            |
| Segít a mozgásszervi fogyatékos gyermek, tanuló, gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                             | x                              | x                            |
| Segít a beszéd fogyatékos gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                                    | x                              | x                            |
| Segít az autizmus spektrum zavarral élő gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában                      | x                              | x                            |
| Segít a figyelemzavarral küzdő és a hiperaktív gyermek, tanuló gondozásában, önkiszolgálási és a higiénés szokásrendszer kialakításában               | x                              | x                            |
| Ismeri a gyógypedagógiában gyakran előforduló betegségeket                                                                                            | x                              | x                            |
| Segítséget nyújt a gyógyászati és rehabilitációs eszközök használatában                                                                               | x                              | x                            |
| Segítséget nyújt az akadálymentes és biztonságos közlekedés kialakításában, a közlekedés eszközeinek használatában                                    | x                              | x                            |
| Segítséget nyújt a speciális taneszközök és kommunikációs eszközök használatában                                                                      | x                              | x                            |
| Kapcsolatot tart a családdal, szülővel                                                                                                                | x                              | x                            |
| Tapasztalatait, megfigyeléseit közli a gyógypedagógussal, konduktorral                                                                                | x                              | x                            |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                              |                                |                              |
| A sajátos nevelési igényű gyermek testi fejlődésének sajátosságai                                                                                     | x                              | x                            |
| A személyi higiéné jelentősége                                                                                                                        | x                              | x                            |
| Az enuresis nocturna                                                                                                                                  | x                              | x                            |
| Cukorbeteg gyermek                                                                                                                                    | x                              | x                            |
| Epilepsziás gyermek                                                                                                                                   | x                              | x                            |
| Az akadálymentesítés fogalma, formái                                                                                                                  | x                              | x                            |

|                                                                                                    |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A tanulásban akadályozottak speciális egészségtana                                                 | x | x |
| Az értelmileg akadályozottak speciális egészségtana                                                | x | x |
| Az önálló életvitel lehetőségei                                                                    | x | x |
| A látási fogyatékosok speciális egészségtana, iskolai higiénéje                                    | x | x |
| A látási fogyatékosok hatása a személyiségfejlődésére                                              | x | x |
| A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai             | x | x |
| A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai             | x | x |
| A hallási fogyatékosok speciális egészségtana, fülészeti gondozása                                 | x | x |
| A hallási fogyatékosok hatása a gyermek személyiségfejlődésére                                     | x | x |
| A műtéti úton helyreállított hallás                                                                | x | x |
| A hallási fogyatékos gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai        | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok speciális egészségtana                                                 | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok gyógyászati és rehabilitációs eszközei                                 | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok hatása a személyiség fejlődésére                                       | x | x |
| A mozgásszervi fogyatékosok gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai | x | x |
| Logopédiai munkahigiéné                                                                            | x | x |
| Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális egészségtana                                 | x | x |
| A protetikai környezet fogalma, eszközei, higiénéje                                                | x | x |
| A pszichés fejlődési zavar higiénéje                                                               | x | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                  |   |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                  | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédalképesség                                                                    | x | x |
| Speciális eszközök, taneszközök, fejlesztő eszközök használata                                     | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                             |   |   |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                                            | x | x |
| Elhivatottság                                                                                      | x | x |
| Türelmesség                                                                                        | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                |   |   |
| Empatikus készség                                                                                  | x | x |
| Adekvát metakommunikáció                                                                           | x | x |
| Segítőképeség                                                                                      | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                |   |   |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                    | x | x |
| Áttekintő képesség                                                                                 | x | x |
| Figyelemmegosztás                                                                                  | x | x |

**yógyypedagógiai egészségstan tantárgy****62 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**101.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismereteket szerezzenek és elemzéseket végezzenek azon társadalmi közösségekről (elsősorban a családról) amelyek körülveszik a gyermeket, tanulót és meghatározzák teljesítményét az intézményben és az intézményen kívül.

**101.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A pedagógiai szociológia tantárgy kapcsolódik a kommunikáció-magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, – kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 11465-12 Általános gyógyypedagógiai feladatok modul szakmai tartalmához.

**101.3. Témakörök****101.3.1. Sérülés-specifikus gondozási feladatok**

A sajátos nevelési igényű gyermek testi fejlődésének sajátosságai

A személyi higiéné jelentősége

Az enuresis nocturna

Cukorbeteg gyermek

Epilepsziás gyermek

Az akadálymentesítés fogalma, formái

A tanulásban akadályozottak speciális egészségstana

Az értelmileg akadályozottak speciális egészségstana

Az önálló életvitel lehetőségei

A látási fogyatékosok speciális egészségstana, iskolai higiénéje

A látási fogyatékoság hatása a személyiségfejlődésére

A látásfogyatékos gyermek önkiszolgáló tevékenysége, higiénés szokásainak sajátosságai

A hallási fogyatékosok speciális egészségstana, fülészeti gondozása

A hallási fogyatékoság hatása a gyermek személyiségfejlődésére

A műtéti úton helyreállított hallás

A hallási fogyatékos gyermek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai

A mozgásszervi fogyatékosok speciális egészségstana

A mozgásszervi fogyatékosok gyógyászati és rehabilitációs eszközei

A mozgásszervi fogyatékoság hatása a személyiség fejlődésére

A mozgásszervi fogyatékos gyermekek önkiszolgálásra nevelésének, higiénés szokásainak sajátosságai

Logopédiai munka higiénéje

Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális egészségstana

A protetikusan környezet fogalma, eszközei, higiénéje

A pszichés fejlődési zavar higiénéje

#### **101.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **101.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**102.**

**G**

#### **yógypedagógiai gyakorlat tantárgy**

**36 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **102.1. A tantárgy tanításának célja**

A mentálhigiénés szemléletmód megalapozása, a lelki egészségvédelem alapfogalmainak megismertetése A Gyógypedagógiai gyakorlat célja, hogy a tanulók vegyenek részt az integráltan nevelt fogyatékos gyermekek mindennapjaiban, igazodjanak el a sérülteket nevelő-oktató intézményrendszerben, alakítsanak ki partneri együttműködési viszonyt a fogyatékos gyermekek nevelésében.

#### **102.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy kapcsolódik a 11465-12 Általános gyógypedagógia feladatok és a 11542-16 Gondozás és egészségvédelem szakmai modul, továbbá a természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### **102.3. Témakörök**

##### **102.3.1. Gondozási feladatok sérült személyek körében**

Kapcsolatfelvétel, együttműködés az intézmény gyógypedagógusaival, nevelőivel, gondozóival.

Az intézmény működése, jellege, cél, feladatrendszere, működésének személyi és tárgyi feltételei.

Az intézmény által gondozott/nevelt/oktatott személyek megfigyelése, kapcsolatfelvétel a személlyel.

Gondozási tevékenység megfigyelése, elemzése pedagógiai/pszichológiai szempontok alapján.

Speciális módszerek, eszközök, eljárások megfigyelése.

A sérült személy testi szükségleteinek megfigyelése, bekapcsolódás a szükségletek kielégítésébe.

A sérült személy mozgásigényének megfigyelése, bekapcsolódás az összerendezett mozgás fejlődésének elősegítésébe.

A sérült személy higiénés szokásrendszerének megfigyelése, bekapcsolódás a higiénés szokásrendszer kialakításába.

A sérült személy önkiszolgáló folyamatainak megfigyelése, bekapcsolódás az önkiszolgálás folyamatába

#### **102.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Köznevelési intézmények, integrált/inkluzív nevelést folytató óvoda, általános iskola

**102.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja  
szerinti értékeléssel.

**A**  
**11465-12 azonosító számú**

**Általános gyógypedagógiai feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11465-12 azonosító számú Általános gyógypedagógiai feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                        | Gyógypedagógiai<br>alapismeretek |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                       |                                  |
| Betartja szakmai kompetenciahatárait                                                                                   | x                                |
| Együttműködik más szakemberekkel                                                                                       | x                                |
| Közreműködik a tanórai és tanórán kívüli habilitációs, rehabilitációs, terápiás foglalkozásokon                        | x                                |
| Közreműködik a kulturális, sport, játék és munkatevékenység tervezésében, lebonyolításában                             | x                                |
| Ellátja a sajátos nevelési igényű, fogyatékos gyermek, felnőtt személyes gondozásával kapcsolatos teendőket            | x                                |
| Tevékenyen részt vesz a sajátos nevelési igényű, fogyatékos gyermek, felnőtt önkiszolgálási szokásainak kialakításában | x                                |
| A gyógypedagógus, konduktor útmutatásai alapján szemléltető eszközöket készít                                          | x                                |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                               |                                  |
| A gyógypedagógia fogalma, tárgya, célja, helye a tudományok rendszerében                                               | x                                |
| A sajátos nevelési igény fogalma                                                                                       | x                                |
| Integráció, inklúzió, szegregáció                                                                                      | x                                |
| A fogyatékosok okai                                                                                                    | x                                |
| Gyógypedagógiai diagnózis felállítása                                                                                  | x                                |
| A korai fejlesztés fogalma, tartalma, intézményrendszere                                                               | x                                |
| A tanulásban akadályozottság és az értelmileg akadályozottság fogalma, okai, jellemzői                                 | x                                |
| A látási fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                         | x                                |
| A hallási fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                        | x                                |
| A mozgásszervi fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                   | x                                |
| A beszéd fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                                         | x                                |
| Az autizmus spektrum zavar fogalma, okai, jellemzői                                                                    | x                                |
| A súlyos és halmozott fogyatékosok fogalma, okai, jellemzői                                                            | x                                |
| A diszlexia, diszgráfia és diszkalkulia fogalma, okai, jellemzői                                                       | x                                |
| A hiperaktivitás fogalma, okai, jellemzői                                                                              | x                                |
| A figyelemzavar fogalma, okai, jellemzői                                                                               | x                                |
| A magatartási zavar fogalma, okai, jellemzői                                                                           | x                                |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                               |                                  |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                                                    | x                                |



|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| Könyvelvi beszédképesség                      | x |
| Fogyatékos-ság-specifikus eszközök használata | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                        |   |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság       | x |
| Elhivatottság                                 | x |
| Türelmesség                                   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                           |   |
| Empatikus készség                             | x |
| Adekvát metakommunikáció                      | x |
| Segítőkészség                                 | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                           |   |
| Körültekintés, elővigyázatosság               | x |
| Áttekintő képesség                            | x |
| Figyelemmegosztás                             | x |

103.

G

### **yógypedagógiai alapismeretek tantárgy**

**149 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **103.1. A tantárgy tanításának célja**

A Gyógypedagógiai alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg a gyógypedagógia alapfogalmait, a sérülések típusait, valamint képesek legyenek eligazodni a gyógypedagógia intézményrendszerében.

#### **103.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy szakmai tartalma kapcsolódik a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz, továbbá a pedagógia és pszichológia tárgyak elméleti tartalmaihoz.

#### **103.3. Témakörök**

##### **103.3.1. Bevezetés a gyógypedagógiába**

A gyógypedagógia fogalma, tárgya, célja, helye a tudományok rendszerében

A különleges gondozáshoz való jog

Az SNI fogalma

Integráció, inklúzió, szegregáció

A fogyatékos-ságok okai

A környezeti ártalmak, veszélyeztető tényezők

Gyógypedagógiai diagnózis felállítása

A korai gondozás fogalma, tartalma, intézményrendszere

Fogyatékos gyermek a családban

##### **103.3.2. A gyógypedagógia területei**

A tanulási akadályozottság és az értelmi akadályozottság fogalma, okai, jellemzői

A látásfogyatékos-ság fogalma, okai, jellemzői

A hallásfogyatékos-ság fogalma, okai, jellemzői

A mozgáskorlátozottság fogalma, okai, jellemzői

A beszéd-fogyatékos-ság fogalma, okai, jellemzői

Az autizmus spektrumzavar fogalma, okai, jellemzői  
A súlyos halmozott fogyatékoság fogalma, okai, jellemzői  
A diszlexia, diszgráfia, és a diszkalkulia fogalma, okai, jellemzői  
A hiperaktivitás fogalma, okai, jellemzői  
A figyelemzavar fogalma, okai, jellemzői  
A magatartási zavar fogalma, okai, jellemzői

**103.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**103.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11684-16 azonosító számú**

**Gyógypedagógiai kommunikáció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11684-16 azonosító számú Gyógypedagógiai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                       | Gyógypedagógiai kommunikáció | Kommunikáció |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                      |                              |              |
| Ismeri és alkalmazza a verbális és nonverbális kommunikáció módjait   | x                            | x            |
| Megfelelően használja a kommunikációs technikákat                     | x                            | x            |
| Alkalmazza a kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezőket             | x                            | x            |
| Képes meggyőző kommunikációjával hatni hallgatóságára                 | x                            | x            |
| Ismeri az alternatív kommunikációs technikákat                        | x                            | x            |
| Kapcsolatot tart sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő családokkal | x                            | x            |
| Betartja a metakommunikáció távolsági zónáit, szabályozza térközét    | x                            | x            |
| Kulturáltan öltözködik, kiemelten figyel testi higiéniájára           | x                            | x            |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                              |                              |              |
| A kommunikáció fogalma, jelentősége                                   |                              | x            |
| A verbális és a nonverbális kommunikáció                              |                              | x            |
| Kommunikációs technikák, a kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők |                              | x            |
| A maggyőző, eredményes kommunikáció feltételei, jellemzői             |                              | x            |
| A kapcsolatteremtés formái, illemtana                                 |                              | x            |
| A nevelő látványa, hangja, illata a gyógypedagógiában                 | x                            |              |
| A vakok beszédjének sajátossága                                       | x                            |              |
| A vakok verbalizmusa                                                  | x                            |              |
| Kommunikáció látási fogyatékos gyermekkel, tanulóval                  | x                            |              |
| A hallási fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére                | x                            |              |
| Kommunikáció hallási fogyatékos gyermekkel, tanulóval                 | x                            |              |
| Kommunikáció a mozgásszervi fogyatékos gyermekkel, tanulóval          | x                            |              |
| A mozgásszervi fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére           | x                            |              |
| Kommunikáció beszéd fogyatékos gyermekkel                             | x                            |              |
| Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális kommunikációja  | x                            |              |
| A protetikusan környezet, mint kommunikáció                           | x                            |              |
| A térköz szabályozása autizmus spektrum zavarral élő személyeknél     | x                            |              |
| A hiperaktív és a figyelemzavaros gyermek kommunikációja              | x                            |              |
| Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége a gyógypedagógiában    | x                            |              |

|                                                                              |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők lehetőségei a gyógypedagógiában | x |   |
| Kommunikáció a sérült gyermeket nevelő családdal                             | x |   |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                     |   |   |
| Köznnyelvi szöveg fogalmazása írásban                                        | x | x |
| Kézírás                                                                      | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédkésztség                                                | x | x |
| Információforrások kezelése                                                  | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                |   |   |
| Szervezőképesség                                                             | x | x |
| Elhivatottság                                                                | x | x |
| Önállóság                                                                    | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                   |   |   |
| Határozottság                                                                | x | x |
| Udvariasság                                                                  | x | x |
| Kompromisszum készség                                                        | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                   |   |   |
| Helyzetfelismerés                                                            | x | x |
| Figyelemösszpontosítás                                                       | x | x |
| Körültekintés                                                                | x | x |

104.

#### **gyógypedagógiai kommunikáció tantárgy**

**62 óra/0 óra\***

**G**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **104.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a fogyatékos személy, hiányzó kommunikációs készségeinek kompenzálására, a kommunikáció iránti igény felkeltésére és minél több kommunikációs csatorna felhasználásával a bizalmi légkör kialakítására.

#### **104.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gyógypedagógiai kommunikáció tantárgy közvetlenül kapcsolódik a 11465-12 Általános gyógypedagógiai feladatok és a 11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra modul tantárgyaihoz, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

#### **104.3. Témakörök**

##### **104.3.1. A kommunikáció sajátosságai a gyógypedagógiában**

A nevelő megjelenésének, kommunikációjának, hangjának, illatának jelentősége a fogyatékkal élő személyekkel való foglalkozás, kommunikáció során

A vakok beszédjének sajátossága

A vakok verbalizmus

Kommunikáció látási fogyatékos gyermekkel, tanulóval

A hallási fogyatékos hatása a kommunikáció fejlődésére

Kommunikáció hallási fogyatékos gyermekkel, tanulóval

Kommunikáció a mozgásszervi fogyatékos gyermekkel, tanulóval  
 A mozgásszervi fogyatékoság hatása a kommunikáció fejlődésére  
 Kommunikáció beszéd fogyatékos gyermekkel  
 Az autizmus spektrum zavarral élő személyek speciális kommunikációja  
 A protetikus környezet, mint kommunikáció  
 A térköz szabályozása autizmus spektrum zavarral élő személyeknél  
 A hiperaktív és a figyelemzavaros gyermek kommunikációja  
 A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők lehetőségei a gyógypedagógiában  
 Kommunikáció a sérült gyermeket nevelő családdal

**104.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**104.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**105.**

**K**

**ommunikáció tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**105.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a fogyatékos személy, hiányzó kommunikációs készségeinek kompenzálására, a kommunikáció iránti igény felkeltésére és minél több kommunikációs csatorna felhasználásával a bizalmi légkör kialakítására.

**105.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Kommunikáció tantárgy témaköreinek szakmai tartalma megegyezik a 11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra modul Kommunikáció tantárgyának szakmai tartalmával, az ismeretek elsajátítása ott történik meg.

**105.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

**105.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11542-16 azonosító számú**

**Gondozás és egészségvédelem**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11542-16 azonosító számú Gondozás és egészségvédelem megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                           | Gondozás és egészségnevelés |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                          |                             |
| Ismeri az egészségnevelés, egészségvédelem fogalmát, és céljaik megvalósítása érdekében megfelelő gondozási-nevelési módszereket alkalmaz | x                           |
| Gondozói tevékenységét támogató kommunikációval kíséri                                                                                    | x                           |
| A szokásrendszer kialakításban következetesen jár el, építi, alakítja a gyermekek, tanulók utánzástkövető magatartását                    | x                           |
| Tevékenyen részt vesz a gyermek higiénés szokásainak kialakításában                                                                       | x                           |
| Segíti a gyermeket a mosdóhasználat során                                                                                                 | x                           |
| Tanítja a gyermeknek a helyes mosdóhasználatot                                                                                            | x                           |
| Segíti a gyermeket a fogmosás szokásrendszerének kialakulásában                                                                           | x                           |
| Felügyeli a gyermek által használt higiéniai eszközök állapotát: törülközők, fogpohár, fogkefe                                            | x                           |
| Segít az öltözködésben                                                                                                                    | x                           |
| Tanítja az öltözködés szabályait                                                                                                          | x                           |
| Segít a toalett-használat során                                                                                                           | x                           |
| Megteremti a napközbeni pihenés feltételeit                                                                                               | x                           |
| Az ételekkel érintkezve betartja a higiénés előírásokat                                                                                   | x                           |
| Felügyeli az étkeztetést                                                                                                                  | x                           |
| Részt vesz a kulturált étkezési szokások kialakításában                                                                                   | x                           |
| Figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat a táplálkozás során                                                                             | x                           |
| Lázat mér, lázat csillapít                                                                                                                | x                           |
| Sajátos igényének megfelelően gondozza a sajátos nevelési igényű gyermeket                                                                | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                  |                             |
| Az egészség fogalma                                                                                                                       | x                           |
| Az egészségvédelem fogalma, célja, feladatai                                                                                              | x                           |
| Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata                                                                                                | x                           |
| Az egészségnevelés fogalma, célja                                                                                                         | x                           |
| Az egészségnevelés feladata, területei                                                                                                    | x                           |
| A higiénés szokások kialakításának területei                                                                                              | x                           |
| A személyi gondozás fogalma                                                                                                               | x                           |
| A személyi gondozás területei                                                                                                             | x                           |
| A gondozás szerepe a nevelési folyamatban                                                                                                 | x                           |
| A táplálkozás egészségtana                                                                                                                | x                           |



|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően | x |
| Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során                           | x |
| Pszichés hatások jelentősége az étkezésben                                       | x |
| A kulturált étkezési szokások kialakítása                                        | x |
| A nyugodt pihenés ideális körülményei                                            | x |
| A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei                                   | x |
| A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei                                     | x |
| A helyes életritmus és érzelmi biztonság                                         | x |
| A lázas gyermek az óvodában                                                      | x |
| Integráltan nevelt, sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása                  | x |
| A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció                          | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                |   |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                    | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                           |   |
| Szervezőképesség                                                                 | x |
| Állóképesség                                                                     | x |
| Rugalmasság                                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Határozottság                                                                    | x |
| Empatikus készség                                                                | x |
| Közérthetőség                                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                | x |
| Figyelemmegosztás                                                                | x |
| Körültekintés                                                                    | x |

106.

G

#### **Gondozás és egészségnevelés tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

##### **106.1. A tantárgy tanításának célja**

A Gondozás és egészségnevelés tantárgy oktatásának célja, olyan tanulók képzése, akik ismerik az óvodában és az iskolában előforduló alapvető egészségügyi, személyi higiéniai, feladatokat és az egészségmagatartás kialakításában a gyermek, tanuló aktuális képességeire építve a differenciált fejlesztés jelentőségét.

##### **106.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gondozás és egészségnevelés tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik fő szakképesítés 11688-16 Gondozás és egészségnevelés moduljával.

##### **106.3. Témakörök**

###### **106.3.1. Egészségnevelés, egészségvédelem**

A témakör részletes kifejtése

###### **106.3.2. Személyi gondozás**

A témakör részletes kifejtése

**106.3.3.    *A beteg gyermek ellátása***

A témakör részletes kifejtése

**106.4.      A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**106.5.      A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                      | Munkahelyi<br>egészség és<br>biztonság |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                                        |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   | x                                      |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában | x                                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                                        |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                                      |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                                      |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                                      |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        | x                                      |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            | x                                      |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        | x                                      |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               | x                                      |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken                                                               | x                                      |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             | x                                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                                        |
| Információforrások kezelése                                                                                          | x                                      |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        | x                                      |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                    | x                                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                        |                                        |
| Felelősségtudat                                                                                                      | x                                      |
| Szabálykövetés                                                                                                       | x                                      |
| Döntésképeség                                                                                                        | x                                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Visszacsatolási készség                                                                                              | x                                      |
| Irányíthatóság                                                                                                       | x                                      |
| Irányítási készség                                                                                                   | x                                      |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Rendszerező képesség                                                                                                 | x                                      |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                      | x                                      |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Helyzetfelismerés | x |
|-------------------|---|

107.

M

### **unkahelyi egészség és biztonság tantárgy**

**16 óra/16 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **107.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

#### **107.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **107.3. Témakörök**

##### **107.3.1. Munkavédelmi alapismeretek**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

##### **107.3.2. Munkahelyek kialakítása**

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásos védelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelése.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűzmelegelőzés érdekében

Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### **107.3.3. Munkavégzés személyi feltételei**

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### **107.3.4. Munkaeszközök biztonsága**

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

### **107.3.5. Munkakörnyezeti hatások**

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

#### **107.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek**

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tiszteletben tartó munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma.

Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőtének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

#### **107.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

iskolai tanterem

#### **107.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11688-16 azonosító számú**

**Gondozás és egészségnevelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11688-16 azonosító számú Gondozás és egészségnevelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                           | Gondozás és egészségnevelés |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                          |                             |
| Ismeri az egészségnevelés, egészségvédelem fogalmát, és céljaik megvalósítása érdekében megfelelő gondozási-nevelési módszereket alkalmaz | x                           |
| Gondozói tevékenységét támogató kommunikációval kíséri                                                                                    | x                           |
| A szokásrendszer kialakításban következetesen jár el, építi, alakítja a gyermekek, tanulók utánzástkövető magatartását                    | x                           |
| Tevékenyen részt vesz a gyermek higiénés szokásainak kialakításában                                                                       | x                           |
| Segíti a gyermeket a mosdóhasználat során                                                                                                 | x                           |
| Tanítja a gyermeknek a helyes mosdóhasználatot                                                                                            | x                           |
| Segíti a gyermeket a fogmosás szokásrendszerének kialakulásában                                                                           | x                           |
| Felügyeli a gyermek által használt higiéniai eszközök állapotát: törülközők, fogpohár, fogkefe                                            | x                           |
| Segít az öltözködésben                                                                                                                    | x                           |
| Tanítja az öltözködés szabályait                                                                                                          | x                           |
| Segít a toalett-használat során                                                                                                           | x                           |
| Megteremti a napközbeni pihenés feltételeit                                                                                               | x                           |
| Az ételekkel érintkezve betartja a higiénés előírásokat                                                                                   | x                           |
| Felügyeli az étkeztetést                                                                                                                  | x                           |
| Részt vesz a kulturált étkezési szokások kialakításában                                                                                   | x                           |
| Figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat a táplálkozás során                                                                             | x                           |
| Lázat mér, lázat csillapít                                                                                                                | x                           |
| sajátos igényének megfelelően gondozza a sajátos nevelési igényű gyermeket                                                                | x                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                  |                             |
| Az egészség fogalma                                                                                                                       | x                           |
| Az egészségvédelem fogalma, célja, feladatai                                                                                              | x                           |
| Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata                                                                                                | x                           |
| Az egészségnevelés fogalma, célja                                                                                                         | x                           |
| Az egészségnevelés feladata, területei                                                                                                    | x                           |
| A higiénés szokások kialakításának területei                                                                                              | x                           |
| A személyi gondozás fogalma                                                                                                               | x                           |
| A személyi gondozás területei                                                                                                             | x                           |
| A gondozás szerepe a nevelési folyamatban                                                                                                 | x                           |
| A táplálkozás egészségtana                                                                                                                | x                           |

|                                                                                  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|
| Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően | x |
| Egyéni sajátosságok figyelembevétele táplálkozás során                           | x |
| Pszichés hatások jelentősége az étkezésben                                       | x |
| A kulturált étkezési szokások kialakítása                                        | x |
| A nyugodt pihenés ideális körülményei                                            | x |
| A nyugodt pihenés, alvás környezeti feltételei                                   | x |
| A nyugodt pihenés, alvás pszichés feltételei                                     | x |
| A helyes életritmus és érzelmi biztonság                                         | x |
| A lázas gyermek az óvodában                                                      | x |
| Integráltan nevelt, sajátos nevelési igényű gyermekek gondozása                  | x |
| A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció                          | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                |   |
| Köznyelvi beszédképesség                                                         | x |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                              | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                           |   |
| Szervezőképesség                                                                 | x |
| Allóképesség                                                                     | x |
| Rugalmasság                                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Határozottság                                                                    | x |
| Empatikus készség                                                                | x |
| Közérthetőség                                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                              |   |
| Helyzetfelismerés                                                                | x |
| Figyelemmegosztás                                                                | x |
| Körültekintés                                                                    | x |

108.

G

### **Gondozás és egészségnevelés tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a 32 140 01 Óvodai dajka mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **108.1. A tantárgy tanításának célja**

A Gondozás és egészségnevelés tantárgy oktatásának célja, olyan tanulók képzése, akik ismerik az óvodában és az iskolában előforduló alapvető egészségügyi, személyi higiéniai, feladatokat és az egészségmagatartás kialakításában a gyermek, tanuló aktuális képességeire építve a differenciált fejlesztés jelentőségét.

#### **108.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gondozási és egészségnevelés tantárgy közvetlenül kapcsolódik a pszichológia, a magyar nyelv és irodalom (irodalom, művészetek, kommunikáció) a társadalomismeret, (történelem) természetismeret (biológia) műveltségterületek közismereti tartalmaihoz.

A tantárgy szakmai tartalma megegyezik a főszakképesítés 11688-16 Gondozás és egészségnevelés modul szakmai tartalmával.

#### **108.3. Témakörök**

##### **108.3.1. Egészségnevelés, egészségvédelem**

**108.3.2.    *Személyi gondozás***

**108.3.3.    *A beteg gyermek ellátása***

**108.4.      A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

**108.5.      A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                      | Munkahelyi<br>egészség és<br>biztonság |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                                        |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   | x                                      |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában | x                                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                                        |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                                      |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                                      |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                                      |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        | x                                      |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            | x                                      |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        | x                                      |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               | x                                      |
| Munkavédelmi szakemberek és feladataik a munkahelyeken                                                               | x                                      |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             | x                                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                                        |
| Információforrások kezelése                                                                                          | x                                      |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        | x                                      |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                    | x                                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                        |                                        |
| Felelősségtudat                                                                                                      | x                                      |
| Szabálykövetés                                                                                                       | x                                      |
| Döntésképeség                                                                                                        | x                                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Visszacsatolási készség                                                                                              | x                                      |
| Irányíthatóság                                                                                                       | x                                      |
| Irányítási készség                                                                                                   | x                                      |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Rendszerező képesség                                                                                                 | x                                      |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                      | x                                      |
| Helyzetfelismerés                                                                                                    | x                                      |

**unkahelyi egészség és biztonság tantárgy****16 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 140 01 Fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**109.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre, a biztonságos munkavállalói magatartáshoz szükséges kompetenciák elsajátíttatása.

**109.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A modul szakmai tartalma megegyezik a főszakképesítés 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság modul szakmai tartalmával

**109.3. Témakörök****109.3.1. Munkavédelmi alapismeretek**

A munkahelyi egészség és biztonság jelentősége

Történeti áttekintés. A szervezett munkavégzésre vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelmények, továbbá ennek megvalósítására szolgáló törvénykezési, szervezési, intézményi előírások jelentősége. Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi és szervezeti feltételeinek értelmezése.

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkavédelem fogalomrendszere, források

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII törvény fogalom meghatározásai.

**109.3.2. Munkahelyek kialakítása**

Munkahelyek kialakításának általános szabályai

A létesítés általános követelményei, a hatásvédelem módjai, prioritások.

Szociális létesítmények

Öltözőhelyiségek, pihenőhelyek, tisztálkodó- és mellékhelyiségek biztosítása, megfelelése.

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, jelölések

Közlekedési útvonalak, menekülési utak, helyiségek padlózata, ajtók és kapuk, lépcsők, veszélyes területek, akadálymentes közlekedés, jelölések.

Alapvető feladatok a tűz megelőzés érdekében

Tűz megelőzés, tervezés, létesítés, üzemeltetés, karbantartás, javítás és felülvizsgálat. Tűzoltó készülékek, tűzoltó technika, beépített tűzjelző berendezés vagy tűzoltó berendezések. Tűzjelzés adása, fogadása, tűzjelző vagy tűzoltó központok, valamint távfelügyelet.

Termékfelelősség, forgalomba hozatal kritériumai.

Anyagmozgatás

Anyagmozgatás a munkahelyeken. Kézi és gépi anyagmozgatás fajtái. A kézi anyagmozgatás szabályai, hátsérülések megelőzése

Raktározás

Áruk fajtái, raktározás típusai

Munkahelyi rend és hulladékkezelés

Jelzések, feliratok, biztonsági szín-és alakjelek. Hulladékgazdálkodás, környezetvédelem célja, eszközei.

### **109.3.3. Munkavégzés személyi feltételei**

A munkavégzés személyi feltételei: jogszerű foglalkoztatás, munkaköri alkalmasság orvosi vizsgálata, foglalkoztatási tilalmak, szakmai ismeretek, munkavédelmi ismeretek

A munkavégzés alapvető szervezési feltételei: egyedül végzett munka tilalma, irányítás szükségessége. Egyéni védőeszközök juttatásának szabályai.

### **109.3.4. Munkaeszközök biztonsága**

Munkaeszközök halmazai

Szerszám, készülék, gép, berendezés fogalom meghatározása.

Munkaeszközök dokumentációi

Munkaeszköz üzembe helyezésének, használatba vételének dokumentációs követelményei és a munkaeszközre (mint termékre) meghatározott EK-megfelelőségi nyilatkozat, valamint a megfelelőséget tanúsító egyéb dokumentumok.

Munkaeszközök veszélyessége, eljárások

Biztonságtechnika alapelvei, veszélyforrások típusai, megbízhatóság, meghibásodás, biztonság. A biztonságtechnika jellemzői, kialakítás követelményei. Veszélyes munkaeszközök, üzembe helyezési eljárás.

Munkaeszközök üzemeltetésének, használatának feltételei

Feltétlenül és feltételesen ható biztonságtechnika, konstrukciós, üzemviteli és emberi tényezők szerepe. Általános üzemeltetési követelmények. Kezelőelemek, védőberendezések kialakítása, a biztonságos működés ellenőrzése, ergonómiai követelmények.

### **109.3.5. Munkakörnyezeti hatások**

Veszélyforrások, veszélyek a munkahelyeken (pl. zaj, rezgés, veszélyes anyagok és keverékek, stressz)

Fizikai, biológiai és kémiai hatások a dolgozókra, főbb veszélyforrások valamint a veszélyforrások felismerésének módszerei és a védekezés a lehetőségei.

A stressz, munkahelyi stressz fogalma és az ellene való védekezés jelentősége a munkahelyen.

A kockázat fogalma, felmérése és kezelése

A kockázatok azonosításának, értékelésének és kezelésének célja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosításában, a munkahelyi

balesetek és foglalkozási megbetegedések megelőzésben. A munkavállalók részvételének jelentősége

#### **109.3.6. Munkavédelmi jogi ismeretek**

A munkavédelem szabályrendszere, jogok és kötelezettségek

Az Alaptörvényben biztosított jogok az egészséget, biztonságot és méltóságot tisztelő munkafeltételekhez, a testi és lelki egészségének megőrzéséhez. A Munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvényben meghatározottak szerint a munkavédelem alapvető szabályai, a követelmények normarendszere és az érintett szereplők (állam, munkáltatók, munkavállalók) főbb feladatai. A kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény, illetve a Kormány, az ágazati miniszterek rendeleteinek szabályozási területei a további részletes követelményekről. A szabványok, illetve a munkáltatók helyi előírásainak szerepe.

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

A munkáltatók alapvető feladatai az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása érdekében. Tervezés, létesítés, üzemeltetés. Munkavállalók feladatai a munkavégzés során.

Munkavédelmi szakemberek feladatai a munkahelyeken

Munkabiztonsági és munkaegészségügyi szaktevékenység keretében ellátandó feladatok. Foglalkozás-egészségügyi feladatok

Balesetek és foglalkozási megbetegedések

Balesetek és munkabalesetek valamint a foglalkozási megbetegedések fogalma.

Feladatok munkabaleset esetén. A kivizsgálás, mint a megelőzés eszköze

Munkavédelmi érdekképviselő a munkahelyen

A munkavállalók munkavédelmi érdekképviselőjének jelentősége és lehetőségei. A választott képviselők szerepe, feladatai, jogai.

#### **109.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **109.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



## **ÖSSZEFÜGGŐ SZAKMAI GYAKORLAT**

### **I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel**

10. évfolyamot követően 140 óra

11. évfolyamot követően 140 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő összefüggő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez így az összefüggő nyári gyakorlat teljesíthető: óvodában, vagy óvodáskorú gyermekeket ellátó intézményben, pl. gyermekotthonban.

A gyakorlat helyszínét az iskola maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben (óvodában) hospitálnak, illetve az óvodáskorú gyermekek körében gyakorlati tevékenységet folytatnak, bekapcsolódnak az intézmény napi munkájába.

A tanulók megismerkednek az intézmény működésével, az intézményben dolgozó szakemberek munkájával, az adott gyermekcsoport összetételével, napi, heti ritmusával.

A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, az adott intézményben tapasztalt szakmai munkáról. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

A 11. évfolyamot követő összefüggő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Megvalósítható, köznevelési intézményekben, integrált/inkluzív nevelést folytató óvodában, általános iskolában. Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez. Az összefüggő nyári gyakorlat sajátos körülmények között is teljesíthető, pl: nyári tábor, erdei iskola, sporttáborok, és egyéb óvodai, iskolai programok lebonyolítása keretében.

A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti előkészítése után a kijelölt intézményben (óvodában, iskolában) hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak, bekapcsolódnak az intézmény napi munkájába.

A tanulók megismerkednek az intézmény működésével, a működést meghatározó dokumentumokkal, az intézményben dolgozó szakemberek munkájával, az adott gyermekcsoport összetételével, napi, heti ritmusával.

A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is. A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

## **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1/13. évfolyamot követő összefüggő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

Az összefüggő gyakorlat lebonyolítására a nyári szünetben kerül sor, ezért alkalmazkodni kell a gyakorlati helyszínen folyó munka tartalmához, a tanév rendjéhez így az összefüggő nyári gyakorlat teljesíthető: óvodában, iskolában, nyári táborban, erdei iskolában, sporttáborokban, és egyéb óvodai, iskolai programok lebonyolítása keretében.

A szakmai gyakorlat lebonyolítása az iskola által elkészített beosztás alapján csoportosan és egyénileg történhet. A tanulók az oktató elméleti felkészítése után a kijelölt intézményben hospitálnak, illetve a gyermekek tanulók körében gyakorlati tevékenységet folytatnak.

A megadott szempontok alapján feljegyzéseket készítenek, melynek tartalmaznia kell az adott intézmény struktúrájáról, ellátási formáiról, a foglalkozások/tanórák megfigyeléséből, fejlesztési, módjairól, a szakértői munkáról szerzett elméleti és gyakorlati ismereteket is.

Lehetőség szerint megismerkednek az intézmények prevenciós, családsegítő munkájának lehetőségeivel.

A tanulók tapasztalataikat a foglalkozásokat vezető pedagógus bevonásával elemzik, a látottakat megbeszélik.

Az értékelés módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54.§ (2) bekezdés a) pontja szerinti értékelés.

**8. SZ. MELLÉKLET:**  
**2018-as kerettantervvvel indult**  
**Rendészet és közszolgálat ágazat**  
**tanterve**

**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a**  
**XXXVIII. RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 345 01**  
**KÖZSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**  
**(az 52 345 04 KÖZSZOLGÁLATI ÜGYKEZELŐ**  
**mellék-szakképesítéssel)**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a belügyminiszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről szóló 20/2013. (V. 28.) BM rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 34501

Szakképesítés megnevezése: Közzszolgálati ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 22. Rendészet, honvédelem és közzszolgálat

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXXVIII. Rendészet és közzszolgálat

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 70 óra, a 11. évfolyamot követően 70 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —  
 Szakmai előképzettség: —  
 Előírt gyakorlat: —  
 Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek  
 Pályaalkalmassági követelmények: –

#### IV.A szakképzés szervezésének feltételei

##### Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b>                                                         | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Foglalkoztatás I-II                                                     | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem                                      | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Személy-és vagyonőri és<br>közterület-felügyelői ismeretek<br>gyakorlat | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai középfokú<br>végzettség |
| Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok                                 | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Társadalomismeret és<br>kommunikáció                                    | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Közszolgálati ügyintézői<br>ismeretek                                   | Állami középfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Jogi ismeretek                                                          | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Önvédelmi és<br>intézkedéstaktikai gyakorlat                            | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai középfokú<br>végzettség |
| Ügyviteli ismeretek                                                     | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Rendészeti szakmai idegen<br>nyelv                                      | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Rendészeti szakmai informatika                                          | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |
| Ügykezelési ismeretek                                                   | Állami felsőfokú végzettség vagy<br>rendvédelmi szakmai felsőfokú végzettség    |

|                                |                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| E-közigazgatási ismeretek      | Állami felsőfokú végzettség vagy szakmai középfokú végzettség |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció  | Állami felsőfokú végzettség vagy szakmai középfokú végzettség |
| Ügyfélszolgálati panaszkezelés | Állami felsőfokú végzettség vagy szakmai középfokú végzettség |

### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 8 óra/hét    | 288 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 70 óra       |
| 11. évfolyam   | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| Ögy.           |              | 70 óra       |
| 12. évfolyam   | 12 óra/hét   | 372 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2589 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1063 óra/év  |
| Ögy.           |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2184 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként

|                                                               |                                                                              |                                         | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |     | 5/13. |    | 1/13. |      |     | 2/14. |    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|-----|-------|----|-------|------|-----|-------|----|
|                                                               |                                                                              |                                         | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy  | e     | gy | e     | gy   | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                               | Összesen                                                                     | A tantárgy kapcsolódása                 | 4  | 4  | 8   | 4  | 70  | 3   | 1  | 70  | 3   | 2,5 | 19    | 12 | 18    | 11,5 | 160 | 19    | 12 |
|                                                               | Összesen                                                                     |                                         | 8  |    | 12  |    |     | 4   |    |     | 5,5 |     | 31    |    | 29,5  |      |     | 31    |    |
| 11655-16<br>Magánbiztonság közszolgálati<br>ügykezelő számára | Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem I.                                        | 52 345 04<br>Közszolgálati<br>ügykezelő |    |    |     |    |     | 4   |    |     |     |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                               | Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem II.                                       | 52 345 04<br>Közszolgálati<br>ügykezelő |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                               | Személy- és vagyonőri és<br>közterület-felügyelői<br>ismeretek gyakorlat I.  | 52 345 04<br>Közszolgálati<br>ügykezelő |    |    |     |    |     |     | 1  |     |     |     |       |    |       |      |     |       |    |
|                                                               | Személy- és vagyonőri és<br>közterület-felügyelői<br>ismeretek gyakorlat II. | 52 345 04<br>Közszolgálati<br>ügykezelő |    |    |     |    |     |     |    |     |     | 1   |       |    |       |      |     |       |    |
| 11553-16<br>Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok           | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok I.                                   | fő szakképesítés                        | 4  |    |     |    |     |     |    |     |     |     |       |    | 4     |      |     |       |    |
|                                                               | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok II.                                  | fő szakképesítés                        |    |    | 8   |    |     |     |    |     |     |     |       |    | 8     |      |     |       |    |
|                                                               | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok III.                                 | fő szakképesítés                        |    |    |     |    |     | 2   |    |     |     |     |       | 2  |       |      |     |       |    |
|                                                               | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok IV.                                  | fő szakképesítés                        |    |    |     |    |     |     |    |     | 1   |     |       | 1  |       |      |     |       |    |
|                                                               | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok gyakorlat                            | fő szakképesítés                        |    |    |     | 1  |     |     |    |     |     |     |       |    | 1     |      |     |       |    |



|                                                       |                                               |                                       |  |   |  |   |  |   |   |  |     |   |     |  |     |  |   |     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|--|---|--|---|--|---|---|--|-----|---|-----|--|-----|--|---|-----|
| 11556-16<br>Társadalomismeret és szakmai kommunikáció | Társadalomismeret és kommunikáció             | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   | 1 |  |     |   |     |  |     |  |   |     |
| 11632-16<br>Közzszolgálati ügyintéző alapfeladatok    | Közzszolgálati ügyintézői ismeretek           | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  |     | 6 |     |  |     |  | 6 |     |
|                                                       | Közzszolgálati ügyintézői gyakorlat           | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  | 1,5 |   | 2   |  | 1,5 |  |   | 2   |
|                                                       | Jogi ismeretek I.                             | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  | 1 |   |  |     |   |     |  | 1   |  |   |     |
|                                                       | Jogi Ismeretek II.                            | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  | 2   |   |     |  | 2   |  |   |     |
| 11654-16<br>Rendvédelmi jog és közigazgatás           | Jogi ismeretek I.                             | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   |   |  |     |   |     |  |     |  |   |     |
| 11552-16<br>Önvédelem és intézkedéstaktika            | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.   | fő szakképesítés                      |  | 4 |  |   |  |   |   |  |     |   |     |  | 4   |  |   |     |
|                                                       | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.  | fő szakképesítés                      |  |   |  | 3 |  |   |   |  |     |   |     |  | 3   |  |   |     |
|                                                       | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   | 1 |  |     |   |     |  | 1   |  |   |     |
|                                                       | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.  | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  | 1   |   |     |  | 1   |  |   |     |
| 10069-12<br>Irodai asszisztensi feladatok             | Ügyviteli ismeretek II.                       | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   |   |  |     | 1 |     |  |     |  |   |     |
| 10067-12<br>Gépirás, dokumentum készítés, iratkezelés | Ügyviteli ismeretek I.                        | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   |   |  |     | 1 |     |  |     |  |   |     |
| 11657-16<br>Rendészeti szakmai idegen nyelv           | Rendészeti szakmai idegen nyelv               | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   |   |  | 1   |   |     |  |     |  |   |     |
| 11658-16<br>Rendészeti szakmai informatika            | Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat     | 52 345 04<br>Közzszolgálati ügykezelő |  |   |  |   |  |   | 1 |  |     |   |     |  |     |  |   |     |
| 11555-16<br>Ügykezelés a közzszolgálatban             | Ügykezelési ismeretek I.                      | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  |     | 4 |     |  |     |  | 4 |     |
|                                                       | Ügykezelési ismeretek II.                     | fő szakképesítés                      |  |   |  |   |  |   |   |  |     |   | 2,5 |  |     |  |   | 2,5 |

[illegible]

|                                        |                                              |                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                                        | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                        | Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat     | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ágazati szakmai kompetenciák erősítése |                                              | helyi tanterv szerint                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                               |                                                       |                                   | 9.                                               |     | 10. |     |     | 11. |    |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>9-12. o. összes óraszása | Nem a főszakképesítésre<br>fordítandó órakeret | Főszakképesítés<br>9-12. o. összes óraszása | 5/13.            |     | Főszakképesítés<br>9-13. o. összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |     | A két évfolyamos szakképzés<br>összes óraszása |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----|---------------------------------------------|-------|-----|-----|-------|-----|------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|                                                               |                                                       |                                   | e                                                | gy  | e   | gy  | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                   |                                                |                                             | e                | gy  |                                             | e     | gy  | ögy | e     | gy  |                                                |  |  |  |  |  |
| A fő szakképe-<br>sítésre vonatkozó:                          | Összesen                                              | A tantárgy<br>kapcsolódása        | 144                                              | 144 | 288 | 144 | 70  | 108 | 36 | 70  | 93  | 78 | 1488                                              | 453                                            | 1035                                        | 589              | 372 | 1996                                        | 648   | 415 | 160 | 589   | 372 | 2024                                           |  |  |  |  |  |
|                                                               | Összesen                                              |                                   | 288                                              |     | 432 |     |     | 144 |    |     | 171 |    |                                                   |                                                |                                             | 961              |     |                                             | 1063  |     |     | 961   |     |                                                |  |  |  |  |  |
|                                                               | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)                 |                                   | öt évfolyamos képzés egészében: 1222 óra (61,2%) |     |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 1237 óra (56,6%) |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |  |  |
|                                                               | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel)               |                                   | öt évfolyamos képzés egészében: 774 óra (38,8%)  |     |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 787 óra (43,4%)  |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |  |  |
| 11655-16<br>Magánbiztonság közszolgálati<br>ügykezelő számára | Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem I.                 | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő | 0                                                | 0   | 0   | 0   |     | 144 | 0  |     | 0   | 0  | 144                                               | 144                                            | 0                                           | 0                | 0   | 144                                         | 0     | 0   |     | 0     | 0   | 0                                              |  |  |  |  |  |
|                                                               | Általános<br>vagyonvédelmi és<br>szolgálati ismeretek |                                   |                                                  |     |     |     |     | 36  |    |     |     |    | 36                                                |                                                |                                             |                  |     | 36                                          |       |     |     |       | 0   | 0                                              |  |  |  |  |  |
|                                                               | Személy- és<br>vagyonvédelmi<br>alapismeretek I.      |                                   |                                                  |     |     |     |     | 9   |    |     |     |    | 9                                                 |                                                |                                             |                  |     | 9                                           |       |     |     |       | 0   | 0                                              |  |  |  |  |  |
|                                                               | Személy- és<br>vagyonvédelmi<br>alapismeretek II.     |                                   |                                                  |     |     |     |     | 9   |    |     |     |    | 9                                                 |                                                |                                             |                  |     | 9                                           |       |     |     |       | 0   | 0                                              |  |  |  |  |  |



|                                                                                                                                       |   |   |   |   |   |    |   |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Személy- és<br>vagyonőri és<br>közterület-felügyelői<br>ismeretek gyakorlat I.                                                        | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 36 | 36 | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Támadáselhárító<br>eszközök gyakorlat I.                                                                                              |   |   |   |   |   | 22 |   |   | 22 |    |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Szállítmánykísérés<br>gyakorlat                                                                                                       |   |   |   |   |   | 2  |   |   | 2  |    |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Személyek ki- és<br>beléptetése                                                                                                       |   |   |   |   |   | 4  |   |   | 4  |    |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Közterület-felügyelői<br>ismeretek gyakorlat                                                                                          |   |   |   |   |   | 4  |   |   | 4  |    |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Személy- és<br>vagyonőri<br>intézkedések<br>gyakorlása I.                                                                             |   |   |   |   |   | 4  |   |   | 4  |    |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Személy- és<br>vagyonőri és<br>közterület-felügyelői<br>ismeretek gyakorlat II.                                                       | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 | 31 | 31 | 31 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Személy- és<br>vagyonvédelmi<br>ismeretek: a készenléti<br>járőrszolgálat<br>ellátásának szabályai<br>és a speciális őrzés<br>védelem |   |   |   |   |   |    |   |   | 11 | 11 |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Személy- és<br>vagyonőri<br>intézkedések<br>gyakorlása II.                                                                            |   |   |   |   |   |    |   |   | 16 | 16 |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |
| Járőrszolgálat<br>gyakorlat                                                                                                           |   |   |   |   |   |    |   |   | 4  | 4  |    |   |   | 0 | 0 |   |   |   |   |   |

|                                                  |                                                                                                                |                  |     |   |     |   |  |   |   |  |   |   |     |   |     |   |   |     |     |   |  |   |   |     |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|---|-----|---|--|---|---|--|---|---|-----|---|-----|---|---|-----|-----|---|--|---|---|-----|
| 11553-16<br>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok | <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.</b>                                                                 | fő szakképesítés | 144 | 0 | 0   | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 144 | 0 | 144 | 0 | 0 | 144 | 144 | 0 |  | 0 | 0 | 144 |
|                                                  | A magyarországi rendvédelmi szervek története                                                                  |                  | 36  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 36  |   |     |   |   | 36  | 36  |   |  |   | 0 | 36  |
|                                                  | Rendvédelmi szervek alapismerete                                                                               |                  | 12  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 12  |   |     |   |   | 12  | 12  |   |  |   | 0 | 12  |
|                                                  | Munkavédelem és környezetvédelem                                                                               |                  | 6   |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 6   |   |     |   |   | 6   | 6   |   |  |   | 0 | 6   |
|                                                  | Az egyes rendvédelmi szervek szervezete, feladatai, elhelyezkedésük a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében |                  | 18  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 18  |   |     |   |   | 18  | 18  |   |  |   | 0 | 18  |
|                                                  | A rendvédelmi szervek, személyek és egyéb rendészeti tevékenységet végző szervezetek intézkedései              |                  | 24  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 24  |   |     |   |   | 24  | 24  |   |  |   | 0 | 24  |
|                                                  | Közlekedési alapismeretek                                                                                      |                  | 30  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 30  |   |     |   |   | 30  | 30  |   |  |   | 0 | 30  |
|                                                  | Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek                                                                   |                  | 18  |   |     |   |  |   |   |  |   |   | 18  |   |     |   |   | 18  | 18  |   |  |   | 0 | 18  |
|                                                  | <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.</b>                                                                | fő szakképesítés | 0   | 0 | 288 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 288 | 0 | 288 | 0 | 0 | 288 | 288 | 0 |  | 0 | 0 | 288 |
|                                                  | Általános szolgálati ismeretek                                                                                 |                  |     |   | 36  |   |  |   |   |  |   |   | 36  |   |     |   |   | 36  | 36  |   |  |   | 0 | 36  |
|                                                  | A szolgálatellátás általános szabályai                                                                         |                  |     |   | 36  |   |  |   |   |  |   |   | 36  |   |     |   |   | 36  | 36  |   |  |   | 0 | 36  |
|                                                  | Határrendészeti ismeretek                                                                                      |                  |     |   | 72  |   |  |   |   |  |   |   | 72  |   |     |   |   | 72  | 72  |   |  |   | 0 | 72  |

|                                                       |                  |   |   |    |    |  |    |   |  |    |    |    |   |    |   |    |    |    |    |  |   |    |    |    |
|-------------------------------------------------------|------------------|---|---|----|----|--|----|---|--|----|----|----|---|----|---|----|----|----|----|--|---|----|----|----|
| Iparbiztonsági és katasztrófavédelmi alapismeretek    |                  |   |   | 36 |    |  |    |   |  |    | 36 |    |   |    |   | 36 | 36 |    |    |  | 0 | 36 |    |    |
| Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek              |                  |   |   | 36 |    |  |    |   |  |    | 36 |    |   |    |   | 36 | 36 |    |    |  | 0 | 36 |    |    |
| Tűzoltó és tűzmelegelőzési ismeretek                  |                  |   |   | 72 |    |  |    |   |  |    |    |    |   | 72 |   |    | 72 | 72 |    |  |   | 0  | 72 |    |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.</b>      | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0  | 0  |  | 72 | 0 |  | 0  | 0  | 72 | 0 | 72 | 0 | 0  | 72 | 72 | 0  |  | 0 | 0  | 72 |    |
| Rendőri szolgálati ismeretek                          |                  |   |   |    |    |  | 36 |   |  |    |    | 36 |   |    |   |    | 36 | 36 |    |  |   | 0  | 36 |    |
| A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök           |                  |   |   |    |    |  | 36 |   |  |    |    | 36 |   |    |   |    | 36 | 36 |    |  |   | 0  | 36 |    |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.</b>       | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0  | 0  |  | 0  | 0 |  | 31 | 0  | 31 | 0 | 31 | 0 | 0  | 31 | 36 | 0  |  | 0 | 0  | 36 |    |
| Rendszerezés, ismétlés                                |                  |   |   |    |    |  |    |   |  | 31 |    | 31 |   |    |   |    | 31 | 36 |    |  |   | 0  | 36 |    |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat</b> | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0  | 36 |  | 0  | 0 |  | 0  | 0  | 36 | 0 | 36 | 0 | 0  | 36 | 0  | 36 |  | 0 | 0  | 36 |    |
| Általános szolgálati ismeretek gyakorlat              |                  |   |   |    | 16 |  |    |   |  |    |    | 16 |   |    |   |    | 16 |    | 16 |  |   |    | 0  | 16 |
| Tűzoltási alapismeretek gyakorlat                     |                  |   |   |    | 10 |  |    |   |  |    |    | 10 |   |    |   |    | 10 |    | 10 |  |   |    | 0  | 10 |
| Büntetés-végrehajtási alapismeretek gyakorlat         |                  |   |   |    | 10 |  |    |   |  |    |    | 10 |   |    |   |    | 10 |    | 10 |  |   |    | 0  | 10 |



|                                                       |                                                                                             |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|--|---|----|--|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| 11556-16<br>Társadalomismeret és szakmai kommunikáció | Társadalomismeret és kommunikáció                                                           | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 36 |  | 0  | 0  | 36 | 36 | 0   | 0   | 36  | 0   | 0  |    | 0   | 0   | 0   |     |
|                                                       | Pszichológiai alapismeretek                                                                 |                                   |   |   |   |   |  |   | 10 |  |    |    | 10 |    |     | 10  |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       | Szociológiai és szociálpszichológiai alapismeretek                                          |                                   |   |   |   |   |  |   | 6  |  |    |    | 6  |    |     | 6   |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       | Kriminológia                                                                                |                                   |   |   |   |   |  |   | 5  |  |    |    | 5  |    |     | 5   |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       | A szóbeli kommunikáció alapismeretei                                                        |                                   |   |   |   |   |  |   | 6  |  |    |    | 6  |    |     | 6   |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       | Metakommunikációs alapismeretek                                                             |                                   |   |   |   |   |  |   | 4  |  |    |    | 4  |    |     | 4   |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       | Önismeret fejlesztése                                                                       |                                   |   |   |   |   |  |   | 5  |  |    |    | 5  |    |     | 5   |     |     |    |    | 0   | 0   |     |     |
|                                                       |                                                                                             |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |    |    |    |    |     |     |     |     |    |    |     |     |     |     |
| 11632-16<br>Közszolgálati ügyintéző alapfeladatok     | Közszolgálati ügyintézői ismeretek                                                          | fő szakképesítés                  | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0  |  | 0  | 0  | 0  | 0  | 0   | 186 | 0   | 186 | 0  | 0  |     | 186 | 0   | 186 |
|                                                       | Kormányablak ügyintéző ismeretek                                                            |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |    | 0  |    |    | 186 |     | 186 |     |    |    | 186 | 0   | 186 |     |
|                                                       | Közszolgálati ügyintézői gyakorlat                                                          | fő szakképesítés                  | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0  |  | 0  | 47 | 47 | 0  | 47  | 0   | 62  | 109 | 0  | 55 |     | 0   | 62  | 117 |
|                                                       | Szakmai kommunikációt fejlesztő gyakorlatok                                                 |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  | 22 | 22 |    |    |     | 22  |     | 26  |    |    | 0   | 26  |     |     |
|                                                       | Feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztésére |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  | 14 | 14 |    |    |     | 14  |     | 16  |    |    | 0   | 16  |     |     |
|                                                       | Kormányablak ügyintéző gyakorlati ismeretek                                                 |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  | 11 | 11 |    |    |     | 62  | 73  |     | 13 |    |     | 62  | 75  |     |

[illegible]

|                                            |                                                               |                  |   |     |   |     |  |    |    |    |    |    |     |   |     |    |    |     |    |     |  |   |   |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|---|-----|---|-----|--|----|----|----|----|----|-----|---|-----|----|----|-----|----|-----|--|---|---|-----|
| 11552-16<br>Önvédelem és intézkedéstaktika | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat I.             | fő szakképesítés | 0 | 144 | 0 | 0   |  | 0  | 0  |    | 0  | 0  | 144 | 0 | 144 | 0  | 0  | 144 | 0  | 144 |  | 0 | 0 | 144 |
|                                            | Fizikai erőnlét<br>fejlesztése I.                             |                  |   | 40  |   |     |  |    |    |    |    | 40 |     |   |     | 40 |    | 0   | 40 |     |  |   |   |     |
|                                            | Önvédelmi<br>alapismeretek I.                                 |                  |   | 26  |   |     |  |    |    |    | 26 |    | 26  |   |     |    | 0  | 26  |    |     |  |   |   |     |
|                                            | Önvédelmi fogások<br>gyakorlása, rögzítése                    |                  |   | 42  |   |     |  |    |    | 42 |    | 42 |     |   |     | 0  | 42 |     |    |     |  |   |   |     |
|                                            | Fegyvertechnikai és<br>lövészeti<br>alapismeretek I.          |                  |   | 36  |   |     |  |    |    | 36 |    | 36 |     |   |     | 0  | 36 |     |    |     |  |   |   |     |
|                                            | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat II.            | fő szakképesítés | 0 | 0   | 0 | 108 |  | 0  | 0  |    | 0  | 0  | 108 | 0 | 108 | 0  | 0  | 108 | 0  | 108 |  | 0 | 0 | 108 |
|                                            | Önvédelem és<br>közelharc                                     |                  |   |     |   | 28  |  |    |    |    |    | 28 |     |   |     | 28 |    | 0   | 28 |     |  |   |   |     |
|                                            | Önvédelem és<br>közelharc fogások<br>gyakorlása               |                  |   |     |   | 30  |  |    |    |    |    | 30 |     |   |     | 30 |    | 0   | 30 |     |  |   |   |     |
|                                            | A fizikai alkalmassági<br>követelményekre való<br>felkészülés |                  |   |     |   | 32  |  |    |    |    |    | 32 |     |   |     | 32 |    | 0   | 32 |     |  |   |   |     |
|                                            | Lövészeti<br>alapismeretek - a<br>kiskaliberű<br>tűzfegyverek |                  |   |     |   | 18  |  |    |    |    |    | 18 |     |   |     | 18 |    | 0   | 18 |     |  |   |   |     |
|                                            | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat III.           | fő szakképesítés | 0 | 0   | 0 | 0   |  | 0  | 36 |    | 0  | 0  | 36  | 0 | 36  | 0  | 0  | 36  | 0  | 36  |  | 0 | 0 | 36  |
|                                            | A testi kényszer<br>alapjai                                   |                  |   |     |   |     |  | 18 |    |    |    | 18 |     |   |     | 18 |    | 0   | 18 |     |  |   |   |     |
|                                            | A testi kényszer<br>alaptechnikái                             |                  |   |     |   |     |  | 18 |    |    |    | 18 |     |   |     | 18 |    | 0   | 18 |     |  |   |   |     |

|                                                       |                                                                         |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    |    |    |    |   |   |    |   |    |  |   |   |    |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|----|----|----|----|----|---|---|----|---|----|--|---|---|----|
|                                                       | <b>Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.</b>                     | fő szakképesítés                     | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 31 | 31 | 0  | 31 | 0 | 0 | 31 | 0 | 36 |  | 0 | 0 | 36 |
|                                                       | A testi kényszer alaptechnikái és az intézkedések taktikai végrehajtása |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 31 | 31 |    |    |   |   | 31 |   | 36 |  |   | 0 | 36 |
| 10069-12<br>Irodai asszisztensi feladatok             | <b>Ügyviteli ismeretek II.</b>                                          | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 31 | 31 | 31 | 0  | 0 | 0 | 31 | 0 | 0  |  | 0 | 0 | 0  |
|                                                       | Ügyviteli folyamatok                                                    |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 11 | 11 |    |    |   |   | 11 |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Marketing ismeretek                                                     |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 8  | 8  |    |    |   |   | 8  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Időgazdálkodás                                                          |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 4  | 4  |    |    |   |   | 4  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Nyomtatvány és adatbázis-kezelés                                        |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 8  | 8  |    |    |   |   | 8  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       |                                                                         |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    |    |    |    |   |   |    |   |    |  |   |   |    |
| 10067-12<br>Gépirás, dokumentum készítés, iratkezelés | <b>Ügyviteli ismeretek I.</b>                                           | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0  | 31 | 31 | 31 | 0  | 0 | 0 | 31 | 0 | 0  |  | 0 | 0 | 0  |
|                                                       | Vakírás alapjai                                                         |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 25 | 25 |    |    |   |   | 25 |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Dokumentumok szerkesztése, készítése                                    |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 3  | 3  |    |    |   |   | 3  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Levelezési ismeretek                                                    |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    | 3  | 3  |    |    |   |   | 3  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       |                                                                         |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |    |    |    |    |    |   |   |    |   |    |  |   |   |    |
| 11657-16<br>Rendészeti szakmai idegen nyelv           | <b>Rendészeti szakmai idegen nyelv</b>                                  | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 31 | 0  | 31 | 31 | 0  | 0 | 0 | 31 | 0 | 0  |  | 0 | 0 | 0  |
|                                                       | Nyelvi alapozás                                                         |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  | 7  |    | 7  |    |    |   |   | 7  |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Okmányfajták, gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések                     |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  | 12 |    | 12 |    |    |   |   | 12 |   |    |  |   | 0 | 0  |
|                                                       | Nyelvtani ismeretek és rendészeti szaknyelv fejlesztése                 |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  | 12 |    | 12 |    |    |   |   | 12 |   |    |  |   | 0 | 0  |

|                                            |                                                                           |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   |   |    |    |   |     |    |     |    |   |  |     |    |     |    |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|--|---|----|--|---|---|----|----|---|-----|----|-----|----|---|--|-----|----|-----|----|
| 11658-16<br>Rendészeti szakmai informatika | Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat                                 | 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 36 |  | 0 | 0 | 36 | 36 | 0 | 0   | 0  | 36  | 0  | 0 |  | 0   | 0  | 0   |    |
|                                            | Rendészeti szövegszerkesztés alapjai                                      |                                   |   |   |   |   |  |   | 22 |  |   |   | 22 |    |   |     |    |     | 22 |   |  |     |    | 0   | 0  |
|                                            | Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok, híradástechnikai eszközök |                                   |   |   |   |   |  |   | 8  |  |   |   | 8  |    |   |     |    |     | 8  |   |  |     |    | 0   | 0  |
|                                            | Adminisztrációs tevékenység a rendészeti munkában                         |                                   |   |   |   |   |  |   | 6  |  |   |   | 6  |    |   |     |    |     | 6  |   |  |     |    | 0   | 0  |
| 11555-16<br>Ügykezelés a közszolgálatban   | Ügykezelési ismeretek I.                                                  | fő szakképesítés                  | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0  |  | 0 | 0 | 0  | 0  | 0 | 124 | 0  | 124 | 0  | 0 |  | 124 | 0  | 124 |    |
|                                            | Az ügyiratkezelés szabályozása                                            |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     | 31 |     | 31 |   |  |     | 31 | 0   | 31 |
|                                            | Az ügyiratkezelés folyamata                                               |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     | 31 |     | 31 |   |  |     | 31 | 0   | 31 |
|                                            | Adatvédelem és információszabadság                                        |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     | 31 |     | 31 |   |  |     | 31 | 0   | 31 |
|                                            | A titkos ügykezelés alapismeretei                                         |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     | 31 |     | 31 |   |  |     | 31 | 0   | 31 |
|                                            | Ügykezelési ismeretek II.                                                 | fő szakképesítés                  | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0  |  | 0 | 0 | 0  | 0  | 0 | 0   | 78 | 78  | 0  | 0 |  | 0   | 78 | 78  |    |
|                                            | Iratminták fajtái                                                         |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     |    | 21  | 21 |   |  |     |    | 21  | 21 |
|                                            | Iratminták formai, tartalmi jellemzői                                     |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     |    | 20  | 20 |   |  |     |    | 20  | 20 |
|                                            | Szövegszerkesztés, ikató program kezelése, elektronikus ügyintézés        |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     |    | 19  | 19 |   |  |     |    | 19  | 19 |
|                                            | Iratminták készítése                                                      |                                   |   |   |   |   |  |   |    |  |   | 0 |    |    |   |     |    | 18  | 18 |   |  |     |    | 18  | 18 |

|                                                                    |                                                                   |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |     |    |     |   |   |  |     |    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|-----|----|-----|---|---|--|-----|----|-----|
| 11559-16<br>E-közigazgatási ismeretek                              | E-közigazgatás elmélete                                           | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 124 | 0  | 124 | 0 | 0 |  | 124 | 0  | 124 |
|                                                                    | E-közigazgatás alapjai                                            |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 62  |    | 62  |   |   |  | 62  | 0  | 62  |
|                                                                    | E-ügyvitel                                                        |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |    | 31  |   |   |  | 31  | 0  | 31  |
|                                                                    | A közigazgatási hatósági eljárás szabályai az ügyek kezelés során |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |    | 31  |   |   |  | 31  | 0  | 31  |
|                                                                    | E-közigazgatás gyakorlata                                         | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 62 | 62  | 0 | 0 |  | 0   | 62 | 62  |
|                                                                    | A közigazgatás informatikai támogatása                            |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |     | 21 | 21  |   |   |  |     | 21 | 21  |
|                                                                    | Elektronikus közigazgatás                                         |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |     | 21 | 21  |   |   |  |     | 21 | 21  |
|                                                                    | Elektronikus ügyintézés                                           |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |     | 20 | 20  |   |   |  |     | 20 | 20  |
| 11560-16<br>Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven | Ügyfélszolgálati kommunikáció                                     | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 93  | 0  | 93  | 0 | 0 |  | 93  | 0  | 93  |
|                                                                    | Ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai                             |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |    | 31  |   |   |  | 31  | 0  | 31  |
|                                                                    | Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven            |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |    | 31  |   |   |  | 31  | 0  | 31  |
|                                                                    | Kommunikációs technikák                                           |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 31  |    | 31  |   |   |  | 31  | 0  | 31  |
|                                                                    | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat                           | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 93 | 93  | 0 | 0 |  | 0   | 93 | 93  |
|                                                                    | Ügyfélszolgálati kompetenciák                                     |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |     | 31 | 31  |   |   |  |     | 31 | 31  |
|                                                                    | Ügyféltypusok, kommunikációs stílusok                             |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |     | 31 | 31  |   |   |  |     | 31 | 31  |

|                                                    |                                                                     |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |  |    |    |    |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|--|----|----|----|
|                                                    | Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   |   |    | 31 | 31 |   |   |  |    | 31 | 31 |
| 11385-12<br>Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés | Ügyfélszolgálati panaszkezelés                                      | fő szakképesítés                     | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62 | 0  | 62 | 0 | 0 |  | 62 | 0  | 62 |
|                                                    | Az ügyfélközpontú problémakezelés szempontjai                       |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 22 |    | 22 |   |   |  | 22 | 0  | 22 |
|                                                    | Az ügyfélszolgálati panaszügyek fajtái                              |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 30 |    | 30 |   |   |  | 30 | 0  | 30 |
|                                                    | Reklamáció, panaszkezelés kommunikációja                            |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 10 |    | 10 |   |   |  | 10 | 0  | 10 |
|                                                    | Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat                            | fő szakképesítés                     | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 77 | 77 | 0 | 0 |  | 0  | 77 | 77 |
|                                                    | Szóbeli panasz kezelése                                             |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 28 | 28 |   |   |  |    | 28 | 28 |
|                                                    | Írásbeli panasz kezelése                                            |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 20 | 20 |   |   |  |    | 20 | 20 |
|                                                    | Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlatok magyar és idegen nyelven |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 29 | 29 |   |   |  |    | 29 | 29 |
| 11553-16<br>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok   | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.                             | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0  |
|                                                    | A magyarországi rendvédelmi szervek története                       |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    |    | 0  |   |   |  |    | 0  | 0  |
|                                                    | Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.                            | 52 345 04<br>Közszolgálati ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0 | 0 |  | 0  | 0  | 0  |
|                                                    | Általános szolgálati ismeretek                                      |                                      |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    |    | 0  |   |   |  |    | 0  | 0  |

|                                                       |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A szolgálatellátás általános szabályai                |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| Határrendészeti ismeretek                             |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| Iparbiztonsági és katasztrófavédelmi alapismeretek    |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek              |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| Tűzoltó és tűz megelőzési ismeretek                   |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.</b>      | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rendőri szolgálati ismeretek                          |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök           |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.</b>       | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rendszerezés, ismétlés                                |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| <b>Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat</b> | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Általános szolgálati ismeretek gyakorlat              |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |
| Tűzoltási alapismeretek gyakorlat                     |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 |   |   |   | 0 | 0 |



|                                            |                                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|---|---|---|
| 11552-16<br>Önvédelem és intézkedéstaktika | Büntetés-végrehajtási<br>alapismeretek<br>gyakorlat           |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  |   | 0 | 0 |
|                                            | <b>Rendvédelmi szervek<br/>és alapfeladatok</b>               | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                            | A magyarországi<br>rendvédelmi szervek<br>története           |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Rendvédelmi szervek<br>alapismerete                           |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Munkavédelem és<br>környezetvédelem                           |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
| 11552-16<br>Önvédelem és intézkedéstaktika | <b>Önvédelem és<br/>intézkedéstaktika<br/>gyakorlat I.</b>    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                            | Fizikai erőnlét<br>fejlesztése I.                             |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Önvédelmi<br>alapismeretek I.                                 |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Önvédelmi fogások<br>gyakorlása, rögzítése                    |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Fegyvertechnikai és<br>lövészeti<br>alapismeretek I.          |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | <b>Önvédelem és<br/>intézkedéstaktika<br/>gyakorlat II.</b>   | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                            | Önvédelem és<br>közelharc                                     |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | Önvédelem és<br>közelharc fogások<br>gyakorlása               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                            | A fizikai alkalmassági<br>követelményekre való<br>felkészülés |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |  |  | 0 |   |   |  | 0 | 0 |   |

|                                           |                                                                    |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   |    |    |   |   |   |   |    |   |   |  |   |   |   |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|----|----|---|---|---|---|----|---|---|--|---|---|---|
|                                           | Lövészeti<br>alapismeretek - a<br>kiskaliberű<br>tűzfegyverek      |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat III.                | 52 345 04<br>Közszolgálati<br>ügykezelő | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                           | A testi kényszer<br>alapjai                                        |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | A testi kényszer<br>alaptechnikái                                  |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat IV.                 | 52 345 04 Közszolgálati<br>ügykezelő    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                           | A testi kényszer<br>alaptechnikái                                  |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | A fizikai alkalmassági<br>követelményekre való<br>felkészülés III. |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat                     | 52 345 04 Közszolgálati<br>ügykezelő    | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0  | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|                                           | Fizikai erőnlét<br>fejlesztése I.                                  |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | Önvédelmi<br>alapismeretek I.                                      |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
|                                           | Önvédelmi fogások<br>gyakorlása, rögzítése                         |                                         |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0  |    |   |   |   | 0 |    |   |   |  | 0 | 0 |   |
| Ágazati szakmai<br>kompetenciák erősítése | helyi<br>tanterv<br>szerint                                        | 0                                       | 0 | 0 | 0 |   |  |   |   |  |   | 46 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 46 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |

3. számú táblázat

**A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:**

|                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| 52 345 04 Közszolgálati ügykezelő | 407 óra |
| helyi tanterv szerint             | 46 óra  |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11655-16 azonosító számú**

**Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára.  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11655-16 azonosító számú Magánbiztonság közszolgálati ügykezelő számára megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                    | Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem I. | Magánbiztonság és<br>vagyonvédelem II. | Személy és vagyonőri és<br>közterület-felügyelői ismeretek<br>gyakorlat I. | Személy és vagyonőri és<br>közterület-felügyelői ismeretek<br>gyakorlat II. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| FELADATOK                                                                                                          |                                       |                                        |                                                                            |                                                                             |
| Helyszínbiztosítást végez                                                                                          |                                       | x                                      |                                                                            |                                                                             |
| Kezeli az összeköttetésre szolgáló és<br>tűzjelzést biztosító eszközöket                                           | x                                     |                                        |                                                                            |                                                                             |
| Szolgálatot ad és vesz át az általános<br>előírások szerint                                                        | x                                     |                                        |                                                                            |                                                                             |
| Végzi a személyek és gépjárművek be- és<br>kiléptetését, parkolás-ellenőrzést végez                                |                                       |                                        | x                                                                          |                                                                             |
| Rendezvénybiztosítási feladatot lát el                                                                             |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Alapvető pénzügyi feladatot végez                                                                                  |                                       |                                        | x                                                                          |                                                                             |
| Végrehajtja a szállítmánykísérési<br>utasításban meghatározott feladatokat                                         |                                       | x                                      |                                                                            |                                                                             |
| Ellátja a közterületi járőrszolgálatot                                                                             |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| A riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként<br>feladatot lát el                                                      |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Megismeri a feladatot, információt gyűjt a<br>védett személyről és környezetéről                                   |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Felméri a veszélyeztetettség szintjét,<br>kockázatelemzést végez                                                   |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Összeállítja a biztosítási tervet                                                                                  |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Együttműködik a rendvédelmi szervekkel<br>és a biztosításban részt vevő biztonsági<br>szolgálatokkal, szervezőkkel |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Intézkedik az életmentést szolgáló<br>egészségügyi háttér biztosításáról                                           |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Ellátja a védett személy biztosításával<br>kapcsolatos feladatokat.                                                |                                       | x                                      |                                                                            |                                                                             |
| Polgárőri feladatokat lát el.                                                                                      |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Ellenőrzi a közterület jogszerű,<br>engedélyhez kötött használatát                                                 |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |
| Segíti a hajléktalan ellátás alapfeladatait                                                                        |                                       |                                        |                                                                            | x                                                                           |

|                                                                                                                                                             |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Közreműködik az önkormányzati vagyon védelmében, részt vesz az önkormányzat közterületi rendezvényein                                                       |   |   |   | X |
| Közreműködik az állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátásában, valamint a köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzésében |   |   |   | X |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                    |   |   |   |   |
| A magánbiztonsági tevékenységet végzők alkalmazási feltételei, a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok                                                     | x |   |   |   |
| Alapvető szakmai etikai, magatartási szabályok                                                                                                              | x |   |   |   |
| A helyszínbiztosítás alapszabályai                                                                                                                          |   | x |   |   |
| A szolgálat átadásának, átvételének általános szabályai                                                                                                     |   | x |   |   |
| Az összeköttetésre szolgáló és tűzjelzést biztosító eszközök használatának szabályai                                                                        |   | x |   |   |
| Elsősegélynyújtás, újraélesztés                                                                                                                             | x |   |   |   |
| Az őr feladatai az objektumvédelemben                                                                                                                       | x |   |   |   |
| A parkolás szabályai közterületen                                                                                                                           |   |   |   | X |
| A rendezvénytípusok és biztosításának alapvető szabályai                                                                                                    |   |   | x |   |
| A pénz- és értékszállítás szabályai                                                                                                                         |   |   |   | X |
| A pénzintézeti biztosítás alapvető szabályai                                                                                                                |   |   |   | X |
| A közterületi járőrözés szabályai                                                                                                                           |   | x |   | X |
| A személyvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásának szabályai                                                                                             |   |   | x |   |
| Információbiztonság és adatvédelem                                                                                                                          | x |   |   |   |
| A polgárőrség története                                                                                                                                     |   |   |   | X |
| A polgárőrök által használt formanyomtatványok ismerete                                                                                                     |   |   |   | X |
| A helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések                                                                                                            |   |   |   | X |
| Ügyviteli, ügykezelési, titoktartási szabályok                                                                                                              | x |   |   |   |
| Az önkormányzati törvény                                                                                                                                    |   |   |   | X |
| A közterületen történő intézkedés típusai és szabályai                                                                                                      | x |   |   |   |
| Az állatrendészeti intézkedések jogi feltételei                                                                                                             |   |   |   | X |
| Szervezeti igazgatás                                                                                                                                        | x |   |   |   |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                    |   |   |   |   |
| Az összeköttetésre szolgáló, a védelmi és tűzjelzést biztosító eszközök használata                                                                          | x | x | x | x |
| Beléptető, ellenőrző és jelző rendszerek, berendezések kezelése                                                                                             | x | x | x | x |
| Személyi védőeszközök használata                                                                                                                            | x | x | x | x |

|                                 |   |   |   |   |
|---------------------------------|---|---|---|---|
| Információszerzés               | x | x | x | x |
| Kooperatív munkavégzés          | x | x | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>   |   |   |   |   |
| Döntésképeség                   | x | x | x | x |
| Önfegyelem                      | x | x | x | x |
| Szervezőkészség                 | x | x | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>      |   |   |   |   |
| Határozottság                   | x | x | x | x |
| Irányíthatóság                  | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság       | x | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>      |   |   |   |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés  | x | x | x | x |
| Figyelem-összpontosítás         | x | x | x | x |

**110.**

**M**

### **agánbiztonság és vagyonvédelem I. tantárgy**

**144 óra/-óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **110.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a személy- és vagyonvédelem szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Sajátítsák el, a személy- és vagyonvédelmi alapismereteket. Személy- és vagyonvédelmi ismereteiket bővítsék a személy és gépjármű be- és kiléptetésének, valamint a recepciós és bolti szolgálat ellátásának szabályaival. Ismerjék meg a szállítmányok kísérésének, továbbá a közterület-felügyelő tevékenység alapvető szabályait, az önkormányzati rendészeti feladatokat. Gyakorolják személy és gépjármű be- és kiléptetésének, valamint a recepciós és bolti szolgálat ellátásának szabályait. Gyakorolják a közterület-felügyelői tevékenység szabályait. A tanulók gyakorolják támadáselhárító és eszközök használatát.

#### **110.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **110.3. Témakörök**

##### **110.3.1. Általános vagyonvédelmi és szolgálati ismeretek**

A civil vagyonvédelem története, kialakulása Magyarországon.  
A vagyonvédelmi szervek tevékenysége és működésük feltételei.  
Alapfogalmak, jogszabályi környezet, jogi háttér.  
Társaság alapítása.  
A vagyon- és titokvédelemre vonatkozó szabályok.  
A vagyonőrre vonatkozó általános és speciális szabályok.  
A személy- és vagyonőr általános feladatai.  
Az etikai szabályok kérdése a szakmai kamarában.  
A törvényességi felügyelet.

##### **110.3.2. Személy és vagyonvédelmi alapismeretek I.**

A szolgálatokra való felkészülés, a szolgálat átadására, átvételére és teljesítésére vonatkozó szabályok, szolgálati okmányok.

A szolgálat ellátása során alkalmazható ellenőrző, átvizsgáló eszközök, azok jogszerű alkalmazása.

Az őr-, járőr-, bolti őr-, recepciós szolgálat alapelvei, végrehajtásának rendje és szabályai.

A terület (szállítmány) biztonságának elemeit befolyásoló tényezők.

#### **110.3.3. Személy és vagyonvédelmi alapismeretek II.**

A védelmi rendszer elemei.

Az elektronikai védelem, fogalma, elemei.

A mechanikai védelmi rendszerek.

A mechanikus védelem lehetőségei és feltételei.

Az objektumvédelem alapjai és fogalma.

Az objektumok csoportosítása, a komplex védelem.

A rendezvénybiztosítás fogalma, helye, szerepe a vagyonvédelemben.

A rendezvények fajtái és csoportosítása.

#### **110.3.4. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: személy és gépjármű be- és kiléptetésének szabályai**

Személy be- és kiléptetés általános feladatai.

Elektronikai beléptető rendszerek.

A személyforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.

A személyforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

Gépjárművek be- és kiléptetésének rendje és szabályai.

Be- és kiléptetés általános feladatai.

A szállítmány ellenőrzésének szabályai.

A gépjármű ellenőrzésének szabályai.

Intézkedés tiltott anyagokkal rakott jármű beléptetése esetén.

Bűncselekmények megelőzése.

Az áruforgalmi őr tevékenysége rendellenesség, illetve szabálysértés észlelése esetén.

Az áruforgalmi őr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

#### **110.3.5. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: recepciós szolgálat ellátásának szabályai**

Recepciós szolgálat ellátásának szabályai.

Be- és kiléptetés általános feladatai.

Ruházat, csomagellenőrzés szabályai.

A kulcsok kezelésének rendje, a telefonközpontos feladatai.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

Az objektum kiürítésének rendje.

A recepciós tevékenysége rendellenesség észlelése esetén.

A recepciós tevékenysége szabálysértés, illetve bűncselekmény észlelése esetén.

#### **110.3.6. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: bolti szolgálat ellátásának szabályai**

Bolti őrszolgálat ellátásának szabályai.

A dolgozók be- és kiléptetésének általános feladatai, szabályai.

A bolti őr viselkedésének alapvető szabályai.



Csomagátvizsgálás szabályai, be, illetve a kiszállítást végző gépjárművek ellenőrzése.

A bolt kiürítésének rendje.

Intézkedések a vásárlási szabályokat megsértő vásárlókkal szemben.

A bolti őr tevékenysége szabálysértés, illetve bűncselekmény észlelése esetén.

#### **110.3.7. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: szállítmányok kísérése**

A különböző szállítmányok kísérése (veszélyes, vasúti, közúti, vízi- és légi).

A szállítmánykísérő őr feladatai, felszerelése.

A pénz- és értékszállítás, mint vagyonvédelmi tevékenység, jelentősége és fontossága.

A pénz- és értékszállítás gyalogosan, közterületen, tömegközlekedési eszközön. A pénz- és értékszállítás gépkocsival.

A szállításra vonatkozó szabályok, tilalmak.

Eljárás rendőri közúti ellenőrzéskor. Eljárás baleset esetén. Eljárás műszaki hiba esetén. Eljárás saját baleset esetén. Eljárás gyanús követés esetén.

Az értékszállítás befejezését követő feladatok. Különbségek a pénz- és értékszállítás, valamint a veszélyes szállítmányok őrzése terén.

A veszélyes szállítmányörzés fogalma és területei.

#### **110.3.8. A támadáselhárító eszközök**

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

Az őrkutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklófegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

#### **110.3.9. Közterület-felügyelői ismeretek**

A közterület rendjének védelme

A közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatának ellenőrzése

A hajléktalan ellátás alapfeladatainak segítése

Az önkormányzat közterületi rendezvényeinek védelme. Az önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközök rendeltetésszerű használatának ellenőrzés

Állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátása

Köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése

Részt vesz a szabálysértési és közigazgatási eljárások kezdeményezésében, lefolytatásában, törvény, illetve önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben lefoglalást vagy elkobzást kezdeményez, illetve ruházat, csomag és gépjármű átvizsgálást végrehajt.

#### **110.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy gyakorlótér

#### **110.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**111.**

**M**

**agánbiztonság és vagyonvédelem II. tantárgy**

**31 óra/-óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**111.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a járőrszolgálat ellátásának szabályait.

**111.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**111.3. Témakörök**

**111.3.1. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a járőrszolgálat ellátásának szabálya**

A járőrszolgálat ellátásának szabályai, járőr általános feladatai.

A járőrszolgálat felszerelése.

A járőr útvonal és időterve.

Járőrözési módok.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, tevékenysége rendellenesség észlelése esetén. A járőr tevékenysége szabálysértés észlelése esetén.

A járőr tevékenysége bűncselekmény észlelése esetén.

**111.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy gyakorlótér

**111.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**112.**

**S**

**személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I. tantárgy 36 óra/-óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**112.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorolják a támadáselhárító és eszközök használatát. Ismerjék meg a szállítmánykísérés végrehajtását. Gyakorolják a ki- és beléptetés, valamint a közterület-felügyelői tevékenység szabályait. Tovább mélyítsék személy- és vagyonvédelmi ismereteiket az intézkedések végrehajtásának gyakorlásával.

**112.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

### **112.3. Témakörök**

#### **112.3.1. Támadáselhárító eszközök gyakorlat I.**

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklófegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

#### **112.3.2. Szállítmánykísérés gyakorlat**

Szállítmányok kísérése

Az értékszállítás befejezését követő feladatok

#### **112.3.3. Személyek ki és beléptetése**

Személy be- és kiléptetés

Gépjárművek be- és kiléptetése

A szállítmány ellenőrzés

Ruházat, csomagellenőrzés

#### **112.3.4. Közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat**

A közterület rendjének védelme.

A közterület jogszerű, engedélyhez kötött használatának ellenőrzése.

A hajléktalan ellátás alapfeladatainak segítése.

Az önkormányzat közterületi rendezvényeinek védelme.

Részt vesz a szabálysértési és közigazgatási eljárások kezdeményezésében, lefolytatásában, törvény, illetve önkormányzati rendeletben meghatározott esetekben lefoglalást vagy elkobzást kezdeményez, illetve ruházat, csomag és gépjármű átvizsgálást végrehajt.

Köztisztaságra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának ellenőrzése.

Az önkormányzati tulajdonú közösségi tömegközlekedési eszközök rendeltetésszerű használatának ellenőrzése.

Állategészségügyi és állatrendészeti feladatok ellátása.

#### **112.3.5. Személy-és vagyonőri intézkedések gyakorlása I.**

Személy be- és kiléptetés gyakorlása.

Gépjárművek be- és kiléptetésének gyakorlása.

A szállítmány ellenőrzés gyakorlása.

A járőrszolgálat ellátásának gyakorlása, teendők rendkívüli esemény bekövetkezésekor, kommunikáció.

### **112.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy gyakorlótér

### **112.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



113.

S

**személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II. tantárgy 31 óra/-óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**113.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a készenléti járőrszolgálatra valamint a speciális őrzés védelemre vonatkozó szabályokat a személy- és vagyonőri munkában. Gyakorolják a járőrszolgálat gyakorlati végrehajtásának szabályait. Ismerjék meg és sajátítsák el a járőrszolgálat gyakorlati szabályait.

**113.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**113.3. Témakörök**

**113.3.1. Személy- és vagyonvédelmi ismeretek: a készenléti járőrszolgálat ellátásának szabályai és a speciális őrzés védelem**

A készenléti (kivonuló) járőrszolgálat.

Készenléti járőr általános feladatai, felszerelése, útvonala és kivonulási útvonaltervei. Kapcsolattartás a diszpécserrel.

Intézkedés tűz, illetve egyéb katasztrófa észlelése esetén.

A készenléti járőr intézkedése behatolásra utaló jelek észlelésekor, rendellenesség észlelése esetén.

A készenléti járőr tevékenysége szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén. Speciális őrzés védelem.

Lopások, zsebtolvajlások megelőzése, bizonyítása, és az ezekkel kapcsolatos intézkedések.

A rendkívüli események bekövetkezése esetén teendő intézkedések.

Intézkedési kötelezettségek szabálysértés, bűncselekmény észlelése esetén.

A bűncselekmény elkövetésén tetten ért személy elfogása, kísérése és a hatóságnak történő átadása.

**113.3.2. Személy-és vagyonőri intézkedések gyakorlása II.**

Ruházat, csomagellenőrzés végrehajtásának gyakorlása.

Szállítmányok kísérésének gyakorlása.

**113.3.3. Járőrszolgálat gyakorlat**

A járőrszolgálat ellátása.

A készenléti (kivonuló) járőrszolgálat

**113.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy gyakorlótér

**113.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11553-16 azonosító számú**

**Rendvédelmi szervek és alapfeladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                 | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok I. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok II. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok III. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok IV. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok gyakorlat |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                |                                            |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri és átlátja a magyarországi rendvédelmi feladatot ellátó szervek és a magánbiztonsági szervezetek rendeltetését, alapfeladatait, fellépéseit, intézkedéseit.                              | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Betartja a feladatellátásában a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetésvégrehajtás valamint a magánbiztonsági szervezetek szolgálatellátására vonatkozó jogszabályait és egyéb szabályzóit. | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| magánbiztonsági                                                                                                                                                                                 | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás, valamint magánbiztonság erőit és eszközeit, valamint a feladatrendszerükhöz kapcsolódó egyéb tudnivalókat.                    |                                            |                                             | x                                            |                                             |                                                   |
| Szolgálatot ad és vesz át az általános előírások szerint.                                                                                                                                       |                                            |                                             | x                                            |                                             |                                                   |
| Ellátja a fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatokat.                                                                                                                          |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Átlátja az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmakat, az iratok védelmével kapcsolatos szabályokat.                                                                                        |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri a rendvédelmi és egyéb közszolgálati szerv tisztviselőjére, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó etikai normákat.                                                         |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Betartja a rendvédelmi, és egyéb közszolgálati tisztviselőre, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó etikai normákat.                                                              |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Szabályszerűen alkalmazza az adat- és titokvédelemre vonatkozó előírásokat, titoktartási szabályokat.                                                                                           | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |

|                                                                                                                                                          |   |   |   |  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|---|
| Elvégzi a rendvédelmi és egyéb közszolgálati feladatellátáshoz szükséges egészségügyi, pszichikai és fizikai felméréseket.                               |   |   | x |  |   |
| Alkalmazza a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási szabályokat.                                                            |   |   |   |  | x |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                 |   |   |   |  |   |
| A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai                                                                                                  | x |   |   |  |   |
| A rendvédelmi szervek felépítése, helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok, a rendvédelem alapfogalmai                   | x |   |   |  |   |
| A Magyarországon működő rendvédelmi feladatokat ellátó szervek irányítása                                                                                | x |   |   |  |   |
| A rendőrség feladatai, működése és szervezeti felépítése                                                                                                 | x |   |   |  |   |
| A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása                                                                                           | x |   |   |  |   |
| Az Országgyűlési Őrségre és a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó legfontosabb ismeretek                                                              | x |   |   |  |   |
| A katasztrófavédelem feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                       |   |   | x |  |   |
| A büntetés-végrehajtás feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                     |   |   | x |  |   |
| Együttműködés a rendvédelmi szervek között                                                                                                               |   |   | x |  |   |
| A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek                                                                              |   |   | x |  |   |
| A rendvédelmi szervek alapfeladatai és eljárások alapjai                                                                                                 |   | x |   |  |   |
| A rendvédelmi szervekre vonatkozó munka-, baleset, tűz-, környezetvédelmi, egészségvédelemi és az elsősegélynyújtási szabályok, előírások                | x |   |   |  |   |
| Adat- és titokvédelemre, valamint ügykezelésre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, adatkezelés                                                  | x |   |   |  |   |
| A szolgálati viszony létesítése, tartalma, beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer, a rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások |   |   | x |  |   |
| Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások                                                                                              |   |   | x |  |   |
| A kényszerítő eszközök és alkalmazásuk szabályai                                                                                                         |   |   | x |  |   |
| Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak                                                                                                                |   |   |   |  | x |



|                                                                     |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| és a feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók                   |   |   |   |   |   |
| Katasztrófavédelmi alapismeretek                                    |   |   |   |   | X |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                            |   |   |   |   |   |
| Rendvédelmi szervek alapfeladatainak ismerete                       | X | X | X | X | X |
| A rendvédelmi szervek munkáját meghatározó szabályrendszer ismerete | X | X | X | X | X |
| Együttműködés lehetőségei és formái a rendvédelmi szerveknél        | X | X | X | X | X |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                       |   |   |   |   |   |
| Megbízhatóság                                                       | X | X | X | X | X |
| Önfegyelem                                                          | X | X | X | X | X |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                      | X | X | X | X | X |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                          |   |   |   |   |   |
| Empatikus készség                                                   | X | X | X | X | X |
| Konfliktusmegoldó készség                                           | X | X | X | X | X |
| Kommunikációs rugalmasság                                           | X | X | X | X | X |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                          |   |   |   |   |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása                                   | X | X | X | X | X |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                     | X | X | X | X | X |
| Helyzetfelismerés                                                   | X | X | X | X | X |

114.

R

#### endvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy

144 óra/144 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

##### 114.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló ismerje meg a magyarországi rendvédelmi szervek történetét az államalapítástól napjainkig. A tanuló ismerje meg a rendőrség, feladatát, működését, szervezeti felépítését.

A tanuló ismerje meg a katasztrófavédelem és a büntetés-végrehajtás feladatát, működését, szervezeti felépítését és az Országgyűlési Őrség és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatait. A tanulók ismerjék meg a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Ismerjék a munka-és környezetvédelem. A tanulók ismerjék meg a közlekedés alapfogalmait és a KRESZ alapvető szabályait, valamint a büntetés-végrehajtási nevelési alapelveket.

##### 114.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

##### 114.3. Témakörök

###### 114.3.1. A magyarországi rendvédelmi szervek története

A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai.

Az államalapítástól a török kiűzéséig.

A hódoltsági területek sajátos közigazgatása (vilajet, kádik).

A török kiűzésétől 1848-ig.

Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc idején.  
A dualizmus korában.  
A két világháború között  
Az 1945-1989 közötti időszakban.  
A magyarországi rendvédelem nemzetközi együttműködéseinek kialakítása.  
A modern rendfenntartó testületek felépítése, modellje.

#### **114.3.2. Rendvédelmi szervek alapismerete**

A rendvédelmi szervek helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok.  
A rendvédelem alapfogalmai.  
A Magyarországon működő rendvédelmi szervek irányítása: a Belügyminisztérium.  
A rendőrség feladatai. A rendőrség működése. A rendőrség szervezeti felépítése.  
Az általános rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerv, a belső bűnmegelőzési és bűnfelderítési feladatokat ellátó szerv, valamint a terrorizmust elhárító szerv felépítése, feladatai.

#### **114.3.3. Munkavédelem és környezetvédelem**

A munkavédelmi szabályok, előírások gyakorlati alkalmazása.  
A környezetvédelmi szabályok gyakorlatban történő alkalmazása.

#### **114.3.4. Az egyes rendvédelmi szervek szervezete, feladatai, elhelyezkedésük a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében**

A hivatásos katasztrófavédelmi szervre vonatkozó alapvető ismeretek.  
A büntetés-végrehajtási szervezet felépítése, feladatai.  
A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása.  
Az Országgyűlési Őrség és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal irányítása, tevékenységi körei, személyi állománya.  
Együttműködés a rendvédelmi szervek között.

#### **114.3.5. A rendvédelmi szervek, személyek és egyéb rendészeti tevékenységet végző szervezetek és személyek intézkedései**

Magyarország biztonsága és biztonsági stratégiája.  
A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek.  
A rendőri intézkedések és eljárások alapjai.  
Az egyes rendészeti tevékenységet végző személyek tevékenységének alapjai.  
A katasztrófavédelmi intézkedések, eljárások alapjai.  
A büntetés-végrehajtási szervek feladatai és eljárásai.

#### **114.3.6. Közlekedési alapismeretek**

A közlekedés fogalma szűkebb és tágabb értelemben.  
A közlekedés ágazatai, valamint a közúti közlekedésben résztvevők jogai és kötelességei.  
Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások.  
A KRESZ hatálya, a bizalmi elv lényege.  
Az úttal, a járművekkel kapcsolatos fogalmak, jogszabályi előírások.  
A közlekedésben résztvevőkre vonatkozó általános rendelkezések.  
A közúti közlekedésben való részvétel személyi feltételei, a járművezetők legfőbb kötelességei.  
A járművezetés személyi feltételei.

Kerékpárosra vonatkozó szabályok, közúti jelzőtáblákra vonatkozó közös rendelkezések.

Járművekre vonatkozó szabályok.

Megállás, várakozás, párhuzamos közlekedés.

#### **114.3.7. Büntetés-végrehajtási nevelési alapismeretek**

A büntetés-végrehajtás működését meghatározó jogszabályok.

A büntetés-végrehajtási nevelés pedagógiai hagyományai.

A büntetés-végrehajtási nevelés történeti-ideológiai változásai.

A szabadságvesztés-büntetés végrehajtása, célja.

A büntetés- végrehajtási nevelés fogalma, története.

A nevelés jogszabályi háttere,- eszközei, ösztönzés, fegyelmezés-jutalmazás.

Eltérő nevelési igényű csoportok (HSR körlet, KBK, fiatalkorúak, nők, első bűntényesek).

A reintegrációs programok, resztoratív elemek.

#### **114.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

#### **114.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**115.**

**R**

#### **endvédelmi szervek és alapfeladatok II. tantárgy**

**288 óra/288 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **115.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a szolgálatellátás általános szabályait. Sajátítsák el a tűzoltó és tűz megelőzési, valamint a határrendészeti alapismereteket. A tanulók szerezzenek iparbiztonsági, illetve katasztrófavédelmi alapismereteket, katasztrófavédelmi műszaki ismereteket.

#### **115.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **115.3. Témakörök**

##### **115.3.1. Általános szolgálati ismeretek**

Adat- és titokvédelemre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, a fogvatartottak adatainak kezelése.

Az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmak.

Iratok védelmével kapcsolatos szabályok.

Egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasság vizsgálatára vonatkozó rendelkezések.

A szolgálati viszony tartalma.

Beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer.

A rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások.

##### **115.3.2. A szolgálatellátás általános szabályai**

A szolgálat ellátására vonatkozó általános rendelkezések.  
Szolgálaton kívüli magatartási szabályok.  
Rendőri Hivatás Etikai Kódexe, a Büntetés- végrehajtási szervezet Etikai Kódexe.  
A hierarchia jelentősége és szerepe a rendvédelmi szerveknél.  
A rendőr magatartására vonatkozó általános szabályok.  
Parancs, utasítás fogalma, végrehajtásának rendje.  
Alapvető alaki előírások: megjelenés, öltözködés, ápoltság.  
Alaki fogások gyakorlása. Fordulatok, hátraarc.  
Az egyenruha viselésének szabályai.  
A fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásának szabályai.

#### **115.3.3.    *Határrendészeti ismeretek***

A Határország történetének rövid áttekintése.  
A határrendészeti szolgálati ág fejlődése, helye, szerepe, feladatrendszere a Rendőrség szervezeti felépítésében.  
A határrendészeti feladatok változásai az Európai Unió csatlakozás és a Schengeni taggá válás következtében.  
Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak.  
A határrendészeti feladatokat meghatározó főbb jogi szabályzók.  
A határrendészeti szolgálati ág felépítése.  
A határrendészeti kirendeltség fogalma, felépítése, feladatai.  
A határforgalom-ellenőrzés és a határőrizet meghatározása.  
A határbiztonsági rendszer felépítése.  
A határellenőrzéssel, határrend fenntartásával, a mélységi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok ellátásának rendje, az idegenrendészeti intézkedések és eljárások.  
A kiegyenlítő intézkedések bevezetésének gyakorlati megvalósulása, akciók végrehajtásának rendje, a mélységi ellenőrzés technikai eszközei.

#### **115.3.4.    *Iparbiztonsági és katasztrófavédelmi alapismeretek***

Katasztrófák elleni védekezés alapjai.  
A katasztrófavédelem hazai jogszabályi alapjai.  
A nemzeti védekezés időszakai és rendszere.  
A katasztrófák csoportosítása, jellemzői.  
Magyarország jellemző katasztrófaveszélyeztetettsége.  
Katasztrófavédelmi tervezés alapjai, a katasztrófavédelmi együttműködés alapelvei.  
Helyreállítási és újjáépítési ismeretek.  
Iparbiztonsági alapismeretek, az iparbiztonsági hatósági eljárások fajtái, hatásköri és illetékességi szabályai.  
Veszélyes üzemekkel kapcsolatos feladatok rendszere.  
Veszélyes anyagok közúti, vasúti, vízi és légi szállításának alapvető szabályai.

#### **115.3.5.    *Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek***

A katasztrófavédelem eszközei, felszerelései.  
A katasztrófavédelmi felszerelések rendszerezése, csoportosítása.  
A szakszerű, gazdaságos és biztonságos üzemeltetésű katasztrófavédelmi eszközök műszaki jellemzői.  
A tűzoltó szakfelszerelések csoportosítása.  
A tűzoltó fecskendők szívó- és nyomóoldali felszereléseinek műszaki jellemzői, használatuk lehetőségei.  
A habképzés kiegészítő felszerelései.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos alapfogalmak. A tűzoltó készülékek típusai, fő részeik és működésük.  
 Egyéb felszerelések általános jellemzése.  
 Katasztrófavédelem védőeszközei.  
 A védőeszközök fogalma és csoportosítása.  
 A légzésvédő eszközök feladata és csoportosítása.  
 A tűzoltóságnál használatos légzőkészülékek főbb szerkezeti részei és működésük. A hővédő-ruhák és vegyi anyagok ellen védő ruhák fajtái, jellemzésük és használatukra vonatkozó előírások.  
 A tűzoltási és műszaki mentési feladatoknál használatos egyéb védőeszközök fajtái, jellemzésük és a használatukra vonatkozó előírások.

#### **115.3.6. Tűzoltó és tűz megelőzési alapismeretek**

Égéselmélet és oltóanyag alapismeret.  
 Az égés és a tűz általános jellemzése, fogalma, kialakulása, terjedése, osztályozása.  
 A tűz kísérő jelenségei, paraméterei zónái, veszélyei.  
 Az égés megszüntetésének módjai.  
 Tűzoltóanyagok jellemzése, csoportosítása, felhasználási lehetőségei.  
 A tűzoltó vízszugár képzése, formái és ezek jellemzése.  
 Tűzoltási és műszaki mentési alapismeretek.  
 Az ember, állat, tárgymentések jellemzése, sajátosságai.  
 Tűzoltási és műszaki mentési tevékenység vezetése.  
 A tűz megelőzés helye, szerepe.  
 Személyek biztonságát szolgáló szabályok rendszere.  
 A tűzoltás alapvető feltételeit biztosító szabályok.  
 A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos alapfogalmak.  
 A tűzoltó készülékek típusai, fő részeik és működésük.  
 Egyéb felszerelések általános jellemzése.

#### **115.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

#### **115.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**116.**

**R**

#### **endvédelmi szervek és alapfeladatok III. tantárgy**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **116.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a rendőri szolgálatellátás szabályait és a kényszerítő, valamint a támadáselhárító eszközöket.

#### **116.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **116.3. Témakörök**

#### **116.3.1. Rendőri szolgálati ismeretek**

A szolgálati fellépés módja és tartalmi követelményei.

Az intézkedési kötelezettség.

A rendőri intézkedések fajtái, csoportosítása, a jogszerű és szakszerű rendőri intézkedés alapjai, a rendőri intézkedéssel szembeni követelmények, alapelvek megismerése.

A rendőri intézkedés akadályainak elhárítása, a segítség és eszközök igénybevételének szabályai.

A rendőri intézkedések közös elvei, szabályai, követelményei.

A kényszerítő eszközök alkalmazásának jelentősége, a kényszerítő eszközök fajtái.

A titoktartásra, az ajándék és jutalom elfogadására, valamint a nyilvános szereplésre vonatkozó szabályok.

Felvilágosítás adás és kérés szabályai.

Szolgálatok átadása-átvétele, beszámoltatás.

#### **116.3.2. A kényszerítő és a támadáselhárító eszközök**

A rendvédelmi szervek kényszerítő eszköz-használata és a személy- és vagyonőri támadáselhárító eszközhasználat elhatárolása.

Rendőri ismeretek:

A kényszerítő eszközök alkalmazásának közös szabályai.

A kényszerítő eszközök csoportosítása.

Testi kényszer.

Bilincs.

Vegyí eszköz, elektromos sokkoló eszköz, rendőrbot, kardlap, illetőleg más eszköz alkalmazása.

A szolgálati kutya alkalmazása.

Útzár, megállásra kényszerítés.

Lőfegyverhasználat szabályai.

Csapaterő, tömegoszlítás.

A büntetés- végrehajtásnál rendszeresített kényszerítő eszközök, alkalmazásuk eltérő szabályai.

Személy- és vagyonőri ismeretek:

A jogtalan támadás, a jogos védelem, végszükség, mint a szakma alapjainak elhatárolása.

A támadáselhárító eszközök jogszerű és szakszerű alkalmazásának szabályai.

A testi kényszer és a gumibot alkalmazásának szabályai.

A vegyi eszköz (gázspray) alkalmazásának esetei, szabályai.

A szolgálati kutya alkalmazása.

A fegyveres munkavégzés jogszabályi feltételei.

A maroklófegyver alkalmazásának esetei, feltételei és szabályai.

#### **116.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

#### **116.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

- 117.** **R**  
**endvédelmi szervek és alapfeladatok IV. tantárgy** **31 óra/36 óra\***  
\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**117.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók készüljenek fel az érettségi vizsgára.

**117.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**117.3. Témakörök**

**117.3.1. Rendszerezés, ismételtes**

Az egyes témakörök ismételtesével, elméleti és gyakorlati feladatok megoldásával felkészülés az érettségi vizsgára.

**117.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

**117.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

- 118.** **R**  
**endvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy** **36 óra/36 óra\***  
\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**118.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorlatban is sajátítsák el a szolgálati ismeretekre vonatkozó legfontosabb szabályokat, a tűzoltási gyakorlati alapismereteket és betekintést nyerjenek a büntetés-végrehajtás alapismereteibe. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi ismereteket.

**118.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**118.3. Témakörök**

**118.3.1. Általános szolgálati ismeretek gyakorlat**

Alaki és öltözködési szabályok.

Parancs és utasítás végrehajtási rendje, a rendfokozatok.

A fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos gyakorlati ismeretek.

**118.3.2. Tűzoltási alapismeretek**

A láng jellemzése, szerkezete, tulajdonságai.

A gázcsere fogalma, kialakulása, lefolyása.

A különböző halmazállapotú anyagok égésének sajátosságai, jellemzése.

Tűzoltóanyagokra vonatkozó gyakorlati ismeretek.

A tűzoltó készülékekkel kapcsolatos ismeretek.

**118.3.3. Büntetés-végrehajtási alapismeretek**

A börtön sajátos környezete, a börtön személyzete, a fogvatartotti hierarchia, informális háló.

**118.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

**118.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11556-16 azonosító számú**

**Társadalomismeret és szakmai kommunikáció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11556-16 azonosító számú Társadalomismeret és szakmai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                             | Társadalomismeret<br>és kommunikáció |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                            |                                      |
| Ismeri a pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapfogalmakat és a rendvédelmi tevékenységhez kapcsolódó jellemzőit. | x                                    |
| Érvényesíti és alkalmazza a kommunikáció speciális szabályait a rendvédelem és a magánbiztonság különböző területein        | x                                    |
| Alkalmazza a kapcsolatfelvétel és üzenetváltás speciális kommunikációs fordulatait                                          | x                                    |
| Kezeli a speciális feladatok ellátása során adódó konfliktusokat                                                            | x                                    |
| Kommunikál szervezeten belül és szervezeten kívül                                                                           | x                                    |
| Tájékoztatást nyújt a szakmai munkavégzése során felmerülő panasz kivizsgálásáról.                                          | x                                    |
| Tájékoztatást ad az ügyfeleknek                                                                                             | x                                    |
| Együttműködik a feladat-végrehajtásban érintett hatóságokkal                                                                | x                                    |
| Személyeket hallgat meg, feljegyzést készít                                                                                 | x                                    |
| Jelentést tesz az intézkedései során használt eszköz és a kényszerítő testi erő alkalmazásáról                              | x                                    |
| Jegyzőkönyvet, összesített írásos beszámolót készít                                                                         | x                                    |
| Felismeri a kommunikációs zavarokat és alkalmazza a leküzdésére szolgáló technikákat                                        | x                                    |
| Alkalmazza a magán és a hivatalos nyelvi kommunikációt                                                                      | x                                    |
| Használja és értelmezi a non verbális és metakommunikációs jelzéseket                                                       | x                                    |
| Alkalmazza a stressz- és konfliktuskezelés alapvető módszereit                                                              | x                                    |
| Felismeri az előítéletes megnyilatkozásokat, kezelésükben használja megszerzett ismereteit                                  | x                                    |
| Az antiszociális magatartásformák kezelésében használja az asszertív kommunikációt                                          | x                                    |
| Átlátja a kriminológia rendszerét, bűnmegelőzésben betöltött szerepét                                                       | x                                    |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                    |                                      |
| A pszichológia fogalma, lelki jelenségek                                                                                    | x                                    |
| A személyiség fogalma, jellemzői, kialakulása, fejlődését meghatározó tényezők.                                             | x                                    |
| A központi idegrendszerre, így a lelki jelenségekre is ható, azt károsító anyagok (dohány, alkohol, drog)                   | x                                    |

|                                                                                                          |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Az empátia és a türelem fejlesztése                                                                      | x |
| A személyészlelés, a személyészlelési ítéletek pontosságának fejlesztése                                 | x |
| Előítélet, az egyén és csoport viszonya                                                                  | x |
| Az antiszociális magatartás észlelése                                                                    | x |
| Az antiszociális magatartásformák                                                                        | x |
| A deviancia fogalma, deviáns jelenségek                                                                  | x |
| A szocializáció folyamata, szociális szerepek, a szereptanulás                                           | x |
| Az érett személyiség jellemzői, önismeret                                                                | x |
| A kriminológia fogalma, tárgya, okok, megelőzés                                                          | x |
| A társadalom és az egyén viszonyai, társadalmi csoportok, konfliktusok, erőszak                          | x |
| A kisebbségek helyzete Magyarországon                                                                    | x |
| A kommunikáció folyamata, jellemzői                                                                      | x |
| A mindennapi kommunikáció és a rendvédelmi szervek kommunikációjának hasonlóságai és különbségei         | x |
| A kommunikáció speciális szabályai                                                                       | x |
| A tömegkommunikáció és a médiumok hatása a személyiség fejlődésére.                                      | x |
| Az asszertív kommunikáció jellemzői.                                                                     | x |
| A rendvédelmi szervek csak intézkedéseik felmerülő tipikus helyzetek, személyes reakciók, ezek elemzése. | x |
| Kapcsolatfelvétel, üzenetváltás                                                                          | x |
| A magán (személyes hangú) és hivatalos nyelvi kommunikáció jellemzői                                     | x |
| A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: nyilvános megnyilatkozás                                   | x |
| A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció fejlesztése: a hivatalos szöveg jellemzői.                      | x |
| A metakommunikáció jeleinek értelmezése                                                                  | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                 |   |
| A társadalmi rétegeknek megfelelő sajátos kommunikáció alkalmazása                                       | x |
| A konfliktushelyzetek felismerése, kezelése,                                                             | x |
| Kommunikációs zavarok megoldására alkalmas módszerek ismerete és alkalmazása                             | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                            |   |
| Önfegyelem                                                                                               | x |
| Stressz tűrő képesség                                                                                    | x |
| Rugalmasság                                                                                              | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                               |   |
| Empatikus készség                                                                                        | x |
| Adekvát metakommunikáció                                                                                 | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                               |   |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                           | x |
| Helyzetfelismerés                                                                                        | x |
| Következtetési képesség                                                                                  | x |



119.

T

**ársadalomismeret és kommunikáció tantárgy**

**36 óra/-óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**119.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a pszichológiai, a szociológiai, a szociálpszichológiai alapfogalmakat, a személyiségfejlődés alapjait és a kriminológia alapvető szabályait.

A tanulók gyakorlatban sajátítsák el a szóbeli kommunikáció alapvető szabályait, a metakommunikáció alkalmazását, ismerjék meg az önismereti és személyiségfejlesztő gyakorlatokat.

**119.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**119.3. Témakörök**

**119.3.1. Pszichológiai alapismeret**

A pszichológia fogalma, lelki jelenségek.

A pszichológia feladata.

A központi idegrendszerre, így a lelki jelenségekre is ható, azt károsító anyagok (dohány, alkohol, drog).

A személyiség fogalma, jellemzői.

A személyiség kialakulása, fejlődését meghatározó tényezők.

Személyiség típusok.

Az agresszív magatartás jellemzői, az indokolatlan agresszivitás.

Az asszertív magatartás jellemzői.

A tömegkommunikáció és a médiumok hatása a személyiség fejlődésére.

**119.3.2. Szociológiai és szociálpszichológiai alapismeretek**

A szociológia fogalma, tárgya; a társadalmi sokféleség.

A társadalom és az egyén viszonyai.

Társadalmi csoportok, konfliktusok, erőszak.

Változás és állandóság a társadalomban (pl. globalizáció, migráció). A városok és falvak jellemzői.

A kisebbségek helyzete Magyarországon.

A rendvédelmi szervek feladatai a társadalmi problémák kezelésében.

A Szociálpszichológia fogalma, tárgya, területei.

Az előítélet.

Egyén és csoport viszonya.

Pozitív és negatív attitűd.

A magatartás fogalma, a legtipikusabb magatartásformák.

Az antiszociális magatartásformák.

A deviancia fogalma, deviáns jelenségek.

**119.3.3. Kriminológia**

A kriminológia fogalma, tárgya.

A bűnözés fogalma, kialakulásának tényezői.

A bűnözés szerkezete, az áldozatok szerepe a bűncselekmény megvalósulásában.

#### **119.3.4.    *A szóbeli kommunikáció alapismeretei***

A kommunikáció folyamata, jellemzői.

A kommunikációs zajok.

A hiteles kommunikáció jellemzői.

Kapcsolatteremtő és bizalomjátékok.

Kapcsolatfelvétel, üzenetváltás.

A magán (személyes hangú) és hivatalos nyelvi kommunikáció jellemzői.

A hivatalos szóbeli kommunikáció fejlesztése: nyilvános megnyilatkozás.

#### **119.3.5.    *Metakommunikációs ismeretek***

A testbeszéd helye és szerepe a kommunikációban.

A metakommunikáció jeleinek értelmezése.

A test, mint kommunikációs eszköz, testbeszéd gyakorlatok.

Térhasználat fejlesztése, a helyes térköz megválasztása.

Különböző élethelyzetek-szerepek megjelenítése gesztus, mimika, testtartás segítségével, felismerésük.

A kommunikációs zavarok leküzdésére szolgáló gyakorlatok (példák gyűjtése, megfigyelések, analízis, egyéni és csoportos szituációs játékok).

#### **119.3.6.    *Önismeret fejlesztése***

Önismeret és énkép- a társadalom, a környezet elvárásai és a saját célok összhangja.

Élethelyzetek, reakciók, a tudatos életvezetés képessége - reális jövőkép.

Az önismeret – önértékelés – önbecsülés.

A siker, az elismerés és a kudarc megélése.

Az extrovertált és introvertált személyiség jellemzői.

Önismeretet és személyiséget fejlesztő gyakorlatok és játékok.

A csoport és egyén kapcsolatának nyitottabbá tétele, egymás elfogadásának erősítése játékos formában, az egészséges versenyszellem erősítése (activity, tabu, stb.).

#### **119.4.        *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

Tanterem, tréning megtartására alkalmas tanterem

#### **119.5.        *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11632-16 azonosító számú**

**Közzolgálati ügyintéző alapeladatok  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11632-16 azonosító számú Közzolgálati ügyintéző alapeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                  | Közzolgálati<br>ügyintézői ismeretek | Közzolgálati<br>ügyintézői gyakorlat | Jogi ismeretek I. | Jogi ismeretek II. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                 |                                      |                                      |                   |                    |
| Ismeri a közigazgatási eljárás alapelveit és folyamatát                                                          | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Szakszerűen kommunikál                                                                                           | x                                    | x                                    | x                 | x                  |
| Ügyféltípusokat kezel                                                                                            | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Jogszerűen jár el az ügyek kezelése során                                                                        | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Kérelmet kezel                                                                                                   | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Ismeri a hatósági döntésfolyamatokat                                                                             | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Ügyfélszolgálat során etikusan jár el                                                                            | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Ismeri a konfliktus- és stresszkezelés módszereit                                                                | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Ügyintézkést, eljárást folytat le különböző ügyek kapcsán                                                        | x                                    | x                                    |                   |                    |
| Ismeri a jogi alapfogalmakat és a jogalkotás alapjait                                                            |                                      |                                      | x                 |                    |
| Ismeri az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat                                  |                                      |                                      | x                 |                    |
| Ismeri az emberi jogi alapnormákat és a polgári jog alapjait                                                     |                                      |                                      | x                 |                    |
| Elsajátítja a büntetőjog általános rendelkezéseit, és az egyes bűncselekményekre vonatkozó különös szabályokat   |                                      |                                      | x                 |                    |
| Ismeri a szabálysértések általános fogalmait, rendszerét és a szabálysértésekre vonatkozó különös szabályokat    |                                      |                                      | x                 |                    |
| Alkalmazza a bűncselekményen, szabálysértésen tetten ért személy elfogására vonatkozó szabályokat                |                                      |                                      |                   | x                  |
| Beazonosítja és elhatárolja a bűncselekményeket és a szabálysértéseket                                           |                                      |                                      |                   | x                  |
| Bűncselekmény vagy szabálysértés megelőzésére, megszakítására, felderítésére hasznosítja az elsajátított tudását |                                      |                                      |                   | x                  |
| Ismeri a szabálysértési eljárás általános szabályait és a jogorvoslati lehetőségeket.                            |                                      |                                      |                   | x                  |
| Rendelkezik a helyszínbírságolásra vonatkozó ismeretekkel.                                                       |                                      |                                      |                   | x                  |
| Ismeri a közigazgatás felépítését, működését, szervezetrendszerének sajátosságait                                |                                      |                                      | x                 |                    |
| Tudja a közigazgatási hatósági eljárás alapvető                                                                  |                                      |                                      | x                 |                    |



|                                                                                           |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| szabályait                                                                                |   |   |   |   |
| Ismeri a közszolgálat jellemzőit, a közigazgatási jogviszony elemeit                      |   |   | x |   |
| Alkalmazza a tevékenységére közvetlenül, avagy közvetett módon vonatkozó jogszabályokat   |   |   | x |   |
| Ismeri a feladathoz kapcsolódó munkavédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat          |   |   | x |   |
| Ismeri a közigazgatási szervezetek felépítését és sajátosságait                           |   |   |   | x |
| Ismeri az Európai Unió történetét, felépítését, célját                                    |   |   |   | x |
| Alkalmazza az információbiztonság és adatvédelem szabályait                               |   |   |   | x |
| Ismeri a közigazgatási eljárás alapelveit és folyamatát                                   |   |   |   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                         |   |   |   |   |
| A kérelem és az általános eljárási szabályok                                              | x | x | x |   |
| A hatósági döntéshozatal és döntésfajták                                                  | x | x | x |   |
| Jogorvoslat a közigazgatási hatósági eljárásban                                           | x | x | x |   |
| Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban                                           | x | x | x |   |
| Etikus ügyfélszolgálat, önismeret, kommunikáció                                           | x | x | x |   |
| Ügyféltypusok, ügyfélkezelés                                                              | x | x | x |   |
| Konfliktuskezelés, stresszkezelés                                                         | x | x | x |   |
| A kormányablakok működése, feladatai, hatáskörei                                          | x | x |   | x |
| A kormányablak ügyintéző feladatai                                                        | x | x |   | x |
| Jogi alapismeretek                                                                        |   |   | x |   |
| Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése, az alkotmányjog alapfogalmai                 |   |   |   | x |
| Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei                                 |   |   |   | x |
| Az emberi jogok, nemzetközi jog és a diplomáciai mentesség szabályai                      |   |   |   | x |
| Polgári jogi alapismeretek                                                                |   |   |   | x |
| Büntetőjogi alapismeretek                                                                 |   |   | x |   |
| A katonákra vonatkozó rendelkezések                                                       |   |   | x |   |
| Egyes bűncselekményekre vonatkozó szabályok                                               |   |   | x |   |
| Büntetőeljárás jogi alapismeretek                                                         |   |   | x |   |
| A kriminalisztika alapfogalmai                                                            |   |   | x |   |
| A szabálysértési alapismeretek                                                            |   |   | x |   |
| A szabálysértési eljárás                                                                  |   |   | x |   |
| Szabálysértésekre vonatkozó különös szabályok                                             |   |   | x |   |
| Az intézkedési jogosultságok terjedelme és a kényszerítő eszközök használatának szabályai |   |   | x |   |
| A löfegyverek használatára és kezelésére vonatkozó jogszabályok                           |   |   |   | x |
| Polgárőr alapismeretek                                                                    |   |   |   | x |
| Közigazgatás fogalma, felépítése, szervezetrendszere és működése                          |   |   |   | x |
| A közszolgálati tisztviselő magatartására vonatkozó szabályok, etikai kódex               |   |   |   | x |

|                                                                                                                                                                                             |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| A közszolgálat jellemzői                                                                                                                                                                    |   |   |   | x |
| A közigazgatási jogviszony                                                                                                                                                                  |   |   |   | x |
| Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések                                                                                                                                        |   |   |   | x |
| A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai                                                                                                                        |   |   |   | x |
| Munkavédelemről szóló törvény                                                                                                                                                               |   |   |   | x |
| Közigazgatási és jogi alapismeretek                                                                                                                                                         |   |   |   | x |
| Európai uniós alapismeretek                                                                                                                                                                 |   |   | x |   |
| Közigazgatási szervezetek felépítése, sajátosságai                                                                                                                                          |   |   | x |   |
| Nemzetpolitika fogalma, jellemzői                                                                                                                                                           |   |   | x |   |
| Információbiztonság és adatvédelem                                                                                                                                                          |   |   | x |   |
| A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény és a szakigazgatási normák egymáshoz való viszonya, a közigazgatási eljárásjogi szabályozás rendszere |   |   | x |   |
| A közigazgatási eljárás alapelvei és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya                                                          |   |   | x |   |
| A kérelem és az általános eljárási szabályok                                                                                                                                                |   |   | x |   |
| A hatósági döntéshozatal és döntésfajták                                                                                                                                                    |   |   |   | x |
| Jogorvoslat a közigazgatási hatósági eljárásban                                                                                                                                             |   |   |   | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                                                    |   |   |   |   |
| Kommunikációs készség                                                                                                                                                                       | x | x |   | x |
| Szakmai szövegértés                                                                                                                                                                         | x | x |   |   |
| Irodai szoftverek használata                                                                                                                                                                | x | x |   |   |
| Jogszabályok értelmezése alkalmazása                                                                                                                                                        | x | x |   | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                                                                                           |   |   | x |   |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                                                                                                                                                     |   |   | x | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                                                                                                                                               |   |   | x |   |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                               |   |   |   |   |
| Felelősségtudat                                                                                                                                                                             | x | x | x | x |
| Precizitás                                                                                                                                                                                  | x | x | x | x |
| Türelmesség                                                                                                                                                                                 | x | x | x | x |
| Önfegyelem                                                                                                                                                                                  |   |   | x |   |
| Kitartás                                                                                                                                                                                    |   |   | x |   |
| Megbízhatóság                                                                                                                                                                               |   |   |   | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                                                                   | x | x |   | x |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                                                                    | x | x |   | x |
| Empatikus készség                                                                                                                                                                           |   |   | x |   |
| Közérthetőség                                                                                                                                                                               |   |   | x |   |
| Kompromisszum készség                                                                                                                                                                       |   |   | x |   |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                                  |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség                                                                                                                                                                        | x | x |   | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                                                                                                             | x | x | x |   |
| Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)                                                                                                                                                          |   |   | x |   |
| Helyzetfelismerés                                                                                                                                                                           |   |   | x |   |

|                              |  |  |  |   |
|------------------------------|--|--|--|---|
| Rendszerben való gondolkodás |  |  |  | x |
|------------------------------|--|--|--|---|

120.

K

### **öszszolgálati ügyintézői ismeretek tantárgy**

**186 óra/186 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **120.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók sajátítsák el a kormányablak ügyintéző munkájához szükséges ügyfélkezelési ismereteket. Ismerjék meg a kormányablak ügyintéző gyakorlati feladatait, az elektronikus ügyintézés sajátosságait, és a hatósági ügyintézés menetét az egyedi ügyek tekintetében. Ismerjék meg a kormányablak ügyintéző feladatait, az elektronikus ügyintézés sajátosságait, és a hatósági ügyintézés menetét az egyedi ügyek tekintetében.

#### **120.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **120.3. Témakörök**

##### **120.3.1. Kormányablak ügyintézői ismeretek**

Közigazgatási alapismeretek.

Európai uniós alapismeretek.

Nemzetpolitika fogalma, jellemzői.

Információbiztonság és adatvédelmi alapismeretek.

Közigazgatás felépítése és működése.

Az igazgatás és a közigazgatás fogalma.

A közigazgatás feladata, funkciói.

A közigazgatás tevékenységi fajtái.

A közigazgatás szervezetrendszere és sajátosságai, az államigazgatás, önkormányzati igazgatás.

A központi államigazgatási szervek szervezete és működése.

A Kormány szerepe, szervezet, működése.

Kormánybizottságok (és egyéb, a kormány munkáját segítő szervek)

A minisztérium feladata és szervezete.

Az államigazgatás területi, helyi szerveinek szervezete és működése.

Az államigazgatási szervek feladat- és hatáskörére vonatkozó főbb szabályok.

Autonóm államigazgatási szervek, a kormányhivatalok, a központi hivatalok, a rendvédelmi szervek és az önálló szabályozó szervek.

A kormányhivatalok

A kormányhivatalok szervezete.

A kormányhivatal feladatai.

Az önkormányzatiság lényege.

Az önkormányzatok szervezetének és működésének főbb szabályai.

A helyi önkormányzatok típusai.

A helyi önkormányzatok egymás közötti kapcsolatai.

A helyi önkormányzatok feladat- és hatásköre.

A helyi rendészeti és közbiztonsággal kapcsolatos feladatok.

A területi (megyei) önkormányzatok feladatai.

A települési önkormányzatok szervezete és működésének alapvető szabályai.  
A települési önkormányzatok szervezete.  
A települési önkormányzatok működése.  
A helyi önkormányzatok és az egyéb állami szervek kapcsolatának főbb elemei.

A közigazgatás személyzeti rendszere.  
A közszolgálat jellemzői.  
Közszolgálati etika és integritás.  
A közigazgatási jogviszony.  
Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény és a szakigazgatási normák egymáshoz való viszonya, a közigazgatási eljárásjogi szabályozás rendszere.  
A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény személyi, területi és időbeli hatálya.  
A hatósági jogalkalmazás fogalma.  
A hatósági cselekmények fontosabb típusai.  
A hatósági ügy és az ügyfél fogalma.  
Az eljáró hatóságok köre.  
A közigazgatási eljárás szakaszai, azok célja és rendeltetése.  
Az elsőfokú eljárás szabályai.  
A kérelem és az általános eljárási szabályok.  
A hatósági döntéshozatal és döntésfajták.  
Jogorvoslat a közigazgatási hatósági eljárásban.  
A fellebbezésre vonatkozó főbb szabályok.  
A közigazgatási végrehajtás rendeltetése.  
Végrehajtás a közigazgatási hatósági eljárásban.  
A Kormányablakok működésének, feladatainak, hatásköreinek áttekintése.  
Kormányablak ügyintézői feladatok.  
Okmányirodai ügykörök.

#### **120.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, informatika terem.

#### **120.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**121.**

**K**

#### **öszszolgálati ügyintézői gyakorlat tantárgy**

**109 óra/117 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **121.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a hiteles és hatékony írásbeli és szakmai kommunikáció szabályait, valamint a rendvédelmi szervek feladatellátásához szükséges gyakorlati ismereteket. A tanulók sajátítsák el a speciális rendvédelmi kommunikáció szabályait, a konfliktus- és stressz-kezelési technikákat. Sajátítsák el a feladatellátásához

nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciákat. Sajátítsák el a kormányablak ügyintéző munkájához szükséges ügyfélkezelési ismereteket. Ismerjék meg a kormányablak ügyintéző gyakorlati feladatait, az elektronikus ügyintézés sajátosságait, és a hatósági ügyintézés menetét az egyedi ügyek tekintetében.

## **121.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

## **121.3. Témakörök**

### **121.3.1. Szakmai kommunikációt fejlesztő gyakorlatok**

A mindennapi kommunikáció és a rendvédelmi szervek kommunikációjának hasonlóságai és különbségei.

A kommunikáció speciális szabályai.

A rendvédelmi szervek csak intézkedéseik felmerülő tipikus helyzetek, személyes reakciók, ezek elemzése.

Konfliktuskezelés módszerei, azok alkalmazása.

A kommunikációs zavarok felismerése és a leküzdésére szolgáló technikák alkalmazása.

A non verbális és metakommunikációs jelzések értelmezése, azokra történő reagálás.

Az előítéletes megnyilatkozások felismerése, kezelésükre a megszerzett ismeretek alkalmazása.

Az antiszociális magatartásformák felismerése, kezelésükre az asszertív kommunikáció alkalmazása.

Stresszkezelési technikák megismerése és alkalmazása.

### **121.3.2. Feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciák fejlesztése**

Figyelemösszpontosítást fejlesztő gyakorlatok, a gyors reakció, a rögtönzés.

Disputa: vita szervezése.

A kapcsolatok mélyítése: a figyelmes hallgatás, a segítő beszélgetés.

Az együttműködés – a kooperáció fejlesztését segítő gyakorlatok, a képesség fejlesztését segítő játékok.

Az empátia és a türelem fejlesztése.

A személyészlelés, a személyészlelési ítéletek pontosságának fejlesztése.

Az antiszociális magatartás észlelése.

Komplex gyakorlat: adott szituáció (rendőri intézkedés) „mintha” megélése.

### **121.3.3. Kormányablak ügyintéző gyakorlati ismeretek**

Ügyfélszolgálati készségfejlesztés.

Etikus ügyfélszolgálat, önismeret, kommunikáció.

Ügyféltípusok, ügyfélkezelés.

Konfliktusok, interkulturális konfliktusok, interkulturális érzékenyítés.

Konfliktuskezelés, stresszkezelés.

Fogyatékkal élőkkel történő bánásmód.

Az elektronikus ügyintézés alapjai.

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások.

A kormányablak ügyintézői feladatok ügymenetének gyakorlása.

Okmányirodai ügymenetek gyakorlása.

## **121.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, informatika terem.

### **121.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**122.**

**J**

### **ogi ismeretek I. tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **122.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a jogi alapokkal kapcsolatos fogalmakat és a jogalkotás alapjait. Ismerjék meg az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapszabályokat, a polgári jog alapjait, a polgárőr alapismereteket és a kriminalisztika alapfogalmait, eszközeit, módszereit.

### **122.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

### **122.3. Témakörök**

#### **122.3.1. Jogi alapismeretek**

Normák, értékek, erkölcsi szabályok, társadalmi szabályok, mint az emberi együttélés alapjai.

A jog kialakulása, szerkezete.

A jogi norma fogalma, jellemzői.

A jogkövetkezmény fajtái: joghatás, szankció.

A jogalkotás jellemzői, fajtái, szervei, szakaszai, folyamata.

A jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök.

A jogszabályok érvényessége és hatálya.

A jogalkalmazás fogalma, szakaszai, fajtái

#### **122.3.2. Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek**

Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése.

Az alkotmányjog alapfogalmai.

Az alkotmányosság fogalma és követelményei.

Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei.

Az emberi jogok érvényesülésének sajátosságai a rendvédelmi szervek munkájában.

A nemzetközi jog fogalma, alapelvei, szerepe.

A diplomáciai mentesség fogalma, a diplomáciai és személyes mentességet élvező személyekre vonatkozó nemzetközi jogi rendelkezések.

Magyarország és az Európai Unió.

A humanitárius jog alapvető rendelkezései.

A Munkavédelmi törvény alapvető szabályai.

#### **122.3.3. Polgári jog alapjai**

A polgári jog fogalma.

A Polgári Törvénykönyv szerkezete.

A polgári jog alapelvei.

A személy fogalma.

Jogképesség, cselekvőképesség fogalma, az ember cselekvőképessége.

A személyhez fűződő jogok sérelmének esetei.

A személyhez fűződő jogok védelmének polgári jogi eszközei.

A szerződés fogalma.

A tulajdonjog alanya, tárgya és tartalma.

A birtok, a birtok fajtái.

Polgárőr alapismeretek, a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló törvény, a polgárőr szervezetek típusai, a polgárőr szolgálatellátásának feltételei, továbbá szabályai

#### **122.3.4. Kriminálisztika**

A kriminálisztika fogalma, tárgya, felosztása.

A krimináltechnika fogalma, rendszere.

A büntetőeljárás cselekményekkel kapcsolatos krimináltaktikai ajánlások és módszerek.

#### **122.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem.

#### **122.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**123.**

**J**

#### **ogi ismeretek II. tantárgy**

**62 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **123.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a szabálysértési alapfogalmakat, az egyes bűncselekmények és szabálysértések főbb jellemzőit. Ismerjék meg a helyszínbírságra vonatkozó általános szabályokat. A tanulók ismerjék meg a büntetőjog általános részének rendelkezéseit, a büntetőeljárás és a büntetés - végrehajtási jog alapjait. Sajátítsák el a közigazgatási alapismereteket és ismerjék meg a közigazgatási hatósági eljárás főbb szabályait. A tanulók ismerjék meg a hiteles és hatékony írásbeli és szakmai kommunikáció szabályait, valamint a rendvédelmi szervek feladatellátásához szükséges gyakorlati ismereteket. A tanulók sajátítsák el a speciális rendvédelmi kommunikáció szabályait, a konfliktus- és stressz-kezelési technikákat. Sajátítsák el a feladatellátásához nélkülözhetetlen személyes, társas és szakmai kompetenciákat.

#### **123.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **123.3. Témakörök**

##### **123.3.1. Szabálysértési ismeretek**

Szabálysértési alapismeretek

A helyszínbírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek.

Helyszíni bírságra vonatkozó általános szabályok. A helyszíni bírság kiszabására jogosultak köre. A helyszíni bírságolás alkalmazásának feltételei, kizáró okok. A helyszíni bírság összege. A helyszíni bírságolás gyakorlati végrehajtása. Szabálysértések. Rendzavarás. Garázdaság. Közbiztonsági tevékenység jogosulatlan végzése. Veszélyes fenyegetés. A tulajdon elleni szabálysértés. Polgári felhasználású

robbanóanyaggal és pirotechnikai termékkel kapcsolatos szabálysértés. Lőfegyverrel kapcsolatos szabálysértés. Koldulás. Csendháborítás. Köztisztasági szabálysértés. Veszélyeztetés tárgyak elhelyezésével, eldobásával. Kábítószer-rendészeti szabálysértés. Szeszkesital-árusítás, - kiszolgálás,- és fogyasztás tilalmának megszegése. A kitiltás, illetve az eltiltás szabályainak megszegése. Tiltott fürdés. Személyazonosság igazolásával kapcsolatos kötelességek megszegése. Külföldiek rendészetével kapcsolatos szabálysértés. Ittas vezetés. Az elsőbbség és az előzés szabályainak megsértése. A közúti közlekedés rendjének megzavarása. Engedély nélküli vezetés. Érvénytelen hatósági engedéllyel vagy jelzéssel való közlekedés. Vasúti átjárón áthaladás szabályainak megsértése. Versenytárs utánzása.

### **123.3.2. Büntetőjog általános rész**

A büntetőjog fogalma, meghatározása tágabb és szűkebb értelemben.

A büntetőjog részei.

A büntetőjog alapelvei.

A büntetőjog jogforrásai.

A Büntető Törvénykönyv (Btk.) szerkezete.

A Btk. időbeli, területi és személyi hatálya.

A bűncselekmény fogalma, súly szerinti felosztása.

A bűncselekmény elkövetői, megvalósulási szakaszai.

Általános törvényi tényállás szerkezete, elemei.

Büntethetőségi akadályok rendszere.

A katonákra vonatkozó rendelkezések.

### **123.3.3. Büntetőjog különös rész**

Az élet, a testi épség és az egészség elleni bűncselekmények. Emberölés. Erős felindulásban elkövetett emberölés. Testi sértés. Foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés. Segítségnyújtás elmulasztása. Kényszerítés, személyi szabadság megsértése. Magánlaksértés. Magántitok megsértése. Rágalmazás. Becsületsértés. Közlekedési bűncselekmények. Közúti baleset okozása. Járművezetés ittas vagy bódult állapotban. Cserbenhagyás. Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények. Hamis vád. Hatóság félrevezetése. Hamis tanúzás, hamis tanúzásra felhívás. Bűnpártolás. Hivatali bűncselekmények. Bántalmazás hivatalos eljárásban. Kényszerszervattatás. A hivatalos személy elleni bűncselekmények. Vesztegetés. A közbiztonság elleni bűncselekmények. Terrorcselekmény. Közveszély okozása. Közérdekű üzem működésének megzavarása. Robbanóanyaggal vagy robbanószerrel visszaélés. Lőfegyverrel vagy lőszernel visszaélés. Állatkínzás. Közveszéllyel fenyegetés. Garázdaság. Közokirat-hamisítás. Kábítószer birtoklása. A vagyon elleni erőszakos bűncselekmények. Rablás. Kifosztás. Zsarolás. Önbíráskodás. A vagyon elleni bűncselekmények. Lopás. Sikkasztás. Csalás. Rongálás. Jogtalan elsajátítás. Orgazdaság. Jármű önkényes elvétele.

### **123.3.4. Büntető-eljárásjogi és büntetés-végrehajtási ismeretek**

A büntető-eljárásjog fogalma, alapelvei.

A büntetőügyekben eljáró hatóságok.

Hatáskör, illetékesség, kizárás.

A büntető-eljárásalanyai.

A bizonyítás, célja, tárgy, eszközei.

A tanú és a gyanúsított kihallgatása.



Kényszerintézkedések

A büntető-eljárás szakaszai.

A büntetés-végrehajtási jog alapjai, a büntetés-végrehajtás célja, feladata, az elítéltek reintegrációja, a reintegrációs őrizet szabályai, az elítéltek jogai, azok korlátozása, szünetelése, kötelezettségeik, A büntetés-végrehajtás adatkezelése. A büntetések végrehajtása, a végrehajtás fokozatai. A büntetés-végrehajtás intézményei.

#### **123.3.5. *Speciális kommunikációs ismeretek***

Kommunikál szervezeten belül és szervezeten kívül.

Tájékoztatást nyújt a szakmai munkavégzése során felmerülő panasz kivizsgálásáról.

Tájékoztatást ad az ügyfeleknek.

Együttműködik a feladat-végrehajtásban érintett hatóságokkal.

Személyeket hallgat meg.

Személyek meghallgatásáról jegyzőkönyvet készít.

Jelentést tesz az intézkedései során használt eszköz és a kényszerítő testi erő alkalmazásáról.

Jegyzőkönyvet, összesített írásos beszámolót készít.

Írásban is alkalmazza a magán és a hivatalos nyelvi kommunikációt.

A hivatalos témájú írásbeli kommunikáció fejlesztése: a hivatalos szöveg jellemzői.

#### **123.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem.

#### **123.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11654-16 azonosító számú**

**Rendvédelmi jog és közigazgatás**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11654-16 azonosító számú Rendvédelmi jog és közigazgatás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                |                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                | Jogi ismeretek I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                               |                   |
| Ismeri a jogi alapfogalmakat és a jogalkotás alapjait                                                          | x                 |
| Ismeri az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat                                | x                 |
| Ismeri az emberi jogi alapnormákat és a polgári jog alapjait                                                   | x                 |
| Elsajátítja a büntetőjog általános rendelkezéseit, és az egyes bűncselekményekre vonatkozó különös szabályokat | x                 |
| Ismeri a szabálysértések általános fogalmait, rendszerét és a szabálysértésekre vonatkozó különös szabályokat  | x                 |
| Ismeri a közigazgatás felépítését, működését, szervezetrendszerének sajátosságait                              | x                 |
| Tudja a közigazgatási hatósági eljárás alapvető szabályait                                                     | x                 |
| Ismeri a közszolgálat jellemzőit, a közigazgatási jogviszony elemeit                                           | x                 |
| Alkalmazza a tevékenységére közvetlenül, avagy közvetett módon vonatkozó jogszabályokat                        | x                 |
| Ismeri a feladathoz kapcsolódó munkavédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat                               | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                       |                   |
| Jogi alapismeretek                                                                                             | x                 |
| Az állam fogalma, kialakulása, rendeltetése, az alkotmányjog alapfogalmai                                      | x                 |
| Magyarország Alaptörvényének célja, szerkezete, alapelvei                                                      | x                 |
| Az emberi jogok, nemzetközi jog és a diplomáciai mentesség szabályai                                           | x                 |
| Polgári jogi alapismeretek                                                                                     | x                 |
| Büntetőjogi alapismeretek                                                                                      | x                 |
| A katonákra vonatkozó rendelkezések                                                                            | x                 |
| A kriminalisztika alapfogalmai                                                                                 | x                 |
| A lőfegyverek használatára és kezelésére vonatkozó jogszabályok                                                | x                 |
| Polgárőr alapismeretek                                                                                         | x                 |
| Közigazgatás fogalma, felépítése, szervezetrendszere és működése                                               | x                 |
| A közszolgálati tisztviselő magatartására vonatkozó szabályok, etikai kódex                                    | x                 |
| A közszolgálat jellemzői                                                                                       | x                 |

|                                                                      |   |
|----------------------------------------------------------------------|---|
| A közigazgatási jogviszony                                           | x |
| Az ügykezelőkre vonatkozó szabályok és rendelkezések                 | x |
| A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályai | x |
| Munkavédelemről szóló törvény                                        | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                    |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                    | x |
| Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése                              | x |
| Szakmai nyelvű beszédképesség                                        | x |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                    | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                               |   |
| Önfegyelem                                                           | x |
| Kitartás                                                             | x |
| Türelmesség                                                          | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                  |   |
| Empatikus készség                                                    | x |
| Közérthetőség                                                        | x |
| Kompromisszum készség                                                | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                  |   |
| Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)                                   | x |
| Helyzetfelismerés                                                    | x |
| Rendszerben való gondolkodás                                         | x |
| Rendszerező képesség                                                 | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                      | x |

124.

J

#### **ogi ismeretek I. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **124.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a jogi alapokkal kapcsolatos fogalmakat és a jogalkotás alapjait. Ismerjék meg az Alaptörvény rendelkezéseit, az állampolgárságra vonatkozó szabályokat, az emberi jogi alapszabályokat, a polgári jog alapjait, a polgárőr alapismereteket és a kriminalisztika alapfogalmait, eszközeit, módszereit.

#### **124.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Jogi ismeretek I. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11632-16 azonosító számú Közszolgálati ügyintéző alapeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Jogi ismeretek I. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

#### **124.3. Témakörök**

##### **124.3.1. Jogi alapismeretek**

##### **124.3.2. Állam-, alkotmány-, nemzetközi jogi, és munkavédelmi alapismeretek**

**124.3.3.    *Polgári jog alapjai***

**124.3.4.    *Kriminalisztika***

**124.4.    A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**124.5.    A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11552-16 azonosító számú**

**Önvédelem és intézkedéstaktika**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                       | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat I. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat II. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika III. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika IV. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                    |                                        |                                       |
| Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, önvédelmi alapismereteit, végrehajtja az éves fizikai felméréseket                                                                     | x                                                 |                                                    |                                        |                                       |
| Légpuska lögyakorlatot teljesít                                                                                                                                                       |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Ismeri és betartja a fegyverek és lőszer használataival és tárolásával kapcsolatos előírásokat                                                                                        |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Rendészettechnikai eszközöket kezel, alkalmaz                                                                                                                                         |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Személy- és tárgyleírást végez                                                                                                                                                        |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Szolgálat ellátása gyakorlása során a társ tevékenységét biztosítja                                                                                                                   |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Testi kényszert, bilincset, vegyi eszköz, rendőrbot, alkalmazását gyakorolja.                                                                                                         |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Biztosítási feladatokat gyakorol közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény szimulált helyszínén                                                              |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet                                                                                        |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Felvilágosítást, tájékoztatást kér és ad, igazoltat, okmányokat ellenőriz, adatot, nyílt információt gyűjt és ellenőriz                                                               |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Fokozott ellenőrzést gyakorol, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket                                                                                               |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Intézkedést gyakorol személyi sérüléssel nem járó balesetnél                                                                                                                          |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Közúti ellenőrzést, személyazonosítást, speciális (Schengen) nyilvántartásokban történő ellenőrzést gyakorol                                                                          |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Úti okmányok ellenőrzését, kezelését gyakorolja, felismeri az ezekkel kapcsolatos jogsértő cselekményeket                                                                             |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |

|                                                                                                                                                |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Közveszély esetén a szakmai szabályok szerint intézkedik                                                                                       |   |   | x |   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                       |   |   |   |   |
| Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése                                                     | x |   |   |   |
| Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok                                                                        | x |   |   |   |
| Az önvédelem, közelharc meghatározása                                                                                                          | x |   |   |   |
| Önvédelmi alapismeretek                                                                                                                        | x |   |   |   |
| Az intézkedések végrehajtásának jogi alapjai                                                                                                   |   |   | x | x |
| Az intézkedések gyakorlati végrehajtása                                                                                                        |   |   |   | x |
| Kommunikáció az intézkedés alá vont személlyel                                                                                                 |   |   |   | x |
| Az intézkedő állás helyes alkalmazása; az intézkedő állás céljának (stabilitás, lágy részek védelme, a kisebb támadható felület) érvényesítése |   |   |   | x |
| A testi kényszer alaptechnikái.                                                                                                                |   |   |   | x |
| Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.           |   |   |   | x |
| Lövészeti alapismeretek.                                                                                                                       |   | x |   |   |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                       |   |   |   |   |
| Rendvédelmi technikai eszközök, egyéni alapfelszerelések kezelése, használata                                                                  | x | x | x | x |
| Kényszerítő eszközök felismerése, megkülönböztetése                                                                                            | x | x | x | x |
| Önvédelmi fogások alkalmazása                                                                                                                  | x | x | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                  |   |   |   |   |
| Önfegyelem                                                                                                                                     | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                                                 | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                                                                                                  | x | x | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                     |   |   |   |   |
| Empatikus készség                                                                                                                              | x | x | x | x |
| Konfliktus megoldó készség                                                                                                                     | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                      | x | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                     |   |   |   |   |
| Ismeretek helyénvaló alkalmazása                                                                                                               | x | x | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                                                | x | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                                                                                                                              | x | x | x | x |



125.

Ö

**önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy**

**144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**125.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait. A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait.

**125.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**125.3. Témakörök**

**125.3.1. Fizikai erőnlét fejlesztése**

Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése.

Az egészséges életmód elvei, a rendszeres testedzés emberi szervezetre gyakorolt hatásai, valamint a rendszeres és egészséges táplálkozás szerepe a fizikai teljesítőképesség fokozásához.

Általános erősítő jellegű gimnasztika során saját testsúllyal és a társ testsúlyával végrehajtott gyakorlatok.

Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok.

A saját testsúllyal és társsal végrehajtandó feladatok.

Aerob gyakorlatok végrehajtása a rövid-, a közép- és a hosszútávfutások nagy ismétlésszámban.

**125.3.2. Önvédelmi alapismeretek I.**

Az önvédelem, közelharc meghatározása, hivatalos rendészeti eljárásban való alkalmazásának lényege.

Az önvédelmi-közelharc pszichológiájának és anatómiájának jellemzése.

Az emberi test sérülékeny és érzékeny pontjai.

Önvédelmi alapismeretek: védekezés, támadás, fizikai törvényszerűségek ismeretének jelentősége az önvédelemben.

Állandó gyakorlatok. futás, esések és dobástechnikák, egyenes irányú ütés fejre és védése, egyenes irányú döfés és védése.

Ütések, rúgások és azok védése, hárítása.

**125.3.3. Önvédelmi fogások gyakorlása, rögzítése**

Állandó gyakorlatok: bemelegítés, gurulások, esések, alapütések, alap rúgások. Esés és dobástechnikák rögzítése, gyakorlása: gurulás előre, jobbra, balra, hátra, helyezkedés a talajon; csúsztatott esés jobbra, balra, hátra; zuhanás (esés) társon át jobbra, balra, hátra; csuklódobás; külső gáncsdobás; csípődobások; kitérések a támadási irányból; bot támadás és védesei; egyenes irányú ütés fejre és védése, egyenes irányú döfés és védése.

Önvédelmi elemek rögzítése, gyakorlása.

Ütések, rúgások rögzítése, gyakorlása.

Védések rögzítése, gyakorlása.

A testi kényszer alaptechnikái.  
Eszközös és eszköz nélküli támadások hárítása társsal.

#### **125.3.4. Fegyvertechnikai és lövészet alapismeretek**

Légfegyverek megjelenése, helye a lőfegyverek körében, fajtái, működésük, szálpuskák jellemzése.  
A légfegyverek működési mechanizmusuk alapján történő csoportosítása.  
A légfegyverek kalibere, lövedék típusok.  
Lövészet alapismeretek.  
Célzás csapott célgömbbel.  
A lövés közben elkövethető célzási hibák; a célzást támogató légzéstechnika.  
A pontos találat eléréshez alkalmazható módszerek.  
A pontos lövés feltételei; a lövés pontosságát befolyásoló tényezők.  
Az irányzék beállítás szerepe.  
A lögyakorlaton elhangzó jellemző vezényszavak és utasítások.  
A fegyver ellenőrzése a lögyakorlat befejezése után.  
Lögyakorlat végrehajtása, álló helyzetből légpuska céllapra és bukó célra

#### **125.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

#### **125.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**126.**

**Ö**

#### **önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. tantárgy**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **126.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét továbbfejlesztésének lehetőségeit. Önvédelmi és közelharc ismereteiket mélyítsék el, gyakorolják a már elsajátított technikákat. Ismerkedjenek meg a kiskaliberű tűzfegyverekkel. A tanulók kezdjék meg a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire.

#### **126.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

#### **126.3. Témakörök**

##### **126.3.1. Önvédelem és közelharc**

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás; gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.  
Esés- és dobásgyakorlatok.  
Bot támadás és véde.  
Önvédelem: hajfogás, nyakfogás, csuklófogás.  
Ütések: egyenes ütések; köríves ütések.  
Védések: fej, test, altest véde.

Rúgások: rúgások térdrel, térdre, lábszárra, gyomorra; egyenes ütés véde

### **126.3.2. *Önvédelem és közelharc fogások gyakorlása***

Rendszeresen ismételt bemelegítő - bevezető gyakorlatok: futás, lazítás, nyújtás; gurulások, esések, alap ütések és alap rúgások.

A tanult esések és dobások gyakorlása, elmélyítése

A tanult bot támadás-védések gyakorlása, elmélyítése.

A tanult önvédelmi fogások gyakorlása, elmélyítése.

Ütések, védések, rúgások tanult fogásainak gyakorlása, elmélyítése.

### **126.3.3. *A fizikai alkalmassági követelményekre felkészülés.***

A rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményei gyakorlatainak ismertetése.

A gyakorlatok szabályos végrehajtásának és a gyakorlatokra történő hatékony felkészülés módjának ismertetése (fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás, felülés, fekve nyomás).

Fekvőtámaszban végrehajtott karhajlítás-nyújtás.

Felülés, fekve nyomás.

A feladatok végrehajtásához szükséges erőnlét fejlesztésére rávezető és erősítő gyakorlatok végrehajtása.

### **126.3.4. *Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek***

A kiskaliberű tűzfegyverek fajtái, működésük.

Az egylövetű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

Az ismétlő rendszerű kispuska fő részei, jellemző műszaki adatai, működése.

A félautomata rendszerű kiskaliberű tűzfegyverek fő részei, jellemző műszaki adatai, működésük.

Lövészeti alapismeretek.

A lövés leadása; a pontos lövés leadását meghatározó feltételek, befolyásoló szubjektív és objektív tényezők.

A célzás, az irányzó berendezések, a célzás elemei.

Tüzelési alapismeretek.

A lövgyakorlat alaki követelményei, vezényszavak.

### **126.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

### **126.5. *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

127.

### **Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **127.1. *A tantárgy tanításának célja***

Ismerkedjenek meg a testi kényszer és a rendőri intézkedések alapjaival. Sajtátítsák el a személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlatát. A tanulók folytassák a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Bővítsék a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos gyakorlati tudásukat.

## **127.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

## **127.3. Témakörök**

### **127.3.1. *Testi kényszer alapjai***

A testi kényszer jogszerű alkalmazása közben használt technikák.

A helyzetfelismerés és a megfelelő technikák alkalmazásának összhangja.

Az optimális távolság megállapítása.

Az intézkedés alá vont személy fizikai felépítésének, állapotának és pszichikai állapotának felmérése.

Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.

Egyéb, testi kényszer alkalmazása során említést érdemlő tényező eszközös és eszköz nélküli támadás esetén.

Lépuska lövészeti gyakorlat.

### **127.3.2. *A testi kényszer alaptechnikái***

A testi kényszer alaptechnikái.

Alapfogások: csukló feszítése kifelé, csukló feszítése befelé (nyújtott karú), csukló feszítése (oldal irányú letöréssel), könyök feszítése befelé, könyök feszítése kifelé, könyök feszítése (nyújtott karú), váll ízület feszítése.

Elvezető fogások: nyújtott karú elvezető fogás, nyújtott karú elvezető fogás felső alkar kulccsal, mellső karbölcső, hátsó karbölcső, keresztkulcsos elvezető fogás. Az aktív és a passzív ellenállás megtörése: védekezések alkalmazásából végrehajtható elvezető fogások, vitális pontok és egyéb gyengítések alkalmazása. Alapfogásokból történő szabadulások: azonos oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ellentétes oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ruhafogásból történő szabadulás.

Alapfojtásokból történő szabadulások: hátsó fojtásból történő szabadulás, szemközti (két kézzel végrehajtott) fojtásból történő szabadulás.

Az alaptechnikák végrehajtása közben folyamatos értékelés a helyzetek és a technikák váltásáról. A fogások váltásának folyamatos gyakorlása.

## **127.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészethez biztonságosan elkülöníthető terület

## **127.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**védelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. tantárgy****31 óra/36 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**128.1. A tantárgy tanításának célja**

Tovább bővítsék a rendőri intézkedésekkel, a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos tudásukat. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi ismereteket.

**128.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**128.3. Témakörök****128.3.1. A testi kényszer alaptechnikái és az intézkedések taktikai végrehajtása.**

A testi kényszer alaptechnikái.

Alapfogások: csukló feszítése kifelé, csukló feszítése befelé (nyújtott karú), csukló feszítése (oldal irányú letöréssel), könyök feszítése befelé, könyök feszítése kifelé, könyök feszítése (nyújtott karú), váll ízület feszítése.

Elvezető fogások: nyújtott karú elvezető fogás, nyújtott karú elvezető fogás felső alkar kulccsal, mellső karbölcső, hátsó karbölcső, keresztkulcsos elvezető fogás. Az aktív és a passzív ellenállás megtörése: védekezések alkalmazásából végrehajtható elvezető fogások, vitális pontok és egyéb gyengítések alkalmazása. Alapfogásokból történő szabadulások: azonos oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ellentétes oldali kézzel történő csuklófogásból történő szabadulás, ruhafogásból történő szabadulás.

Alapfojtásokból történő szabadulások: hátsó fojtásból történő szabadulás, szemközti (két kézzel végrehajtott) fojtásból történő szabadulás.

Az alaptechnikák végrehajtása közben folyamatos értékelés a helyzetek és a technikák váltásáról. A fogások váltásának folyamatos gyakorlása.

Fokozott ellenőrzést gyakorol, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket.

Intézkedést gyakorol személyi sérüléssel nem járó balesetnél.

Közúti ellenőrzést, személyazonosítást, speciális (Schengen) nyilvántartásokban történő ellenőrzést gyakorol.

Úti okmányok ellenőrzését, kezelését gyakorolja, felismeri az ezekkel kapcsolatos jogsértő cselekményeket.

**128.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

**128.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10069-12 azonosító számú**

**Irodai asszisztensi feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10069-12 azonosító számú Irodai asszisztensi feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                                | Ügyviteli ismeretek II. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                               |                         |
| A szervezet napi adminisztrációs és ügyintézési feladatait végzi                                                                                                                                               | x                       |
| Leíró- és dokumentumszerkesztési feladatokat végez az írástechnika magasabb szintjén (munkaügyi, pályázati dokumentációk, selejtezés, leltározás, szerződések, megállapodások, gazdasági, üzleti levelek stb.) | x                       |
| Külső és belső iratokat, leveleket fogalmaz tartalmi utasítás alapján                                                                                                                                          | x                       |
| Információs (önéletrajz, hírlevél, felhívás, tájékoztató, reklám, prospektus, hirdetés stb.) és funkcionális (menetrend; jelenléti ív, étlap, címlista jegyzék stb.) dokumentumokat készít                     | x                       |
| Tájékoztató és reklámanyagokat, hírközlő iratokat készít a nyilvánosság és a média számára                                                                                                                     | x                       |
| Nyomtatványt, űrlapot tölt ki kézírással és számítógéppel                                                                                                                                                      | x                       |
| Körlevelet készít (körlevélkészítő technikával)                                                                                                                                                                | x                       |
| Postázáshoz kapcsolódó feladatokat végez; borítékot címez, címkét készít                                                                                                                                       | x                       |
| Prezentációt készít                                                                                                                                                                                            | x                       |
| Weblapot tölt fel adatokkal                                                                                                                                                                                    | x                       |
| Döntésekhez szükséges információkat keres, rendszerez                                                                                                                                                          | x                       |
| Elkészíti és karbantartja a protokoll-listát (cím-, partner- és ügyféllistát)                                                                                                                                  | x                       |
| Kezeli a bélyegzőket                                                                                                                                                                                           | x                       |
| Elkészíti a szervezet rendezvényeinek, programjainak (tárgyalások, megbeszélések, értekezletek, meetingek) dokumentációit                                                                                      | x                       |
| Betartja az iroda működésére kialakított rendet                                                                                                                                                                | x                       |
| Követi és betartja a határidőket                                                                                                                                                                               | x                       |
| Kezeli a reprezentációval kapcsolatos eszközöket, irodai készleteket                                                                                                                                           | x                       |
| A szervezet piackutatási, marketing- és reklámtevékenységének dokumentációs feladatait látja el                                                                                                                | x                       |
| Nyilvántartást vezet a szervezet ügyviteli tevékenységéhez kapcsolódóan (pl. házipénztár kezelése, irodai készletek, tárgyi eszközök, reprezentáció, utazási, utaztatási költségek, rendezvények stb.)         | x                       |
| Egyeztetést végez nyilvántartások alapján                                                                                                                                                                      | x                       |
| Adatokat szolgáltat kimutatásokhoz, jelentésekhez                                                                                                                                                              | x                       |
| Betartja a gazdálkodással kapcsolatos és a munkavégzésre vonatkozó alapvető jogi normákat                                                                                                                      | x                       |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                                       |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Írás, diktálás, hallás után és önállóan megfogalmazottak szerint                                                                                                                                                                                                                           | x |
| A szervezet működéséhez kapcsolódó, önállóan készített iratok, dokumentumok tartalmi elemei                                                                                                                                                                                                | x |
| Körlevélkészítés                                                                                                                                                                                                                                                                           | x |
| A prezentáció készítésének elemei                                                                                                                                                                                                                                                          | x |
| Információkezelés (keresés, rendszerezés)                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Személyes időmenedzsment                                                                                                                                                                                                                                                                   | x |
| A szervezet hatékony vezetésének, irányításának és ellenőrzésének elemei                                                                                                                                                                                                                   | x |
| A programok, rendezvények fajtái, szervezésének folyamata, teendői                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Az irodai munka megszervezésének teendői                                                                                                                                                                                                                                                   | x |
| A tárgyalás folyamata, elemei; felkészülés a tárgyalásra                                                                                                                                                                                                                                   | x |
| Irodai gazdálkodás                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Határidők kezelése                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Bélyegzők kezelése                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Projektmenedzsment                                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Szervezetek marketing- és reklámfeladatai                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Nyilvántartások vezetése, követelményei                                                                                                                                                                                                                                                    | x |
| Integrált vállalatirányítási rendszer                                                                                                                                                                                                                                                      | x |
| Számítógépes ügyviteli programcsomag alkalmazása (dokumentumkezelésre, iktatásra, költségek, határidők, készletek, tárgyi eszközök nyilvántartására, számlázásra, házipénztár kezelésére, ügyfél- és partnerlisták kezelésére, névjegykártya-készítésre, boríték- és címkekészítésre stb.) | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |
| tízujjas vakírás (150 leütés/perc)                                                                                                                                                                                                                                                         | x |
| Számítógépes irodai programok alkalmazása                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                                                                                                                                                                                               | x |
| Írásbeli dokumentumok formázása                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| Információforrások kezelése (szabályok, előírások, rendelkezések)                                                                                                                                                                                                                          | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
| Felelősségtudat                                                                                                                                                                                                                                                                            | x |
| Önállóság                                                                                                                                                                                                                                                                                  | x |
| Precizitás                                                                                                                                                                                                                                                                                 | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
| Irányíthatóság                                                                                                                                                                                                                                                                             | x |
| Közérthetőség                                                                                                                                                                                                                                                                              | x |
| Visszacsatolási készség                                                                                                                                                                                                                                                                    | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása                                                                                                                                                                                                                                                          | x |
| Kontroll (önellenőrzés)                                                                                                                                                                                                                                                                    | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                                                                                                                                                                                             | x |



**gyviteli ismeretekII. tantárgy****31 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**129.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyviteli ismeretek tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére.

Tudják használni az irodatechnikai eszközöket és az ügyviteli folyamatot segítő berendezéseket. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, szerepét, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. A tanulók biztonsággal ismerjék fel a különböző események fontosságát, alkossanak belőlük önállóan preferencia sorrendet és legyenek képesek ezeket elhelyezni az időtáblában A tanuló önállóan képes legyen nyomtatványok kitöltésére megadott információk, illetve saját maga által előállított adatok alapján iratot készíteni, ismerje és alkalmazza a különböző dokumentumokat. Tudjon nyilvántartási rendszert használni és vezetni. A számítógépes adatbázist felhasználói szinten legyen képes kezelni.

**129.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**129.3. Témakörök****129.3.1. Ügyviteli folyamatok**

Ügyiratkezelés szakaszai. Ügyviteli folyamatot segítő berendezések, gépek alkalmazása (levélhajtogató, borítékoló, bérmentesítő, stb.).

Adó fogalma, fajtái, szerepe.

Adójogszabályok tartalmi elemei.

Betartja a pénzügyi, számviteli és adóelőírásokat.

Figyelemmel kíséri a munkájához kapcsolódó jogszabályok változásait.

Utaztatási költségelszámoltatást végez.

Útiköltség-elszámolás.

Kiküldetési rendelvénny.

Számviteli bizonylat fogalma.

Készpénzfizetési számla kiállítása.

Átutalásos számla kiállítása.

Visszaru kezelése.

A gazdálkodási szakterületen gyakran előforduló bizonylatok kiállítása

**129.3.2. Marketing ismeretek**

A marketing fogalma, kialakulása, fejlődése, alkalmazási területe A piackutatás fajtái, módszerei, felhasználási területe, funkciói folyamata, módszerei. Kommunikációs politika fogalma, jelentősége. Marketingkommunikáció eszközrendszere.

A marketingkommunikáció lényege, a kommunikációs mix elemei.

Reklám fogalma, szerepe, fajtái. Tájékoztató és reklámanyagok készítése.  
Hírközlő iratok készítése a nyilvánosság és a média számára. Protokoll lista készítése.

#### **129.3.3. *Időgazdálkodás***

Időtábla jellemzői. Időtábla szerkesztése. Napi, heti, havi időterv készítése.  
Feladatok tervezése, optimalizálása, rangsorolása. Határidők nyilvántartása.  
Határidők preferencia sorrendje. Határidők és gazdasági érdekek kapcsolata.  
Gazdasági határidők nyilvántartása. A vezető időbeosztása. Időmenedzselés.  
Határidők átütemezése (módosítás, felszólítás). Határidők elmulasztásának jogkövetkezményei

#### **129.3.4. *Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés***

Nyomtatványok, űrlapok, egyéb dokumentumok készítése. Nyomtatvány, mint ügyirat.  
Nyomtatványok típusai, rendszerezése. Űrlapok készítése számítógépen.  
Elektronikus űrlapok kitöltése. Űrlapok kezelése webes felületen. Adatok feltöltése webes felületen. Körlevél, boríték, etikett készítése. Dokumentum-szerkesztés (üzleti, hivatali, ill. belső felhasználásra). Kézi nyomtatványok digitalizált tárolása.  
Adatbázis-kezelés alapjai. Adatbázis létrehozása, feltöltése, karbantartása.  
Adatszolgáltatás adatbázisból. Adatbázis készítése, gyűjtött adatokból.

#### **129.4. *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

Tanterem, informatika szakterem

#### **129.5. *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10067-12 azonosító számú**

**Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10067-12 azonosító számú Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                           | Ügyviteli ismeretek I. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                          |                        |
| Adatbeviteli feladatot végez a tízujjas vakírás technikájával                                                             | x                      |
| Kezeli a számítógépet és tartozékait                                                                                      | x                      |
| Dokumentumot szerkeszt szövegszerkesztő programmal                                                                        | x                      |
| Diktálás után ír és a bevitt dokumentumot megszerkeszti                                                                   | x                      |
| Kéziratról, javított, felülírt dokumentumról másol és megszerkeszti azt                                                   | x                      |
| Utasítások szerint elkészíti (megszerkeszti) a szervezet belső iratait                                                    | x                      |
| Üzleti levelet készít a hivatali, üzleti élet elvárásainak megfelelően                                                    | x                      |
| Táblázatba adatokat tölt fel és megszerkeszti a táblázatot                                                                | x                      |
| Kimutatást, diagramot készít, számításokat végez táblázatkezelő programmal                                                | x                      |
| Adatbázist tölt fel és egyszerű szűréseket végez                                                                          | x                      |
| Levelet fogad és továbbít elektronikusan                                                                                  | x                      |
| Betartja az adatfelhasználás szabályait, az adatvédelem előírásait                                                        | x                      |
| Idegen nyelvű dokumentumokat másol legalább egy idegen nyelven                                                            | x                      |
| Feladatvégzéséhez előkészíti a technikai és tárgyi feltételeket, valamint az egészséges és biztonságos munkakörülményeket | x                      |
| Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket kezel                                                             | x                      |
| Ügyirat- és dokumentumkezelési feladatokat végez (hagyományosan és elektronikusan)                                        | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                  |                        |
| A tízujjas vakírás alapelvei, szabályai                                                                                   | x                      |
| A képernyős munkahelyek egészségügyi kockázatai                                                                           | x                      |
| A biztonságos munkavégzés követelményei                                                                                   | x                      |
| A dokumentumok típusai, fajtái                                                                                            | x                      |
| A dokumentumszerkesztés követelményei                                                                                     | x                      |
| A táblázatkészítés műveletei                                                                                              | x                      |
| Az adatbázis készítésének műveletei                                                                                       | x                      |
| Az iratok fajtái; készítésük tartalmi, formai és nyelvi követelményei                                                     | x                      |
| Egyszerű ügyiratok                                                                                                        | x                      |
| Szervezetek belső iratai                                                                                                  | x                      |
| A hivatalos szervekkel való kapcsolattartás iratai                                                                        | x                      |
| Az üzleti élet gazdasági, kereskedelmi levelei                                                                            | x                      |
| A munkavállalással kapcsolatos iratok                                                                                     | x                      |
| A levelezés és elektronikus kapcsolattartás udvariassági szabályai                                                        | x                      |
| Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai                                                                      | x                      |

|                                                                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| A számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai                                | x |
| Irodafajták, irodatípusok, az iroda kialakításának ergonómiai követelményei                                     | x |
| Környezetvédelmi szempontok az irodában                                                                         | x |
| Az adat- és információkezelés folyamata az irodai munkában: információforrás, -szerzés, -rögzítés, -feldolgozás | x |
| Adatvédelem és a biztonságos adathasználat szabályai                                                            | x |
| Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök működésének alapelvei, használatuk szabályai              | x |
| Az ügyirat- és dokumentumkezelés alapelvei, folyamata                                                           | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                               |   |
| A tízujjas vakírás (150 leütés/perc)                                                                            | x |
| Számítógépes irodai programok alkalmazása                                                                       | x |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                    | x |
| Írásbeli dokumentumok formázása                                                                                 | x |
| Információforrások kezelése (szabályok, előírások, rendelkezések)                                               | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                          |   |
| Mozgáskoordináció                                                                                               | x |
| Precizitás                                                                                                      | x |
| Monotónia-tűrés                                                                                                 | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                             |   |
| Irányíthatóság                                                                                                  | x |
| Visszacsatolási készség                                                                                         | x |
| Motiválhatóság                                                                                                  | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                             |   |
| Figyelemösszpontosítás                                                                                          | x |
| Kontroll (ellenőrzőképesség)                                                                                    | x |
| Eredményorientáltság                                                                                            | x |

130.

Ü

### gyviteli ismeretek I. tantárgy

31 óra/-óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 130.1. A tantárgy tanításának célja

Az ügyviteli ismeretek gyakorlati oktatás alapvető célja, hogy a tanulók sajátítsák el a vakírás technikáját és bármilyen szöveg- és adatbeviteli feladatokat el tudjanak végezni számítógépen és írógépen egyaránt. Legyenek képesek szövegszerkesztésre és tetszőleges forrás alapján dokumentumkészítésre. Ismerjék és alkalmazzák a különböző technikai és tárgyi feltételeket. Alkalmazzák az iratkezelési előírásokat. A tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a hivatali, illetve hivatalos levélkészítés hagyományos és digitális formáját. Biztonsággal és önállóan tudjon levelezést folytatni a partnerekkel, ezt a levelezést kezdeményezni, bonyolítani, valamint lezárni. Legyen képes szóróanyagot, ismertetőket tervezni, összeállítani, alkalmazza a hivatali formai elvárásokat levélkészítés körben.

#### 130.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

### **130.3. Témakörök**

#### **130.3.1. *Vakírás alapjai***

A tízujjas vakírás módszerei, a billentyűk kezelésének módja, szabályai.

Test-, kar-, kéz- és ujjtartás.

Számok, írásjelek, speciális karakterek írástechnikai és helyesírási szabályai.

Sebességfokozás különböző szövegek írásával, a gépíráskészség fokozása.

A betűk megtanulása különböző betűkapcsolási és szógyakorlatokkal, folyamatos mozdulatelemzéssel, másolással. Másolás kéziratról, Idegen nyelvű dokumentum másolása, Elektronikus írás szabályai. Hallás utáni írás technikája. Iratsablon szerkesztése.

#### **130.3.2. 8.3.2. *Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok***

Dokumentumok típusai, fajtái.

Irat- és dokumentumszerkesztés szabályai.

Számítógépes nyomtatvány, űrlap és sablon szerkesztése.

Körlevélkészítés elemei, technikája.

Elektronikus címezés és etikett készítés gyakorlata.

Elektronikus levelezés technikája és szabályai.

Táblázatok készítése, kezelése.

Hivatkozások használata.

#### **130.3.3. *Levelezési ismeretek***

Hivatalos levelek fajtái.

Levelezés hagyományos és digitális formában.

Jelentések, beszámolók.

Szerződések, járulékos levelezés.

Jegyzőkönyv formai, szerkezeti elemei.

Iratok iktatása, tárolása, őrzése.

Üzleti levelek formai követelményei.

Üzleti levél szerkesztése, készítése.

Irodatechnikai készülékek kezelése.

A levelezés és elektronikus kapcsolattartás szabályai.

### **130.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, informatika szaktanterem

### **130.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11657-16 azonosító számú**

**Rendészeti szakmai idegen nyelv**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11657-16 azonosító számú Rendészeti szakmai idegen nyelv megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                             | Rendészeti szakmai<br>idegen nyelv |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                            |                                    |
| Adatokat, információkat közöl idegen nyelven                                                                                                | x                                  |
| Útbaigazítást, tájékoztatást ad idegen nyelven                                                                                              | x                                  |
| Tanácsot ad, segítséget nyújt, problémát kezel idegen nyelven                                                                               | x                                  |
| Intézkedést végez idegen nyelven                                                                                                            | x                                  |
| Panaszt felvesz idegen nyelven                                                                                                              | x                                  |
| Segítséget nyújt baleset esetén idegen nyelven                                                                                              | x                                  |
| Intézkedik a helyszínen idegen nyelven                                                                                                      | x                                  |
| Szakszerűen kiléptet, beléptet, igazoltat idegen nyelven                                                                                    | x                                  |
| Okmányokat elkér, kérdéseket tesz fel idegen nyelven                                                                                        | x                                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                    |                                    |
| Legfontosabb okmányok megnevezései (személyi igazolvány, lakcímkártya, útlevél, vezetői engedély, forgalmi engedély, TAJ kártya, adókártya) | x                                  |
| Személyi adatok, a rendőri munkához szükséges adatok megnevezése. Hivatalos bemutatkozás                                                    | x                                  |
| Az okmányellenőrzés általános kifejezései, személy- és tárgyleírás, határrendészeti feladatok ellátása során használt kifejezések           | x                                  |
| Utazás, útbaigazítás, segítségnyújtás                                                                                                       | x                                  |
| Intézkedésekhez szükséges alapvető utasítások                                                                                               | x                                  |
| Az egyes intézkedésekhez szükséges Igazoltatás általános kifejezései, okmányellenőrzés, utasítások, idegen nyelvi fordulatok                | x                                  |
| Gépjármű ellenőrzés, intézkedés közlekedési baleset, szabálysértés, bűncselekmény helyszínén                                                | x                                  |
| Panasz, bejelentés felvétele, ezzel kapcsolatos kifejezések                                                                                 | x                                  |
| Személyek épületekbe történő ki- és beléptetése során használt kifejezések gyakorlása                                                       | x                                  |
| Segítségnyújtáshoz szükséges alapvető kérdések a mentők, tűzoltóság értesítése érdekében                                                    | x                                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                    |                                    |
| Szakmai idegen nyelvű beszédképesség                                                                                                        | x                                  |
| Szakmai idegen nyelvű írásképesség                                                                                                          | x                                  |
| Idegen nyelvű hallott szakmai szöveg megértése                                                                                              | x                                  |
| Idegen nyelvű olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                             | x                                  |
| Jól artikulált, tiszta beszéd                                                                                                               | x                                  |



| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK         |   |
|--------------------------------|---|
| Stressztűrő képesség           | x |
| Rugalmasság                    | x |
| Döntésképesség                 | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK            |   |
| Kapcsolatteremtő készség       | x |
| Konfliktusmegoldó készség      | x |
| Segítőkézség                   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK            |   |
| Helyzetfelismerés              | x |
| Problémaelemzés,-feltárás      | x |
| Lényegfelismerés (lényeglátás) | x |

131.

R

### rendészeti szakmai idegen nyelv tantárgy

31 óra/-óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 131.1. A tantárgy tanításának célja

A tanuló tudásszintjének felmérése, kezdők esetében a rendészeti nyelv alapjainak lerakása, a tantárgy követelményeinek az ismertetése a kezdetektől a szakmai vizsgáig. Lexikai elemek: a környezet és az otthon. Intézkedés során szükséges szókincs elsajátítása és gyakorlása

#### 131.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

#### 131.3. Témakörök

##### 131.3.1. Nyelvi alapozás

Hétköznapi szituációk gyakorlása, udvariassági fordulatok kifejezései.

Rendőri intézkedések során alkalmazandó szakkifejezések idegen nyelvű elsajátítása.

Idegen nyelvű okmányokban szereplő adatok értelmezése.

Közlekedési információk idegen nyelven való közlésének elsajátítása.

Kiejtés, intonáció, szövegértés gyakorlása, fejlesztése.

##### 131.3.2. Okmányfajták, gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések

Okmányok ellenőrzése, okmányok nevei, az ezekben szereplő adatok megnevezése.

Az okmányellenőrzéssel kapcsolatos intézkedéshez szükséges kifejezések.

A személy- és tárgyleírás kifejezései, a kifejezések helyes használata.

Okmányok ellenőrzéséhez kapcsolódó felszólító mód és melléknévragozás elsajátítása, gyakorlása.

Gépjárművekhez kapcsolódó kifejezések, a gépjárművek részeinek megnevezése.

Gépjárművek kötelező tartozékainak megnevezése.

Felvilágosítás, útbaigazítás, segítségnyújtás.

Gépjárművekkel kapcsolatos bejelentések, feljelentések rögzítéséhez szükséges kifejezések, szófordulatok.

Intézkedések körözésben szereplő személy, gépjármű esetén.

**131.3.3.    *Nyelvtani ismeretek és a rendészeti szaknyelv fejlesztése***

A korábban tanult nyelvtani készségek fejlesztése, rendvédelmi szófordulati elemek bővítése.

Személyleírás gyakorlása.

Személy- és vagyonőri intézkedések szókincsének gyakorlása.

Személyi adatok.

Gépjármű ellenőrzés.

Támadás elhárító eszközök alkalmazása.

Ruházat, csomag, jármű átvizsgálás.

Ki és beléptetés.

Panaszt, bejelentés felvétele.

**131.4.    **A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)****

Tanterem, iskolaudvar, nyelvi szaktanterem

**131.5.    **A tantárgy értékelésének módja****

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11658-16 azonosító számú**

**Rendészeti szakmai informatika**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11658-16 azonosító számú Rendészeti szakmai informatika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                    | Rendészeti szakmai informatika |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                   | x                              |
| Irodai szoftvereket használ                                                                                        | x                              |
| Betartja a titokvédelmi előírásokat                                                                                | x                              |
| Betartja az általános használati rendet                                                                            | x                              |
| Betartja az adatvédelmi előírásokat                                                                                | x                              |
| Használja a rendvédelmi dokumentum fajtákat                                                                        | x                              |
| Használja a rendőrségi nyilvántartásokat                                                                           | x                              |
| Adatokat felvisz a nyilvántartó rendszerekbe                                                                       | x                              |
| Iratmintákat készít, használ                                                                                       | x                              |
| Szolgálati jegyet készít                                                                                           | x                              |
| Jelentést készít a megfelelő formai követelményeket betartva                                                       | x                              |
| Híradástechnikai eszközöket használ                                                                                | x                              |
| TETRA rendszert használ                                                                                            | x                              |
| Adatot továbbít                                                                                                    | x                              |
| Iktatási programokat használ                                                                                       | x                              |
| Vezeték nélküli infokommunikációs eszközöket célszerűen használ                                                    | x                              |
| Térfigyelő rendszert használ                                                                                       | x                              |
| Képrögzítést végez                                                                                                 | x                              |
| Betartja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint a távközlési feladatokra vonatkozó előírásokat     | x                              |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                           |                                |
| Információ, adat fogalma                                                                                           | x                              |
| Titokvédelemre vonatkozó szabályok                                                                                 | x                              |
| A rendvédelmi szerveknél rendszerben lévő informatikai-számítástechnikai eszközök és alkalmazásuk általános rendje | x                              |
| Számítógépes adatkezelés a rendvédelmi szerveknél, adatbiztonság, adatvédelem                                      | x                              |
| Rendőrségi nyilvántartások, alkalmazások                                                                           | x                              |
| Büntetés-végrehajtási nyilvántartás                                                                                | x                              |
| A rendészeti munka során használt szövegszerkesztő programok használatának megismerése                             | x                              |
| Különböző rendvédelmi dokumentumfajták megismerése, csoportosítása                                                 | x                              |
| Alapvető rendészeti iratok készítése: tartalmi és formai elemek elsajátítása.                                      | x                              |

|                                                                                                     |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Szolgálati jegy, jelentés, feljelentés készítése elektronikus formában                              | x |
| Általános híradástechnikai alapismeretek, távközlés alapjai, híradó eszközök jelentősége            | x |
| A rendőrség telefonhálózatának felépítése, a vezeték nélküli hírközlés, hírtovábbítás jellemzői     | x |
| Adattovábbítás-forgalmazás vezetékes eszközön és rádió segítségével, eszközök kezelése, alkalmazása | x |
| Vezeték nélküli infokommunikációs eszközök használata                                               | x |
| A kombinált készülékek által kínált lehetőségek megismertetése és gyakoroltatása                    | x |
| Rádiókészülék kezelőszerveinek megismerése és használata                                            | x |
| Rádióforgalmazás                                                                                    | x |
| Képrögzítő és térfigyelő rendszerek működésének ismerete                                            | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                   |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                   | x |
| Képi és hang információs rendszerek alkalmazása                                                     | x |
| Adatbázis-kezelő és speciális szoftverek alkalmazása                                                | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                              |   |
| Szorgalom, igyekezet                                                                                | x |
| Önállóság                                                                                           | x |
| Döntésképesség                                                                                      | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                 |   |
| Fogalmazó készség                                                                                   | x |
| Kezdeményező-készség                                                                                | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                 |   |
| Rendszerben való gondolkodás                                                                        | x |
| Áttekintő képesség                                                                                  | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                     | x |

132.

R

### rendészeti szakmai informatika tantárgy

36 óra/-óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellékszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 132.1. A tantárgy tanításának célja

Az informatika rendészeti tevékenységben betöltött szerepének megismerése.

#### 132.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

#### 132.3. Témakörök

##### 132.3.1. Rendészeti szövegszerkesztés alapjai

A szövegszerkesztő programok.

A rendészeti munka során használt szövegszerkesztő programok kiemelése, alapfunkcióinak és lehetőségeinek megismertetése.

Különböző rendvédelmi dokumentumfajták megismerése csoportosítása.

A rendészeti munkában használt iratminták megismerése.

**132.3.2. Rendészeti nyilvántartó és ügyintéző programok, híradástechnikai eszközök**

A magyarországi rendvédelmi szerveknél rendszeresített nyilvántartó, iktató programok.

A RobotzsaruNeo, a HERR, a TETRA, a HERMON és a SIS programok rendeltetésének bemutatása.

A priorálás.

Híradástechnikai ismeretek. Rádióforgalmazás alapvető szabályai.

**132.3.3. Adminisztrációs tevékenységek a rendészeti munkában**

Eligazításon való részvétel.

Beszámolás a szolgálat végén.

Jelentésírás

A rendészeti szakterületen speciálisan alkalmazott számítástechnikai alkalmazás megismerése (GPS nyomkövetés, térfigyelő rendszer).

**132.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Informatikai szaktanterem

**132.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11555-16 azonosító számú**

**Ügykezelés a közszolgálatban.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11555-16 azonosító számú Ügykezelés a közszolgálatban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                              | Ügykezelési ismeretek I. | Ügykezelési ismeretek II. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                             |                          |                           |
| Ügyviteli munkát végez                                                                       | x                        | x                         |
| Ügyiratkezelést irányít, felügyel                                                            | x                        |                           |
| Iratokat kezel                                                                               |                          | x                         |
| Kormányzati ügyiratkezelő rendszert használ                                                  |                          | x                         |
| Papíralapú küldeményeket átvesz                                                              | x                        | x                         |
| Elektronikus iratokat átvesz                                                                 | x                        | x                         |
| Elektronikus ügyiratot érkeztet, kezel                                                       | x                        | x                         |
| Papíralapú küldeményeket bont                                                                | x                        | x                         |
| Elektronikus iratokat bont                                                                   | x                        | x                         |
| Küldeményeket szerel, csatol                                                                 | x                        | x                         |
| Papíralapú iktatókönyvbe iktat                                                               | x                        | x                         |
| Elektronikusan iktat                                                                         | x                        | x                         |
| Szignált iratokat átad                                                                       | x                        | x                         |
| Papíralapú dokumentumot sokszorosít                                                          | x                        | x                         |
| Elektronikus iratot sokszorosít                                                              | x                        | x                         |
| Iratokat továbbít (expediál)                                                                 | x                        | x                         |
| Iratokat nyilvántart                                                                         | x                        | x                         |
| Irattárba helyez                                                                             | x                        | x                         |
| Irattári tervet készít                                                                       | x                        | x                         |
| Iratokat kiad az irattárból                                                                  | x                        | x                         |
| Selejtez, megsemmisít                                                                        | x                        | x                         |
| Levéltárba ad                                                                                | x                        | x                         |
| Minősített adatot felismer                                                                   | x                        | x                         |
| Alkalmazza a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási szabályokat | x                        | x                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                     |                          |                           |
| Az ügyviteli munka helye és szerepe a szervezetben                                           | x                        | x                         |
| Az ügyviteli munka részei                                                                    | x                        | x                         |
| Az ügyiratkezelés szabályozása, irányítása és felügyelete                                    | x                        | x                         |
| Az iratok kezelésének általános követelményei                                                | x                        | x                         |
| Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer                                               | x                        | x                         |
| Az ügyiratkezelés folyamata                                                                  | x                        |                           |
| Küldemények átvétele                                                                         | x                        | x                         |
| Papíralapú küldemények átvétele                                                              | x                        | x                         |
| Elektronikus iratok átvétele                                                                 | x                        | x                         |
| Elektronikusan érkezett iratok átvétele, kezelése                                            | x                        | x                         |



|                                                                                              |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Küldemények felbontása                                                                       | X | X |
| Papíralapú küldemények bontása                                                               | X | X |
| Elektronikus iratok bontása                                                                  | X | X |
| Küldemények szerelése, csatolása                                                             | X | X |
| Iktatásra vonatkozó szabályok                                                                | X | X |
| Szignált iratok átadása                                                                      | X | X |
| Ügyirat készítése, kiadmányozás                                                              | X | X |
| Iratok sokszorosítása                                                                        | X | X |
| Iratok továbbítása (expediálás)                                                              | X | X |
| Iratok határidő-nyilvántartása                                                               | X | X |
| Irattárba helyezés, irattári terv, iratok kiadása az irattárból                              | X | X |
| Selejtezés, megsemmisítés                                                                    |   | X |
| Levéltárba adás                                                                              | X | X |
| Az adatvédelem fogalma, fajtái                                                               | X |   |
| Adatkezelés, adatbiztonság                                                                   | X |   |
| Információs szabadság                                                                        | X |   |
| A nyilvánosság alól mentesülő nem nyilvános adatok                                           | X |   |
| A titkos ügykezelés elméleti alapismeretei                                                   | X |   |
| A minősített adatokra vonatkozó szabályok                                                    | X |   |
| Munka- és tűzvédelem, valamint a környezetvédelem és környezetgazdálkodás alapvető szabályai | X |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                            |   |   |
| Kommunikációs készség                                                                        | X | X |
| Szakmai szövegértés                                                                          | X | X |
| Irodai szoftverek használata                                                                 | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                       |   |   |
| Felelősségtudat                                                                              | X | X |
| Rugalmasság                                                                                  | X | X |
| Pontosság                                                                                    | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                          |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                     | X | X |
| Fogalmazó készség                                                                            | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                          |   |   |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                               | X | X |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                              | X | X |

133.

**gykezelési ismeretek I. tantárgy**

**124 óra/124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 133.1. A tantárgy tanításának célja

Az Ügyviteli ismeretek elmélet tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére. Biztonsággal igazodjanak el az adathalmazokból kiszűrhető

információk között, valamint az információkat képesek legyenek rendszerezni. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését.

## **133.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

## **133.3. Témakörök**

### **133.3.1. Az ügyiratkezelés szabályozása**

Ügyviteli munka helye szerepe a szervezetben.

Ügyviteli munka részei.

Ügyiratkezelés szabályozása.

Az ügyiratkezelés irányítása, felügyelete.

Az iratok kezelésének általános követelményei.

Az egységes kormányzati ügyiratkezelő rendszer.

### **133.3.2. Az ügyiratkezelés folyamata**

A Küldemények átvétele.

Papíralapú küldemények átvétele.

Elektronikus iratok átvétele.

A KÉR-hez érkezett iratok átvétele, kezelése.

Küldemények felbontása.

Érkeztetés

Küldemények szerelése, csatolása.

Szignálás

Iktatás

Mutatózás

Szignált iratok átadása.

Ügyirat készítése, kiadmányozás.

Iratok sokszorosítása.

Iratok továbbítása (expediálás)

Papíralapú iratok továbbítása.

Elektronikus továbbítás.

Az Egységes Kormányzati Ügyiratkezelő Rendszer alapjai.

Iratok határidő-nyilvántartása.

Irattárba helyezés, irattári terv.

Iratok kiadása az irattárból.

Selejtezés, megsemmisítés.

Levéltárba adás.

### **133.3.3. Adatvédelem és információszabadság**

Az adatvédelem tartalma.

Alapfogalmak

Az adatkezelés jogszerűsége, adatkezelés jogintézménye.

Az érintett rendelkezése az adatkezelés során.

Adatbiztonság, adatvédelem.

Információszabadság, információ biztonság.

Személyes adat, szenzitív adat.

Közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

Nemzeti Biztonsági Felügyelet

#### **133.3.4. A titkos ügykezelés alapismeretei**

A titkos ügykezelés elméleti alapismerete.

Az adatok védelmének alapelvei.

A nyilvánosság alól mentesülő nem nyilvános adatok.

Adat fajták, minősítési szintek.

A minősítési eljárás szabályai, kármérték alapú minősítés.

Minősített adatok kezelése.

A minősítés felülvizsgálata.

A minősítés felülbírálata.

A minősített adatok büntetőjogi védelme.

A titkos ügykezelés gyakorlati alapismeretei.

A titkos ügykezelő foglalkoztatásának feltételei és feladatai.

A Nyilvántartó és a Kezelő pont

A NATO-NYEU Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó

A minősített adatok nyilvántartásának folyamata.

A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás.

Futárszolgálatok fajtái.

#### **133.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **133.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

134.

Ü

#### **gykezelési ismeretek II. tantárgy**

**78 óra/78 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **134.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyviteli ismeretek gyakorlati tantárgy oktatásának célja, hogy a tanulók begyakorolják az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli iratok formai tartalmi felépítésével. Legyenek képesek iratmintákat elkészíteni megfelelő formai és tartalmi követelmények betartásával. Adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzése. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Biztonságosan tudjanak használni az ügykezeléshez szükséges szövegszerkesztő, és iktató programokat.

#### **134.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **134.3. Témakörök**

##### **134.3.1. Iratminták fajtái**

Iratminta fajták jellemzői.

Iratminta fajták csoportosítása különböző szempontok alapján.

##### **134.3.2. Iratminták formai, tartalmi jellemzői**

Iratminták formai és tartalmi jellemzői.

Iratminták csoportosítása ügytípusok szerint.  
Iratminta sablonok.  
Elektronikus űrlapok.

**134.3.3. Szövegszerkesztés, iktató program kezelése, elektronikus ügyintézés**

Az ügyviteli munka informatikai támogatása.  
Az elektronikus iktatórendszerek típusai. Az elektronikus iktatás főbb jellemzői.  
Elektronikus ügyintézés.  
Az elektronikus rendszerek biztonsága.  
Központi elektronikus szolgáltató rendszer.  
Elektronikus tájékoztató szolgáltatás.  
Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel.

**134.3.4. Iratminták készítése**

Iratminták formai és tartalmi jellemzőinek megfelelő elkészítése.  
Iratminta készítés ügyekhez, eseményekhez.  
Iratminta gyűjtemény összeállítása.

**134.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**134.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11559-16 azonosító számú**  
**E-közigazgatási ismeretek**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 11559-16 azonosító számú E-közigazgatási ismeretek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                            | E-közigazgatás elmélete | E-közigazgatás gyakorlata |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                           |                         |                           |
| Elektronikusan iktat                                                       |                         | x                         |
| Elektronikus iktatórendszereket használ                                    | x                       |                           |
| Elektronikus rendszereket biztonságosan használ                            | x                       | x                         |
| Adatokat osztályba sorol                                                   | x                       | x                         |
| Biztonsági eseményeket felismer és kezel                                   | x                       | x                         |
| Központi elektronikus szolgáltató rendszert használ                        |                         | x                         |
| Ügyfélkapu, Hivatali Kapu –t használ                                       |                         | x                         |
| Elektronikus tájékoztató szolgáltatást használ                             |                         | x                         |
| Kapcsolatot tart egyéb elektronikus eszközökkel                            |                         | x                         |
| Az elektronikus ügyintézés részletes szabályait betartja,                  | x                       |                           |
| Elektronikus ügyindítást végez                                             |                         | x                         |
| Szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat használ             |                         | x                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                   |                         |                           |
| Ügyviteli szoftverek fajtái, jellemzői                                     | x                       |                           |
| Hálózatok fajtái, szerepe az ügyviteli feladatokban                        | x                       |                           |
| Adatbiztonság                                                              | x                       |                           |
| Elektronikus iktatás                                                       |                         | x                         |
| Az elektronikus iktatórendszerek típusai, jellemzői                        | x                       |                           |
| Az elektronikus iktatás főbb jellemzői, szabályai                          | x                       |                           |
| Az elektronikus rendszerek biztonsága                                      | x                       |                           |
| Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok        | x                       |                           |
| Felelősök, feladatok, felelősségi körök                                    | x                       |                           |
| Biztonsági esemény és kezelése                                             | x                       | x                         |
| Elektronikus közigazgatás                                                  | x                       |                           |
| Elektronikus ügyintézés                                                    | x                       | x                         |
| Elektronikus aláírás                                                       | x                       | x                         |
| Központi elektronikus szolgáltató rendszer                                 | x                       |                           |
| Ügyfélkapu, Hivatali Kapu                                                  | x                       |                           |
| Elektronikus tájékoztató szolgáltatás                                      | x                       |                           |
| Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel                             | x                       | x                         |
| Az e-közigazgatás fogalma                                                  | x                       |                           |
| Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás | x                       | x                         |
| A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások                     | x                       |                           |
| Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás                    | x                       | x                         |

| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                    |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Kommunikációs készség                | X | X |
| Szakmai szövegértés                  | X | X |
| Irodai szoftverek használata         | X | X |
| Jogszabályok értelmezése alkalmazása | X | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK               |   |   |
| Felelősségtudat                      | X | X |
| Precizitás                           | X | X |
| Szervezőkészség                      | X | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                  |   |   |
| Hatékony kérdészés készsége          | X | X |
| Konfliktus-megoldó készség           | X | X |
| Tolerancia                           | X | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                  |   |   |
| Rendszerező képesség                 | X | X |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás      | X | X |
| Eredményorientáltság                 | X | X |

135.

E

**-közigazgatás elmélete tantárgy**

**124 óra/124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### 135.1. A tantárgy tanításának célja

Az e-közigazgatás elmélete tantárgy során a tanulók megismerik a közigazgatás jelenlegi elektronikus szolgáltatásait. Megismerik az ügyindítás és ügyintézés lépéseit, az elektronikus irat és dokumentum kezelés szabályait. Megismerkednek az elektronikus ügyintézés szabályaival, az ügyfélkapu használatával kapcsolatos elméleti ismeretekkel.

### 135.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

-

### 135.3. Témakörök

#### 135.3.1. E-közigazgatás alapjai

Közigazgatás fejlesztési stratégia.

E-közigazgatás fogalma.

Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás.

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások.

Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás.

Elektronikus ügyintézés.

Elektronikus aláírás.

Központi elektronikus szolgáltató rendszer.

Ügyfélkapu/Hivatali Kapu

Elektronikus tájékoztató szolgáltatás.

Kapcsolattartás egyéb elektronikus eszközökkel.

Az elektronikus ügyintézés részletes szabályai, az elektronikus ügyindítás.

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások.

Elektronikus iratkezelés, dokumentumkezelés, azonosítás.

### **135.3.2. E-ügyvitel**

Ügyviteli szoftverek fajtái, jellemzői.

Hálózatok fajtái, szerepe az ügyviteli feladatokban.

Adatbiztonság

Elektronikus iktatás

Az elektronikus iktatórendszerek típusai, jellemzői.

Az elektronikus iktatás főbb jellemzői, szabályai.

Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok.

Biztonsági esemény és kezelése.

### **135.3.3. A közigazgatási hatósági eljárás szabályai az ügyek kezelése során**

Egyes ügyek sajátosságainak megfelelő hatósági jogalkalmazás és eljárásjog.

Hatáskör, illetékesség az ügyek kapcsán.

A közigazgatási eljárás szakaszai a különböző ügyek kapcsán.

Az elsőfokú eljárás (alapeljárás), Jogorvoslati eljárás, Végrehajtási eljárás sajátosságai különböző ügyek kezelése során. Jogsegély igénybe vétele az eljárások során.

### **135.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, Informatika tanterem

### **135.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**136.**

**E**

### **-közigazgatás gyakorlata tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **136.1. A tantárgy tanításának célja**

Az e-közigazgatás gyakorlata tantárgy során a tanulók megismerik a közigazgatás jelenlegi elektronikus szolgáltatásait. Megismerik az ügyindítás és ügyintézés lépéseit, az elektronikus irat és dokumentum kezelés szabályait. Megismerkednek az elektronikus ügyintézés szabályaival, az ügyfélkapu használatának gyakorlatával.

### **136.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

### **136.3. Témakörök**

#### **136.3.1. A Közigazgatás informatikai támogatása**

A közigazgatás informatikai ellátottsága, rendelkezésre álló eszközök.

Az elektronikus ügyintézés feltételrendszere.

Az ügyviteli munka informatikai támogatása.

A számítógép

Szoftverek

Hálózatok

Adatbiztonság, adatvédelem, adatkezelés szabályai.

Az elektronikus adatbázisok típusai az e-közigazgatásban.



#### **136.3.2.    *Elektronikus közigazgatás***

Elektronikus közigazgatás.

Elektronikus ügyintézés menete.

Elektronikus irat és dokumentum jellemzői, készítése, hitelesítése.

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság feladatai.

Az elektronikus rendszerek biztonsága.

Az adatok osztályba sorolása, kapcsolódó tevékenységek és szabályok.

Biztonsági esemény és kezelése a gyakorlatban, adatkezelési incidens.

Elektronikus aláírás.

#### **136.3.3.    *Elektronikus ügyintézés***

Elektronikus közigazgatási szolgáltatások.

Okmányirodai ügyintézés, az elektronikus ügyintézés folyamata, lépései.

Ügyfélkapu/Hivatali kapu használata.

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások.

#### **136.4.      *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

Tanterem, Informatika tanterem

#### **136.5.      *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11560-16 azonosító számú**

**Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11560-16 azonosító számú Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                            | Ügyfélszolgálati kommunikáció | Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                           |                               |                                         |
| Alkalmazza az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályait                                     |                               | x                                       |
| Írásbeli feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven                                   |                               | x                                       |
| Hivatalos levelezést folytat (papíralapú és elektronikus levél)                            |                               | x                                       |
| Hivatalos iratokat készít, szerkeszt feladatkörébe tartozó területeken                     |                               | x                                       |
| Hivatalos leveleket, dokumentumokat készít, szerkeszt                                      |                               | x                                       |
| Szóbeli ügyfél-kommunikációs feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven               |                               | x                                       |
| Fogadja és továbbítja a telefonüzeneteket magyar és egy idegen nyelven                     |                               | x                                       |
| Fogadja az ügyfeleket magyar és egy idegen nyelven                                         |                               | x                                       |
| Felvilágosítást ad az ügyfeleknek magyar és egy idegen nyelven                             |                               | x                                       |
| Ügyfélszolgálati feladatokat lát el magyar és egy idegen nyelven                           |                               | x                                       |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                   |                               |                                         |
| Hivatalos levelek önálló fogalmazása magyar és idegen nyelven                              |                               | x                                       |
| A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai                                        | x                             | x                                       |
| A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlezárás módjai magyar és egy idegen nyelven |                               | x                                       |
| Az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályai                                                 | x                             |                                         |
| Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, ügyekkel kapcsolatban            | x                             | x                                       |
| Beszédtechnika és retorika                                                                 | x                             | x                                       |
| Kommunikációs stílusok az ügyfélszolgálaton                                                | x                             |                                         |
| A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai                | x                             |                                         |
| A telefonos kommunikáció technikái egy idegen nyelven                                      | x                             |                                         |
| Konfliktuskezelési technikák                                                               | x                             |                                         |
| Asszertív kommunikáció módszerei                                                           | x                             |                                         |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                   |                               |                                         |
| Idegen nyelvű olvasott és hallott szöveg megértése                                         | x                             | x                                       |
| Magyar és idegen nyelvű fogalmazás írásban                                                 | x                             | x                                       |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| Idegen nyelvű beszédképesség      | x | x |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció     | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>     |   |   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés     | x | x |
| Önállóság                         | x | x |
| Döntésképeség                     | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>        |   |   |
| Kommunikációs rugalmasság         | x | x |
| Fogalmazó készség                 | x | x |
| Nyelvhelyesség                    | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>        |   |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x |
| Eredményorientáltság              | x | x |
| Nyitott hozzáállás                | x | x |

137.

Ü

### **gyfélélszolgálati kommunikáció tantárgy**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **137.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók ismerjék meg az ügyfélszolgálati munkakörök fajtáit. Sajatítsák el a hivatalos levelek lényeges tartalmi elemeit, és sajátos kifejezési formáit magyar és egy idegen nyelven. Ismerje meg az ügyfél-kommunikáció szabályait, a különböző kommunikációs stílusokat. Tudjon az adott ügyféltípusnak megfelelően eredményesen kommunikálni szóban, írásban, telefonon.

#### **137.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

#### **137.3. Témakörök**

##### **137.3.1. Ügyfélszolgálati kommunikáció alapjai**

Ügyfélszolgálati munkakörök fajtái.

Ügyfélfogadási stílusok.

Hivatalos levelek önálló fogalmazása magyar és idegen nyelven.

A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei.

A választott idegen nyelv nyelvhelyességi szabályai.

##### **137.3.2. Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven**

Az ügyfélszolgálati kommunikáció szabályai.

Információszerzés és információnyújtás szolgáltatásokkal, ügyekkel kapcsolatban.

Kommunikációs stílusok az ügyfélszolgálaton.

A kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás, kapcsolatlezáras módjai magyar és egy idegen nyelven.

##### **137.3.3. Kommunikációs technikák**

Beszédtechnika és retorika.

A közvetlen és közvetett szóbeli kommunikáció nyelvi megformálásának módjai, követelményei.

A telefonos kommunikáció technikái magyar és egy idegen nyelven.

Konfliktuskezelési technikák.

Asszertív kommunikáció módszerei.

**137.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréning megtartására alkalmas terem

**137.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**138.**

**Ü**

**gyfélélszolgálati kommunikációgyakorlat tantárgy**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**138.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló ügyfélszolgálati feladatok ellátásához szükséges kompetenciáit fejlessze. A tanuló szituációs gyakorlatokon keresztül, gyakorolja be a különböző ügyféltípusoknál alkalmazható eredményes kommunikációs technikákat.

**138.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**138.3. Témakörök**

**138.3.1. Ügyfélszolgálati kompetenciák**

Ügyfélszolgálati kompetenciák fajtái, jellemzői.

Ügyfélszolgálati kompetenciákat fejlesztő gyakorlatok.

**138.3.2. Ügyféltípusok, kommunikációs stílusok**

Problémás ügyféltípusok.

Kommunikáció problémás ügyféllel.

**138.3.3. Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlatok magyar és idegen nyelven**

Szóbeli, írásbeli, telefonos kommunikációs gyakorlatok, különböző ügyféltípusok szerinti csoportosításban.

**138.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréning megtartására alkalmas terem

**138.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11385-12 azonosító számú**

**Magyar– és idegen nyelvű panaszkezelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11385-12 azonosító számú Magyar- és idegen nyelvű panaszkezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                           | Ügyfélszolgálati panaszkezelés | Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                          |                                |                                          |
| Megnyugtatja az ügyfelet, megértést, segítőkészséget tanúsít              |                                | x                                        |
| Azonosítja és pontosítja a reklamáció okát                                |                                | x                                        |
| Kompetenciájának megfelelően dönt a probléma kezeléséről                  |                                | x                                        |
| Tájékoztatást ad az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven |                                | x                                        |
| Meggyőződik a megoldás elfogadásáról                                      |                                | x                                        |
| Dokumentálja az ügyfélpanasz megoldását                                   |                                | x                                        |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                  |                                |                                          |
| A klasszikus ügyfélszolgálati feladatok fajtái                            | x                              |                                          |
| A panaszügyek hatékony kezelésének módjai                                 | x                              |                                          |
| Az ügyfeladatok gyűjtése, szegmentált ügyfélkezelés                       | x                              |                                          |
| Az ügyfél-kommunikációs stratégia; alapelvek                              | x                              |                                          |
| Az ügyfelek tipizálása                                                    | x                              |                                          |
| A szolgáltatói attitűd, ügyfélközpontúság és szervezeti lojalitás         | x                              |                                          |
| A fogyasztói magatartás                                                   | x                              |                                          |
| A fogyasztóvédelmi és termékfelelősségi törvény                           | x                              |                                          |
| A jogérvényesítés                                                         | x                              |                                          |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                  |                                |                                          |
| Szakmai nyelvű íráskészség                                                | x                              | x                                        |
| Köznyelvi beszéd-készség                                                  | x                              | x                                        |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                      | x                              | x                                        |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                         | x                              | x                                        |
| Információforrások kezelése                                               | x                              | x                                        |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                             |                                |                                          |
| Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság                                   | x                              | x                                        |
| Türelmesség                                                               | x                              | x                                        |
| Felelősségtudat                                                           | x                              | x                                        |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                |                                |                                          |
| Konfliktusmegoldó készség                                                 | x                              | x                                        |
| Empatikus készség                                                         | x                              | x                                        |
| Segítőkészség                                                             | x                              | x                                        |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                |                                |                                          |
| Problémaelemzés, -feltárás                                                | x                              | x                                        |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                           | x                              | x                                        |
| Lényegfelismerés (lényeglátás)                                            | x                              | x                                        |

139.

Ü

**gyfélélszolgálati panaszkzeelés tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**139.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló elsajátítsa a panaszkzeelés módszertanát. Tudjon az ügyfél felé, megértést, segítőkészséget tanúsítani. Tudja azonosítani és pontosítani a reklamáció okát. Képesse váljon dönteni a probléma kzeeléséről. Tudjon tájékoztatást adni az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven. Ismerje az ügyfélpanasz dokumentálásának módjait. Ismerje meg a szóbeli a telefonos és az írásbeli panaszkzeelés sajátosságait. Tisztában legyen a fogyasztói magatartás-formákkal, és a panaszügyek jogszabályi hátterével.

**139.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**139.3. Témakörök**

**139.3.1. Az ügyfélközpontú problémakzeelés szempontjai**

A szolgáltatói attitűd, ügyfélközpontúság és szervezeti lojalitás.

A fogyasztói magatartás.

A fogyasztóvédelmi és termékfelelősségi törvény.

A jogérvényesítés.

**139.3.2. Az ügyfélszolgálati panaszügyek fajtái**

A klasszikus ügyfélszolgálati feladatok és panaszügyek fajtái.

A panaszügyek hatékony kzeelésének módjai.

**139.3.3. Reklamáció kzeelés kommunikációja**

Az ügyféladatok gyűjtése, szegmentált ügyfélkzeelés.

Az ügyfél-kommunikációs stratégia; alapelvek.

Az ügyfelek tipizálása.

**139.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréning megtartására alkalmas terem

**139.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CX. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



140.

Ü

**gyfélélszolgálati panaszkézelés gyakorlat tantárgy**

**77 óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**140.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló begyakorolja a panaszkézelés kommunikációs technikáit, magyar és idegen nyelven. Kialakuljanak a megfelelő kompetenciák ahhoz, hogy az ügyfél felé, megértést, segítőkészséget tudjon tanúsítani, és kezelni tudja a problémát az ügyfél számára megnyugtató módon. Tudjon tájékoztatást adni az ügyintézés további menetéről magyar és idegen nyelven. Tudjon ügyfélpanasz dokumentálni. tudjon a szóban a telefonon és írásban is szakszerűen panaszt kezelni.

**140.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**140.3. Témakörök**

**140.3.1. Szóbeli panasz kezelése**

Ügyfélkezelési ismeretek, módszerek.  
Empátia és asszertív készségek fejlesztése.  
Konfliktus és konszenzus.  
Problémakezelési módszerek.  
Tájékoztatás módszertana az ügyintézés menetéről magyar és idegen nyelven.  
Érvelés és meggyőzés technikák.  
Telefonos ügyfélkapcsolat sajátosságai.  
Telefonos panaszok kezelésének kommunikációs technikái.

**140.3.2. Írásbeli panasz kezelése**

Ügyfélkezelési módszerek írásbeli panasz esetén.  
Empátia és asszertív írásbeli készségek fejlesztése.  
Problémakezelési kommunikációs módszerek írásban.  
Tájékoztatás módszertana az ügyintézés menetéről.  
Írásbeli érvelés és meggyőzés technikák magyar és idegen nyelven.  
Írásbeli panaszra válaszlevél formai és tartalmi elemei magyar és idegen nyelven.

**140.3.3. Ügyfélszolgálati panaszkézelési gyakorlatok magyar és idegen nyelven**

Írásbeli, telefonos és szóbeli panaszkézelési gyakorlatok magyar és idegen nyelven.

**140.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, tréning megtartására alkalmas terem

**140.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11553-16 azonosító számú**

**Rendvédelmi szervek és alapfeladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                               | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok I. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok II. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok III. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok IV. | Rendvédelmi szervek és<br>alapfeladatok gyakorlat |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                              |                                            |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri és átlátja a magyarországi rendvédelmi feladatot ellátó szervek és a magánbiztonsági szervezetek rendeltetését, alapfeladatait, fellépéseit, intézkedéseit.            | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Betartja a feladatellátásában a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás                                                                                       | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| valamint a magánbiztonsági szervezetek szolgálatellátására vonatkozó jogszabályait és egyéb szabályzóit.                                                                      | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás, valamint magánbiztonság erőit és eszközeit, valamint a feladatrendszerükhöz kapcsolódó egyéb tudnivalókat.  |                                            |                                             | x                                            |                                             |                                                   |
| Szolgálatot ad és vesz át az általános előírások szerint.                                                                                                                     |                                            |                                             | x                                            |                                             |                                                   |
| Ellátja a fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatokat.                                                                                                        |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Átlátja az ügykezeléssel kapcsolatos fontosabb fogalmakat, az iratok védelmével                                                                                               |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| kapcsolatos szabályokat.                                                                                                                                                      |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Ismeri a rendvédelmi és egyéb közszolgálati szerv tisztviselőjére, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó elvárásokat, átlátja és érvényesíti a jogosultságokat. |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Betartja a rendvédelmi, és egyéb közszolgálati tisztviselőre, valamint a magánbiztonság alkalmazottjára vonatkozó etikai normákat.                                            |                                            | x                                           |                                              |                                             |                                                   |
| Szabályszerűen alkalmazza az adat- és titokvédelemre vonatkozó előírásokat, titoktartási szabályokat.                                                                         | x                                          |                                             |                                              |                                             |                                                   |
| Elvégzi a rendvédelmi és egyéb közszolgálati feladatellátáshoz szükséges egészségügyi, pszichikai és fizikai felméréseket.                                                    |                                            |                                             | x                                            |                                             |                                                   |

|                                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Alkalmazza a tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi és környezetgazdálkodási szabályokat.                                                            |   |   |   |   | x |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| A magyarországi rendvédelem történetének főbb szakaszai                                                                                                  | x |   |   |   |   |
| A rendvédelmi szervek felépítése, helye és szerepe a társadalomban, a működésüket meghatározó jogszabályok, a rendvédelem alapfogalmai                   | x |   |   |   |   |
| A Magyarországon működő rendvédelmi feladatokat ellátó szervek irányítása                                                                                | x |   |   |   |   |
| A rendőrség feladatai, működése és szervezeti felépítése                                                                                                 | x |   |   |   |   |
| A polgári nemzetbiztonsági szolgálatok szervezete és jogállása                                                                                           | x |   |   |   |   |
| Az Országgyűlési Őrségre és a Nemzeti Adó- és Vámhivatalra vonatkozó legfontosabb ismeretek                                                              | x |   |   |   |   |
| A katasztrófavédelem feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                       |   |   | x |   |   |
| A büntetés-végrehajtás feladatai, működését meghatározó jogszabályok                                                                                     |   |   | x |   |   |
| Együttműködés a rendvédelmi szervek között                                                                                                               |   |   | x |   |   |
| A rendészeti tevékenységet végző állami, önkormányzati és civil szervezetek                                                                              |   |   | x |   |   |
| A rendvédelmi szervek alapfeladatai és eljárások alapjai                                                                                                 |   | x |   |   |   |
| A rendvédelmi szervekre vonatkozó munka-, baleset, tűz-, környezetvédelmi, egészségvédelmi és az elsősegélynyújtási szabályok, előírások                 | x |   |   |   |   |
| Adat- és titokvédelemre, valamint ügykezelésre vonatkozó előírások, titoktartási szabályok, adatkezelés                                                  | x |   |   |   |   |
| A szolgálati viszony létesítése, tartalma, beosztási, rendfokozati előmeneteli rendszer, a rendvédelmi szerv tagját megillető jogosultságok és elvárások |   |   | x |   |   |
| Alapvető közúti közlekedési fogalmak, jogszabályi előírások                                                                                              |   |   | x |   |   |
| A kényszerítő eszközök és alkalmazásuk szabályai                                                                                                         |   |   | x |   |   |
| Az államhatárral kapcsolatos alapfogalmak és a feladatokat meghatározó főbb jogi szabályozók                                                             |   |   |   |   | x |
| Katasztrófavédelmi alapismeretek                                                                                                                         |   |   |   |   | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
| Rendvédelmi szervek alapfeladatainak ismerete                                                                                                            | x | x | x | x | x |
| A rendvédelmi szervek munkáját meghatározó szabályrendszer ismerete                                                                                      | x | x | x | x | x |
| Együttműködés lehetőségei és formái a                                                                                                                    | x | x | x | x | x |

|                                   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|
| rendvédelmi szerveknél            |   |   |   |   |   |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>     |   |   |   |   |   |
| Megbízhatóság                     | x | x | x | x | x |
| Önfegyelem                        | x | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség    | x | x | x | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>        |   |   |   |   |   |
| Empatikus készség                 | x | x | x | x | x |
| Konfliktusmegoldó készség         | x | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság         | x | x | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>        |   |   |   |   |   |
| Ismeretek helyén való alkalmazása | x | x | x | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság   | x | x | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                 | x | x | x | x | x |

**141.**

**R**

**endvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**141.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a magyarországi rendvédelmi szervek történetét az államalapítástól napjainkig.

**141.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy ezen témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy témakörének szakmai tartalmával.

**141.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**141.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

142.

R

**endvédelmi szervek és alapfeladatok II. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**142.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a szolgálatellátás általános szabályait. Sajátítsák el a tűzoltó és tűz megelőzési, valamint a határrendészeti alapismereteket. A tanulók szerezzenek iparbiztonsági, illetve katasztrófavédelmi alapismereteket, katasztrófavédelmi műszaki ismereteket.

**142.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**142.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem vagy külső helyszín

**142.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

143.

R

**endvédelmi szervek és alapfeladatok III. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**143.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a rendőri szolgálatellátás szabályait és a kényszerítő, valamint a támadáselhárító eszközöket.

**143.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**143.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem vagy külső helyszín

**143.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**144.**

**R**

**endvédelmi szervek és alapfeladatok IV. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**144.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók készüljenek fel az érettségi vizsgára.

**144.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**144.3. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**145.**

**R**

**endvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**145.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók gyakorlatban is sajátítsák el a szolgálati ismeretekre vonatkozó legfontosabb szabályokat, a tűzoltási gyakorlati alapismereteket és betekintést nyerjenek a büntetés-végrehajtás alapismereteibe. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi ismereteket.

**145.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**145.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem vagy külső helyszín

**145.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**146.**

**R**

**endvédelmi szervek és alapfeladatok tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**146.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló ismerje meg a magyarországi rendvédelmi szervek történetét az államalapítástól napjainkig, továbbá a rendőrség, feladatát, működését, szervezeti felépítését.

A tanuló ismerje meg a katasztrófavédelem és a büntetés-végrehajtás feladatát, működését, szervezeti felépítését és az Országgyűlési Őrség és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatait. A tanulók ismerjék meg a rendőrség, a katasztrófavédelem, a büntetés-végrehajtás szolgálatellátására vonatkozó általános szabályokat. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi, a munkavédelmi és környezetvédelmi ismereteket.

**146.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Rendvédelmi szervek és alapfeladatok tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11553-16 azonosító számú Rendvédelmi szervek és alapfeladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**146.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem és /vagy külső helyszín

**146.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11552-16 azonosító számú**

**Önvédelem és intézkedéstaktika**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                       | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat I. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika<br>gyakorlat II. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika III. | Önvédelem és<br>intézkedéstaktika IV. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                      |                                                   |                                                    |                                        |                                       |
| Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, önvédelmi alapismereteit, végrehajtja az éves fizikai felméréseket                                                                     | x                                                 |                                                    |                                        |                                       |
| Léghuska lögyakorlatot teljesít                                                                                                                                                       |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Ismeri és betartja a fegyverek és lőszer használatával és tárolásával kapcsolatos előírásokat                                                                                         |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Rendészettechnikai eszközöket kezel, alkalmaz                                                                                                                                         |                                                   | x                                                  |                                        |                                       |
| Személy- és tárgyleírást végez                                                                                                                                                        |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Szolgálat ellátása gyakorlása során a társ tevékenységét biztosítja                                                                                                                   |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Testi kényszert, bilincset, vegyi eszköz, rendőrbot, alkalmazását gyakorolja.                                                                                                         |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |
| Biztosítási feladatokat gyakorol közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény szimulált helyszínén                                                              |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet                                                                                        |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Felvilágosítást, tájékoztatást kér és ad, igazoltat, okmányokat ellenőriz, adatot, nyílt információt gyűjt és ellenőriz                                                               |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Fokozott ellenőrzést gyakorol, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket                                                                                               |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit |                                                   |                                                    |                                        | x                                     |
| Intézkedést gyakorol személyi sérüléssel nem járó balesetnél                                                                                                                          |                                                   |                                                    | x                                      |                                       |

|                                                                                                                                                |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Közúti ellenőrzést, személyazonosítást, speciális (Schengen) nyilvántartásokban történő ellenőrzést gyakorol                                   |   |   | x |   |
| Úti okmányok ellenőrzését, kezelését gyakorolja, felismeri az ezekkel kapcsolatos jogsértő cselekményeket                                      |   |   | x |   |
| Közveszély esetén a szakmai szabályok szerint intézkedik                                                                                       |   |   | x |   |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                       |   |   |   |   |
| Az életkorhoz igazodó fizikai állóképesség fejlesztéséhez szükséges feltételek ismertetése                                                     | x |   |   |   |
| Felvilágosítás a sérülésveszélyről, a tiltó és biztonsági rendszabályok                                                                        | x |   |   |   |
| Az önvédelem, közelharc meghatározása                                                                                                          | x |   |   |   |
| Önvédelmi alapismeretek                                                                                                                        | x |   |   |   |
| Az intézkedések végrehajtásának jogi alapjai                                                                                                   |   |   | x | x |
| Az intézkedések gyakorlati végrehajtása                                                                                                        |   |   |   | x |
| Kommunikáció az intézkedés alá vont személlyel                                                                                                 |   |   |   | x |
| Az intézkedő állás helyes alkalmazása; az intézkedő állás céljának (stabilitás, lágy részek védelme, a kisebb támadható felület) érvényesítése |   |   |   | x |
| A testi kényszer alaptechnikái.                                                                                                                |   |   |   | x |
| Az alkohol, kábítószer és valamilyen pszichotrop anyag hatása alatt álló személlyel szembeni intézkedés veszélyei és következményei.           |   |   |   | x |
| Lövészeti alapismeretek.                                                                                                                       |   | x |   |   |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                       |   |   |   |   |
| Rendvédelmi technikai eszközök, egyéni alapfelszerelések kezelése, használata                                                                  | x | x | x | x |
| Kényszerítő eszközök felismerése, megkülönböztetése                                                                                            | x | x | x | x |
| Önvédelmi fogások alkalmazása                                                                                                                  | x | x | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                  |   |   |   |   |
| Önfegyelem                                                                                                                                     | x | x | x | x |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                                                 | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                                                                                                  | x | x | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                     |   |   |   |   |
| Empatikus készség                                                                                                                              | x | x | x | x |
| Konfliktus megoldó készség                                                                                                                     | x | x | x | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                      | x | x | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                     |   |   |   |   |
| Ismeretek helyénvaló alkalmazása                                                                                                               | x | x | x | x |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                                                | x | x | x | x |
| Helyzetfelismerés                                                                                                                              | x | x | x | x |

147.

Ö

**önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**147.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait. A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait.

**147.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**147.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészethez biztonságosan elkülöníthető terület.

**147.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

148.

Ö

**önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**148.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét továbbfejlesztésének lehetőségeit. Önvédelmi és közelharc ismereteiket mélyítsék el, gyakorolják a már elsajátított technikákat. Ismerkedjenek meg a kiskaliberű tűzfegyverekkel. A tanulók kezdjék meg a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire.

**148.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**148.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészethez biztonságosan elkülöníthető terület.

**148.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**149.**

**Ö**

**Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**149.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerkedjenek meg a testi kényszer és a rendőri intézkedések alapjaival. Sajátítsák el a személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlatát. A tanulók folytassák a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Bővítsék a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos gyakorlati tudásukat.

**149.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**149.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

**149.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**150.**

**Ö**

**Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**150.1. A tantárgy tanításának célja**

Tovább bővítsék a rendőri intézkedésekkel, a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos tudásukat. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi ismereteket.

**150.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

**150.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

#### **150.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**151.**

**Ö**

#### **önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 04 azonosító számú Közszolgálati ügykezelő megnevezésű mellékszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **151.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait. A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét fejlesztésének, az önvédelmi ismereteknek és légfegyver lövészetnek az alapjait. A tanulók ismerjék meg a fizikai erőnlét továbbfejlesztésének lehetőségeit. Önvédelmi és közelharc ismereteiket mélyítsék el, gyakorolják a már elsajátított technikákat. Ismerkedjenek meg a kiskaliberű tűzfegyverekkel. A tanulók kezdjék meg a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Ismerkedjenek meg a testi kényszer és a rendőri intézkedések alapjaival. Sajátítsák el a személy- és vagyonőri intézkedések gyakorlatát. A tanulók folytassák a felkészülést a rendvédelmi szervek fizikai alkalmassági követelményeire. Bővítsék a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos gyakorlati tudásukat. Tovább bővítsék a rendőri intézkedésekkel, a testi kényszer alkalmazásával és a személy- és vagyonőri, valamint a közterület-felügyelői intézkedésekkel kapcsolatos tudásukat. Mélyítsék el a vonatkozó jogszabályi ismereteket.

#### **151.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11552-16 azonosító számú Önvédelem és intézkedéstaktika megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

#### **151.3. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, iskolaudvar, Tornaterem, sportpálya, lőtér, a légfegyver lövészetéhez biztonságosan elkülöníthető terület.

#### **151.4. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

**152.**

**Á**

**ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

**46 óra**

Az ágazati szakmai kompetenciák erősítése a mellék-szakképesítésre meghatározott időkeretben történik.

**152.1. Tanításának célja**

E témakörben a szakképesítéshez kapcsolódó – a képző intézmény helyi sajátosságait figyelembe vevő – ágazati szakmai kompetenciák erősítését kell tanórai keretben végrehajtani.

**152.2. Értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény. 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



## **Összefüggő szakmai gyakorlat**

### **I. Öt évfolyamos oktatás közismereti képzéssel**

10. évfolyamot követően 70 óra

11. évfolyamot követően 70 óra

Az összefüggő nyári gyakorlat egészére vonatkozik a meghatározott óraszám, amelynek keretében az összes felsorolt elemet kötelezően oktatni kell az óraszámok részletezése nélkül, a tanulók egyéni kompetenciafejlesztése érdekében.

A 10. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

#### **Rendvédelmi tábor**

**35 óra**

*A rendvédelmi tábor célja:* A 10. évfolyamon elsajátított Rendvédelmi szervek és alapfeladatok, valamint az Önvédelem és Intézkedéstaktika gyakorlat tantárgyakhoz kapcsolódó ismeretek gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók rendvédelmi tábori szakmai gyakorlata az iskolában vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas (sportfoglalkozás és tantermi foglalkozás) kijelölt helyen kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a léghajóhasználat gyakorlása.*

*Elsősegélynyújtás gyakorlása.*

*Személy és vagyonőr munkájához kapcsolódó gyakorlatok.*

*A rendvédelmi szervek szóbeli és írásbeli kommunikációhoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*Lehetőség esetén a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás) meglátogatása, munkájuk tanulmányozása, ennek hiányában a rendvédelmi szervek meghívott munkatársai előadásának meghallgatása.*

*Környezetvédelmi gyakorlat.*

#### **Katasztrófavédelmi összefüggő szakmai gyakorlat**

**35 óra**

*A katasztrófavédelmi szakmai gyakorlat célja:* A katasztrófavédelmi szakmai, tűzoltásialapismeretek komplex gyakorlati alkalmazása, a szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban a Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat tantárgy elsajátításával megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a katasztrófavédelmi munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában vagy egy kijelölt katasztrófavédelmi szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Elemek a katasztrófavédelmi műszaki alapismeretekből;  
Tűzoltói és tűzmegelezési alapismeretek elméleti anyaghoz kapcsolódó gyakorlat*

## **A 11. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:**

### **Rendvédelmi tábor**

#### **35 óra**

*A rendvédelmi tábor célja:* A 11. évfolyamon elsajátított Személy- és vagyonvédelmi ismeretek gyakorlat, valamint az Önvédelem és Intézkedéstaktika gyakorlat tantárgyakhoz kapcsolódó ismeretek gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók rendvédelmi tábori szakmai gyakorlata az iskolában vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas (sportfoglalkozás és tantermi foglalkozás) kijelölt helyen kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az alakiasság fejlesztése.*

*A fizikai állóképesség fejlesztése, az önvédelem, a légpuskahasználat gyakorlása.*

*Elsősegélynyújtás gyakorlása.*

*Személy és vagyonőr és a közterület-felügyelő munkához kapcsolódó gyakorlatok.*

*Testi kényszer alaptechnikáinak gyakorlása.*

*A rendvédelmi szervek szóbeli és írásbeli kommunikációhoz kapcsolódó gyakorlatok.*

*Lehetőség esetén a rendvédelmi szervek (rendőrség, katasztrófavédelem, büntetés-végrehajtás) meglátogatása, munkájuk tanulmányozása, ennek hiányában a rendvédelmi szervek meghívott munkatársai előadásának meghallgatása.*

*Környezetvédelmi gyakorlat.*

### **Rendőrségi gyakorlat**

#### **35 óra**

*A rendőrségi szakmai gyakorlat célja:* A rendvédelmi szervek szakmai alapismereteinek komplex gyakorlati alkalmazása, az új gyakorlati ismeretek szakmai gyakorlat során történő elsajátítása. A gyakorlati képzésen a tanulók az elméleti szakaszban a Rendvédelmi szervek és alapeladatok tantárgy elsajátítása során megszerzett ismereteire építve meghatározott feladatok végrehajtásával a rendőri munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot az iskolában vagy egy kijelölt rendőri szervnél hajtják végre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Az általános szolgálati, szolgálat-ellátási ismeretek gyakorlása.*

## **II. Két évfolyamos oktatás közismereti képzés nélkül**

1. évfolyamot követően 160 óra

Az 1. évfolyamot követő szakmai gyakorlat szakmai tartalma:

### **Ügykezelői gyakorlat**

**80 óra**

*Az ügykezelői gyakorlat célja:* A 13. évfolyamon a Közszerzői ügyintézői gyakorlat tantárgy tanulása során elsajátított, a közszolgálati szervek ügykezelési ismeretekhez kapcsolódó tudásanyag gyakorlása, elmélyítése.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára*

A tanulók ügykezelési gyakorlata az iskolában egy szimulált ügykezelői-postázói helyiségben (írártár) vagy egy, a gyakorlat számára alkalmas közszolgálati szervnél kerüljön megszervezésre.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Érkeztetés, iktatás, postázás, expediálás, írártárrendezés, iratselejtezés és egyéb az ügykezelői munkakörrel összefüggő feladatok gyakorlása, iktató programok megismerése, használatának gyakorlása.*

### **Kormányablak-ügyintéző gyakorlat**

**80 óra**

*A kormányablak-ügyintéző szakmai gyakorlat célja:* A szakmai alapismeretek komplex alkalmazása, az új szakmai ismeretek gyakorlat során történő elsajátítása. Az elméleti szakaszban a Közszerzői ügyintézői gyakorlat tantárgy tanulása során megszerzett ismeretekre építve meghatározott feladatok végrehajtásával a kormányablak-ügyintézői munka végzéséhez szakmai gyakorlati tapasztalatokat szereznek.

*Ajánlás a szakmai gyakorlat megszervezésére, folyamatára:*

A tanulók a szakmai gyakorlatot kormányhivatali kormányablakban végzik.

Javasolt a tanulóknak Foglalkozási naplót vezetni, és abba rögzíteni az elvégzendő feladatokat, és azok értékelését.

A szakmai feladatok:

*Kormányablakban asszisztensi feladatok ellátása. Kormányablak ügyintézők munkájának támogatása. Ügyekhez kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása Kormányablakban használt speciális az ügyek intézéséhez szükséges informatikai programok megismerése.”*

**9. SZ. MELLÉKLET:**  
**2018-as kerettantervvvel indult**  
**Közgazdaság ágazat tanterve**

**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a**  
**XXIV. KÖZGAZDASÁG**  
**ágazathoz tartozó**  
**54 344 01**  
**PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**  
**(az 52 345 06 PÁLYÁZATI-TÁMOGATÁSI ASSZISZTENS**  
**mellék-szakképesítéssel)**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII.27.) NGM rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 0 óra, a 11. évfolyamot követően 0 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 0 óra.

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

#### **IV.A szakképzés szervezésének feltételei**

##### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b> | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b> |
|-----------------|-------------------------------------|
| —               | —                                   |
| —               | —                                   |

##### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakköznevelési képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 8 óra/hét    | 288 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 0 óra        |
| 11. évfolyam   | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| Ögy.           |              | 0 óra        |
| 12. évfolyam   | 12 óra/hét   | 372 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2449 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakköznevelések 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy.           |              | 0 óra        |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2077         |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakköznevelés 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként

|                                                                      |                                    |                         | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13. |    | 1/13. |    |     | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-------|----|-------|----|-----|-------|----|
|                                                                      |                                    |                         | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | e     | gy | e     | gy | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                           | A tantárgy kapcsolódása | 4  | 4  | 10  | 2  | 0   | 3   | 2  | 0   | 3   | 2  | 21    | 10 | 20    | 10 | 0   | 21    | 10 |
|                                                                      | Összesen                           |                         | 8  |    | 12  |    |     | 5   |    |     | 5   |    | 31    |    | 30    |    |     | 31    |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.                 | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5   |    |       |    | 0,5 |       |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.                  | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2     |    |       |    | 2   |       |    |
| 11504-16 Gazdálkodási<br>alaptevékenység ellátása                    | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek | fő szakképesítés        | 4  |    | 2   |    |     |     |    |     |     |    |       | 6  |       |    |     |       |    |
|                                                                      | Ügyviteli gyakorlatok              | fő szakképesítés        |    | 4  |     |    |     |     |    |     |     |    |       |    | 4     |    |     |       |    |
|                                                                      | Általános statisztika              | fő szakképesítés        |    |    | 3   |    |     |     |    |     |     |    |       | 3  |       |    |     |       |    |
|                                                                      | Pénzügyi alapismeretek             | fő szakképesítés        |    |    | 3   |    |     | 1   |    |     | 2   |    |       | 6  |       |    |     |       |    |
|                                                                      | Pénzügy gyakorlat                  | fő szakképesítés        |    |    |     | 1  |     |     | 1  |     |     |    |       |    | 2     |    |     |       |    |
|                                                                      | Adózási alapismeretek              | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     | 1   |    |     |     |    |       | 1  |       |    |     |       |    |
|                                                                      | Adózás gyakorlat                   | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     | 1  |       |    | 1     |    |     |       |    |
|                                                                      | Számviteli alapismeretek           | fő szakképesítés        |    |    | 2   |    |     | 1   |    |     | 1   |    |       | 4  |       |    |     |       |    |
| Számvitel gyakorlat                                                  | fő szakképesítés                   |                         |    |    | 1   |    |     | 1   |    |     | 1   |    |       | 3  |       |    |     |       |    |



|                                                            |                                            |                                               |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     |   |  |  |  |     |   |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|---|---|-----|---|--|--|--|-----|---|
| 11884-16 Projekttervezés                                   | <b>Támogatási alapismeretek</b>            | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |   |     |   |  |  |  |     |   |
|                                                            | <b>Gazdálkodási statisztika</b>            | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |   |     |   |  |  |  |     |   |
|                                                            | <b>Folyamat- és pénzügyi tervezés</b>      | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |   |  |  |   | 2 |     |   |  |  |  |     |   |
| 11885-16 Támogatáskezelés                                  | <b>Támogatási ügyvitel</b>                 | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 1 |   |     |   |  |  |  |     |   |
|                                                            | <b>Támogatási menedzsment</b>              | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |   |  |  |   | 2 |     |   |  |  |  |     |   |
| 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                   | <b>Gazdálkodási ismeretek</b>              | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 2,5 |   |  |  |  | 2,5 |   |
| 11506-16<br>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | <b>Vállalkozásfinanszírozás</b>            | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 3   |   |  |  |  | 3   |   |
|                                                            | <b>Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat</b>  | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     | 1 |  |  |  |     | 1 |
|                                                            | <b>Adózás</b>                              | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 3   |   |  |  |  | 3   |   |
|                                                            | <b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b> | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     | 2 |  |  |  |     | 2 |
| 10149-12 Könyvvizetés és beszámolókészítés feladatai       | <b>Számvitel</b>                           | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 6   |   |  |  |  | 6   |   |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen                            | <b>Könyvelés számítógépen gyakorlat</b>    | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     | 4 |  |  |  |     | 4 |
| 11501-16 Projektfinanszírozás                              | <b>Projektfinanszírozás</b>                | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 2   |   |  |  |  | 2   |   |
|                                                            | <b>Projektfinanszírozás gyakorlata</b>     | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     | 2 |  |  |  |     | 2 |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése                        | <b>Projektfolyamatok követése</b>          | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   | 2   |   |  |  |  | 2   |   |
|                                                            | <b>Projekttervezés gyakorlata</b>          | fő szakképesítés                              |  |  |  |  |  |   |  |  |   |   |     | 1 |  |  |  |     | 1 |

|                                                |                                        |                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b> | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Ügyviteli gyakorlatok</b>           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Általános statisztika</b>           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Pénzügyi alapismeretek</b>          | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Pénzügy gyakorlat</b>               | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Adózási alapismeretek</b>           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Adózás gyakorlat</b>                | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Számviteli alapismeretek</b>        | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                | <b>Számvitel gyakorlat</b>             | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                      |                                         |  | 9.                                               |     | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>9-12. o. összes óraszása | Nem a főszakképesítésre<br>fordítandó órakeret | Főszakképesítés<br>9-12. o. összes óraszása | 5/13.            |     | Főszakképesítés<br>9-13. o. összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |     | A két évfolyamos szakképzés<br>összes óraszása |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--------------------------------------------------|-----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|-----|---------------------------------------------|-------|-----|-----|-------|-----|------------------------------------------------|
|                                                      |                                         |  | e                                                | gy  | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                   |                                                |                                             | e                | gy  |                                             | e     | gy  | ögy | e     | gy  |                                                |
| A fő szakképe-<br>sítésre vonatkozó:                 | Összesen                                |  | 144                                              | 144 | 360 | 72 | 0   | 108 | 72 | 0   | 93  | 62 | 1488                                              | 433                                            | 1055                                        | 650              | 310 | 2015                                        | 720   | 359 | 0   | 650   | 310 | 2039                                           |
|                                                      | Összesen                                |  | 288                                              |     | 432 |    |     | 180 |    |     | 155 |    |                                                   |                                                |                                             | 960              |     |                                             | 1079  |     |     | 960   |     |                                                |
|                                                      | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)   |  | öt évfolyamos képzés egészében: 1355 óra (67,2%) |     |     |    |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 1370 óra (67,2%) |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |
|                                                      | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel) |  | öt évfolyamos képzés egészében: 660 óra (32,8%)  |     |     |    |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 669 óra (32,8%)  |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                       | Foglalkoztatás II.                      |  | 0                                                | 0   | 0   | 0  |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 15               | 0   | 15                                          | 0     | 0   |     | 15    | 0   | 15                                             |
|                                                      | Munkajogi alapismeretek                 |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                                              |
|                                                      | Munkaviszony létesítése                 |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                                              |
|                                                      | Álláskeresés                            |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                |     | 4                                           | 0     | 0   |     | 4     | 0   | 4                                              |
|                                                      | Munkanélküliség                         |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 3                |     | 3                                           | 0     | 0   |     | 3     | 0   | 3                                              |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő) | Foglalkoztatás I.                       |  | 0                                                | 0   | 0   | 0  |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 62               | 0   | 62                                          | 0     | 0   |     | 62    | 0   | 62                                             |
|                                                      | Nyelvtani rendszerezés 1                |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                |     | 8                                           | 0     | 0   |     | 8     | 0   | 8                                              |
|                                                      | Nyelvtani rendszerezés 2                |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                |     | 8                                           | 0     | 0   |     | 8     | 0   | 8                                              |
|                                                      | Nyelvi készségfejlesztés                |  |                                                  |     |     |    |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 23               |     | 23                                          | 0     | 0   |     | 23    | 0   | 23                                             |

|                                              |                                               |                  |     |     |     |   |  |   |   |  |   |   |     |   |     |   |    |     |     |     |    |     |    |     |   |     |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|-----|-----|-----|---|--|---|---|--|---|---|-----|---|-----|---|----|-----|-----|-----|----|-----|----|-----|---|-----|
|                                              | Munkavállalói szókinsz                        |                  |     |     |     |   |  |   |   |  |   | 0 |     |   | 23  |   | 23 | 0   | 0   |     | 23 | 0   | 23 |     |   |     |
| 11504-16 Gazdálkodási alaptervesség ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek               | fő szakképesítés | 144 | 0   | 72  | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 216 | 0 | 216 | 0 | 0  | 216 | 216 | 0   |    | 0   | 0  | 216 |   |     |
|                                              | Mikrogazdasági alapok                         |                  | 35  |     |     |   |  |   |   |  |   |   | 35  |   |     |   |    |     |     | 35  | 35 | 0   |    | 0   | 0 | 35  |
|                                              | A fogyasztói magatartás és a kereslet         |                  | 35  |     |     |   |  |   |   |  |   |   | 35  |   |     |   |    |     |     | 35  | 35 | 0   |    | 0   | 0 | 35  |
|                                              | A vállalat termelői magatartása és a kínálat  |                  | 39  |     |     |   |  |   |   |  |   |   | 39  |   |     |   |    |     |     | 39  | 39 | 0   |    | 0   | 0 | 39  |
|                                              | A vállalkozások alapítása, működése           |                  | 35  |     |     |   |  |   |   |  |   |   | 35  |   |     |   |    |     |     | 35  | 35 | 0   |    | 0   | 0 | 35  |
|                                              | A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai |                  |     |     | 12  |   |  |   |   |  |   |   | 12  |   |     |   |    |     |     | 12  | 12 | 0   |    | 0   | 0 | 12  |
|                                              | A nemzetgazdaság ágazati rendszere            |                  |     |     | 16  |   |  |   |   |  |   |   | 16  |   |     |   |    |     |     | 16  | 16 | 0   |    | 0   | 0 | 16  |
|                                              | Marketing és áru-kódrendszer                  |                  |     |     | 14  |   |  |   |   |  |   |   | 14  |   |     |   |    |     |     | 14  | 14 | 0   |    | 0   | 0 | 14  |
|                                              | Jogi alapismeretek                            |                  |     |     | 12  |   |  |   |   |  |   |   | 12  |   |     |   |    |     |     | 12  | 12 | 0   |    | 0   | 0 | 12  |
|                                              | Tulajdonjog                                   |                  |     |     | 6   |   |  |   |   |  |   |   | 6   |   |     |   |    |     |     | 6   | 6  | 0   |    | 0   | 0 | 6   |
|                                              | A kötetmi jog                                 |                  |     |     | 12  |   |  |   |   |  |   |   | 12  |   |     |   |    |     |     | 12  | 12 | 0   |    | 0   | 0 | 12  |
|                                              | Ügyviteli gyakorlatok                         | fő szakképesítés | 0   | 144 | 0   | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 144 | 0 | 144 | 0 | 0  | 144 | 0   | 144 |    | 0   | 0  | 144 |   |     |
|                                              | Munkavédelmi ismeretek                        |                  |     | 4   |     |   |  |   |   |  |   |   | 4   |   |     |   |    |     |     | 4   | 0  | 4   |    | 0   | 0 | 4   |
|                                              | Tízujjas vakírás                              |                  |     | 108 |     |   |  |   |   |  |   |   | 108 |   |     |   |    |     |     | 108 | 0  | 108 |    | 0   | 0 | 108 |
|                                              | Szövegformázás                                |                  |     | 24  |     |   |  |   |   |  |   |   | 24  |   |     |   |    |     |     | 24  | 0  | 24  |    | 0   | 0 | 24  |
|                                              | Levelezés és iratkezelés                      |                  |     | 8   |     |   |  |   |   |  |   |   | 8   |   |     |   |    |     |     | 8   | 0  | 8   |    | 0   | 0 | 8   |
|                                              | Általános statisztika                         | fő szakképesítés | 0   | 0   | 108 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 108 | 0 | 108 | 0 | 0  | 108 | 108 | 0   |    | 0   | 0  | 108 |   |     |
|                                              | A statisztika alapfogalmai                    |                  |     |     | 4   |   |  |   |   |  |   |   | 4   |   |     |   |    |     |     | 4   | 4  | 0   |    | 0   | 0 | 4   |

|                                                         |                  |   |   |     |    |  |    |    |  |    |   |     |   |     |    |    |     |     |    |   |    |   |     |
|---------------------------------------------------------|------------------|---|---|-----|----|--|----|----|--|----|---|-----|---|-----|----|----|-----|-----|----|---|----|---|-----|
| Viszonyszámok és alkalmazásuk                           |                  |   |   | 32  |    |  |    |    |  | 32 |   |     |   |     | 32 | 32 | 0   |     | 0  | 0 | 32 |   |     |
|                                                         |                  |   |   | 32  |    |  |    |    |  | 32 |   |     |   |     | 32 | 32 | 0   |     | 0  | 0 | 32 |   |     |
|                                                         |                  |   |   | 32  |    |  |    |    |  | 32 |   |     |   |     | 32 | 32 | 0   |     | 0  | 0 | 32 |   |     |
|                                                         |                  |   |   | 8   |    |  |    |    |  | 8  |   |     |   |     | 8  | 8  | 0   |     | 0  | 0 | 8  |   |     |
| Pénzügyi alapismeretek                                  | fő szakképesítés | 0 | 0 | 108 | 0  |  | 36 | 0  |  | 62 | 0 | 206 | 0 | 206 | 0  | 0  | 206 | 216 | 0  |   | 0  | 0 | 216 |
| Pénzügyi szektor alapvetései                            |                  |   |   | 12  |    |  |    |    |  |    |   | 12  |   |     | 12 | 12 | 0   |     | 0  | 0 | 12 |   |     |
| Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások |                  |   |   | 48  |    |  |    |    |  |    |   | 48  |   |     | 48 | 48 | 0   |     | 0  | 0 | 48 |   |     |
| Pénzforgalom                                            |                  |   |   | 48  |    |  |    |    |  |    |   | 48  |   |     | 48 | 48 | 0   |     | 0  | 0 | 48 |   |     |
| Pénzügyi piacok és termékei                             |                  |   |   |     |    |  | 36 |    |  | 27 |   | 63  |   |     | 63 | 67 | 0   |     | 0  | 0 | 67 |   |     |
| Biztosítási alapismeretek                               |                  |   |   |     |    |  |    |    |  | 35 |   | 35  |   |     | 35 | 41 | 0   |     | 0  | 0 | 41 |   |     |
| Pénzügy gyakorlat                                       | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0   | 36 |  | 0  | 36 |  | 0  | 0 | 72  | 0 | 72  | 0  | 0  | 72  | 0   | 72 |   | 0  | 0 | 72  |
| Bankügyletek                                            |                  |   |   |     | 18 |  |    |    |  |    |   | 18  |   |     | 18 | 0  | 18  |     | 0  | 0 | 18 |   |     |
| A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok                 |                  |   |   |     | 18 |  |    |    |  |    |   | 18  |   |     | 18 | 0  | 18  |     | 0  | 0 | 18 |   |     |
| A pénz időértéke                                        |                  |   |   |     |    |  |    | 18 |  |    |   | 18  |   |     | 18 | 0  | 18  |     | 0  | 0 | 18 |   |     |
| Értékpapírok értékelése                                 |                  |   |   |     |    |  |    | 12 |  |    |   | 12  |   |     | 12 | 0  | 12  |     | 0  | 0 | 12 |   |     |
| Valuta, deviza árfolyama                                |                  |   |   |     |    |  |    | 6  |  |    |   | 6   |   |     | 6  | 0  | 6   |     | 0  | 0 | 6  |   |     |
| Adózási alapismeretek                                   | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0   | 0  |  | 36 | 0  |  | 0  | 0 | 36  | 0 | 36  | 0  | 0  | 36  | 36  | 0  |   | 0  | 0 | 36  |
| Az államháztartás rendszere                             |                  |   |   |     |    |  | 2  |    |  |    |   | 2   |   |     | 2  | 2  | 0   |     | 0  | 0 | 2  |   |     |
| Adózási alapfogalmak                                    |                  |   |   |     |    |  | 2  |    |  |    |   | 2   |   |     | 2  | 2  | 0   |     | 0  | 0 | 2  |   |     |
| Kiemelt adónemek                                        |                  |   |   |     |    |  | 32 |    |  |    |   | 32  |   |     | 32 | 32 | 0   |     | 0  | 0 | 32 |   |     |

|  |                                                          |                  |   |   |    |    |  |    |    |    |    |    |     |   |     |   |    |     |     |     |   |   |    |     |
|--|----------------------------------------------------------|------------------|---|---|----|----|--|----|----|----|----|----|-----|---|-----|---|----|-----|-----|-----|---|---|----|-----|
|  | Adózás gyakorlat                                         | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0  | 0  |  | 0  | 0  |    | 0  | 31 | 31  | 0 | 31  | 0 | 0  | 31  | 0   | 35  |   | 0 | 0  | 35  |
|  | Személyi jövedelemadó                                    |                  |   |   |    |    |  |    |    |    | 14 | 14 |     |   |     |   | 14 | 0   | 16  |     | 0 | 0 | 16 |     |
|  | Általános forgalmi adó                                   |                  |   |   |    |    |  |    |    |    | 14 | 14 |     |   |     |   | 14 | 0   | 16  |     | 0 | 0 | 16 |     |
|  | Helyi adók                                               |                  |   |   |    |    |  |    |    |    | 3  | 3  |     |   |     |   | 3  | 0   | 3   |     | 0 | 0 | 3  |     |
|  | Számviteli alapismeretek                                 | fő szakképesítés | 0 | 0 | 72 | 0  |  | 36 | 0  |    | 31 | 0  | 139 | 0 | 139 | 0 | 0  | 139 | 144 | 0   |   | 0 | 0  | 144 |
|  | A számviteli törvény                                     |                  |   |   | 10 |    |  |    |    |    |    | 10 |     |   |     |   | 10 | 10  | 0   |     | 0 | 0 | 10 |     |
|  | A vállalkozás vagyona                                    |                  |   |   | 22 |    |  |    |    |    |    | 22 |     |   |     |   | 22 | 22  | 0   |     | 0 | 0 | 22 |     |
|  | A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése           |                  |   |   | 16 |    |  |    |    |    |    | 16 |     |   |     |   | 16 | 16  | 0   |     | 0 | 0 | 16 |     |
|  | Tárgyi eszközök elszámolása                              |                  |   |   | 24 |    |  |    |    |    |    | 24 |     |   |     |   | 24 | 24  | 0   |     | 0 | 0 | 24 |     |
|  | A vásárolt készletek elszámolása                         |                  |   |   |    |    |  | 20 |    |    |    | 20 |     |   |     |   | 20 | 20  | 0   |     | 0 | 0 | 20 |     |
|  | A jövedelem elszámolása                                  |                  |   |   |    |    |  | 16 |    |    |    | 16 |     |   |     |   | 16 | 16  | 0   |     | 0 | 0 | 16 |     |
|  | Saját termelésű készletek elszámolása                    |                  |   |   |    |    |  |    |    | 15 |    | 15 |     |   |     |   | 15 | 17  | 0   |     | 0 | 0 | 17 |     |
|  | Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása |                  |   |   |    |    |  |    |    |    | 16 |    | 16  |   |     |   |    | 16  | 19  | 0   |   | 0 | 0  | 19  |
|  | Számvitel gyakorlat                                      | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0  | 36 |  | 0  | 36 |    | 0  | 31 | 103 | 0 | 103 | 0 | 0  | 103 | 0   | 108 |   | 0 | 0  | 108 |
|  | Számviteli bizonylatok                                   |                  |   |   |    | 8  |  |    |    |    |    | 8  |     |   |     |   | 8  | 0   | 8   |     | 0 | 0 | 8  |     |
|  | Könyvelési tételek szerkesztése                          |                  |   |   |    | 18 |  |    |    |    |    | 18 |     |   |     |   | 18 | 0   | 18  |     | 0 | 0 | 18 |     |
|  | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok                  |                  |   |   |    | 2  |  |    |    |    |    | 2  |     |   |     |   | 2  | 0   | 2   |     | 0 | 0 | 2  |     |
|  | A tárgyi eszközök nyilvántartása                         |                  |   |   |    | 8  |  |    |    |    |    |    | 8   |   |     |   |    | 8   | 0   | 8   |   | 0 | 0  | 8   |

|                          |                                             |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    |    |    |     |     |   |    |    |     |    |   |   |    |    |   |
|--------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|---|--|----|---|----|----|----|-----|-----|---|----|----|-----|----|---|---|----|----|---|
|                          | A vásárolt készletek bizonylatai            |                                               |   |   |   |   |  | 20 |   |    |    | 20 |     |     |   |    | 20 | 0   | 20 |   | 0 | 0  | 20 |   |
|                          | A jövedelemelszámolás bizonylatai           |                                               |   |   |   |   |  | 16 |   |    |    | 16 |     |     |   |    | 16 | 0   | 16 |   | 0 | 0  | 16 |   |
|                          | Komplex számviteli esettanulmányok          |                                               |   |   |   |   |  |    |   | 20 | 20 |    |     |     |   | 20 | 0  | 23  |    | 0 | 0 | 23 |    |   |
|                          | Pénzügyi analitika számítógépen             |                                               |   |   |   |   |  |    |   | 11 | 11 |    |     |     |   | 11 | 0  | 13  |    | 0 | 0 | 13 |    |   |
| 11884-16 Projekttervezés | Támogatási alapismeretek                    | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 72 | 0 |    | 31 | 0  | 103 | 103 | 0 | 0  | 0  | 103 | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Támogatások rendszerének áttekintése        |                                               |   |   |   |   |  | 36 |   |    |    |    | 36  |     |   |    |    | 36  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Támogatási lehetőségek elérhetősége         |                                               |   |   |   |   |  | 18 |   |    |    |    | 18  |     |   |    |    | 18  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Támogatások főbb jellemzői                  |                                               |   |   |   |   |  | 18 |   |    | 10 |    | 28  |     |   |    |    | 28  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Támogatási felhívások értelmezése           |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    | 21 |    | 21  |     |   |    |    | 21  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Gazdálkodási statisztika                    | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 72 | 0 |    | 31 | 0  | 103 | 103 | 0 | 0  | 0  | 103 | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Vállalkozások minősítési rendszere          |                                               |   |   |   |   |  | 20 |   |    |    |    | 20  |     |   |    |    | 20  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése |                                               |   |   |   |   |  | 52 |   |    |    |    | 52  |     |   |    |    | 52  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | A munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    | 31 |    | 31  |     |   |    |    | 31  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Folyamat- és pénzügyi tervezés              | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0  | 0 |    | 0  | 62 | 62  | 62  | 0 | 0  | 0  | 62  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | A folyamat fogalma, értelmezése             |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    | 4  | 4  |     |     |   |    | 4  | 0   | 0  |   | 0 | 0  | 0  |   |
|                          | Folyamatok ütemezése                        |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    |    | 28 | 28  |     |   |    |    | 28  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |
|                          | Pénzügyi tervezés                           |                                               |   |   |   |   |  |    |   |    |    | 30 | 30  |     |   |    |    | 30  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0 |

|                                          |                                                             |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   |    |    |     |     |   |   |    |     |    |   |   |    |    |    |    |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|----|---|---|----|----|-----|-----|---|---|----|-----|----|---|---|----|----|----|----|
| 11885-16 Támogatáskezelés                | Támogatási ügyvitel                                         | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0                | 0 | 0 | 0 |   | 72 | 0 |   | 31 | 0  | 103 | 103 | 0 | 0 | 0  | 103 | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0  |    |
|                                          | Adminisztrációs alapfogalmak                                |                                               |                  |   |   |   |   | 25 |   |   |    |    | 25  |     |   |   |    |     | 25 | 0 | 0 |    | 0  | 0  | 0  |
|                                          | Támogatások ügyviteli rendje                                |                                               |                  |   |   |   |   | 31 |   |   |    |    | 31  |     |   |   |    |     | 31 | 0 | 0 |    | 0  | 0  | 0  |
|                                          | Folyamatok megvalósulásának nyomon követése                 |                                               |                  |   |   |   |   | 16 |   |   | 15 |    | 31  |     |   |   |    |     | 31 | 0 | 0 |    | 0  | 0  | 0  |
|                                          | Zárási és utánkövetési feladatok                            |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   | 16 |    | 16  |     |   |   |    |     | 16 | 0 | 0 |    | 0  | 0  | 0  |
|                                          | Támogatási menedzsment                                      | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0                | 0 | 0 | 0 |   | 0  | 0 |   | 0  | 62 | 62  | 62  | 0 | 0 | 0  | 62  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0  |    |
|                                          | Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   | 16 | 16 |     |     |   |   |    | 16  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0  |    |
|                                          | Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés               |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   | 30 | 30 |     |     |   |   |    | 30  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0  |    |
|                                          | Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával           |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   | 16 | 16 |     |     |   |   |    | 16  | 0  | 0 |   | 0  | 0  | 0  |    |
|                                          | 10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása                    | Gazdálkodási ismeretek                        | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |    | 0 | 0 |    | 0  | 0   | 0   | 0 | 0 | 77 | 0   | 77 | 0 | 0 |    | 77 | 0  | 77 |
| Gazdálkodás a befektetett eszközökkel    |                                                             |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   |    | 0  |     | 12  |   |   |    | 12  | 0  | 0 |   | 12 | 0  | 12 |    |
| Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer |                                                             |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   |    | 0  |     | 16  |   |   |    | 16  | 0  | 0 |   | 16 | 0  | 16 |    |
| Munkaerő és bérgazdálkodás               |                                                             |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   |    | 0  |     | 18  |   |   |    | 18  | 0  | 0 |   | 18 | 0  | 18 |    |
| Gazdálkodás, gazdaságosság               |                                                             |                                               |                  |   |   |   |   |    |   |   |    | 0  |     | 10  |   |   |    | 10  | 0  | 0 |   | 10 | 0  | 10 |    |



|                                                         |                                                     |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |    |    |    |    |    |   |    |    |    |    |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|----|----|----|----|
|                                                         | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája   |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   | 11 |    | 11 | 0  | 0  |   | 11 | 0  | 11 |    |
|                                                         | A vállalkozás válsága                               |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   | 10 |    | 10 | 0  | 0  |   | 10 | 0  | 10 |    |
| 11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok | Vállalkozásfinanszírozás                            | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 93 | 0  | 93 | 0  | 0 |    | 93 | 0  | 93 |
|                                                         | A vállalkozás pénzügyi döntései                     |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 3  |    | 3  | 0  | 0 |    | 3  | 0  | 3  |
|                                                         | A beruházások értékelése                            |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 36 |    | 36 | 0  | 0 |    | 36 | 0  | 36 |
|                                                         | A forgóeszköz-ellátás                               |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 22 |    | 22 | 0  | 0 |    | 22 | 0  | 22 |
|                                                         | A finanszírozás gyakorlata                          |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 22 |    | 22 | 0  | 0 |    | 22 | 0  | 22 |
|                                                         | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése    |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   | 0 |    |    | 10 |    | 10 | 0 | 0  |    | 10 | 0  |
|                                                         | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat                  | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 31 | 31 | 0  | 0 |    | 0  | 31 | 31 |
|                                                         | Beruházások pénzügyi döntései                       |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    |    | 12 | 12 | 0  | 0 |    | 0  | 12 | 12 |
|                                                         | Forgóeszköz-szükséglet megállapítása                |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    |    | 10 | 10 | 0  | 0 |    | 0  | 10 | 10 |
|                                                         | A finanszírozás gyakorlata                          |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    |    | 6  | 6  | 0  | 0 |    | 0  | 6  | 6  |
|                                                         | Pénzügyi teljesítményének mérése                    |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   | 0 |    |    |    | 3  | 3  | 0 | 0  |    | 0  | 3  |
|                                                         | Adózás                                              | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 93 | 0  | 93 | 0  | 0 |    | 93 | 0  | 93 |
|                                                         | Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás       |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 4  |    | 4  | 0  | 0 |    | 4  | 0  | 4  |
|                                                         | Személyi jövedelemadózási és bért terhelő járulékok |                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |    | 26 |    | 26 | 0  | 0 |    | 26 | 0  | 26 |

|                                                       |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |            |           |            |          |          |          |            |           |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|-----------|------------|----------|----------|----------|------------|-----------|
|                                                       | Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái            |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 14       |            | 14        | 0          | 0        |          | 14       | 0          | 14        |
|                                                       | Társaságok jövedelemadózása                          |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 16       |            | 16        | 0          | 0        |          | 16       | 0          | 16        |
|                                                       | Általános forgalmi adó                               |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 21       |            | 21        | 0          | 0        |          | 21       | 0          | 21        |
|                                                       | Helyi adók                                           |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 9        |            | 9         | 0          | 0        |          | 9        | 0          | 9         |
|                                                       | Gépjárműadó és cégautóadó                            |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          |          | 3        |            | 3         | 0          | 0        |          | 3        | 0          | 3         |
|                                                       | <b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b>           | fő szakképesítés | <b>0</b>         | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>62</b>  | <b>62</b> | <b>0</b>   | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>62</b>  | <b>62</b> |
|                                                       | Gyakorlati előkészítés                               |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 3        | 3        | 0          | 0         |            | 0        | 3        | 3        |            |           |
|                                                       | Elektronikus bevallás gyakorlata                     |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 56       | 56       | 0          | 0         |            | 0        | 56       | 56       |            |           |
|                                                       | A bevallások ellenőrzése                             |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        |          | 3        | 3        | 0          | 0         |            | 0        | 3        | 3        |            |           |
|                                                       | 10149-12 Könyvvizetés és beszámolókészítés feladatai | <b>Számvitel</b> | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>186</b> | <b>0</b>  | <b>186</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |          | <b>186</b> | <b>0</b>  |
| A számviteli törvény, éves beszámoló                  |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 18       |          | 18       | 0          | 0         |            | 18       | 0        | 18       |            |           |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások         |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 23       |          | 23       | 0          | 0         |            | 23       | 0        | 23       |            |           |
| Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások        |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 8        |          | 8        | 0          | 0         |            | 8        | 0        | 8        |            |           |
| A vásárolt készletek elszámolása                      |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 29       |          | 29       | 0          | 0         |            | 29       | 0        | 29       |            |           |
| Jövedelemelszámolás                                   |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 16       |          | 16       | 0          | 0         |            | 16       | 0        | 16       |            |           |
| Költségekkel kapcsolatos elszámolások                 |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 17       |          | 17       | 0          | 0         |            | 17       | 0        | 17       |            |           |
| Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások |                                                      |                  |                  |          |          |          |          |          |          |          |          | 0        | 19       |          | 19       | 0          | 0         |            | 19       | 0        | 19       |            |           |

|                                 |                                                        |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |    |    |     |     |   |    |    |    |     |     |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|----------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|----|----|-----|-----|---|----|----|----|-----|-----|
|                                 | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   |    | 0  |    |   | 23 |    | 23  | 0   | 0 |    | 23 | 0  | 23  |     |
|                                 | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások            |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  | 12 |    |   |    | 12 | 0   | 0   |   | 12 | 0  | 12 |     |     |
|                                 | A zárás, éves beszámoló                                |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  | 21 |    |   |    | 21 | 0   | 0   |   | 21 | 0  | 21 |     |     |
| 11505-12 Könyvelés számítógépen | Könyvelés számítógépen gyakorlat                       | fő szakképesítés | 0                    | 0                | 0 | 0 |   | 0 | 0 |   | 0  | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 124 | 124 | 0 | 0  |    | 0  | 124 | 124 |
|                                 | Szoftverjog és etika, adatvédelem                      |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 6  |   |    | 6  | 0   | 0   |   | 0  | 6  | 6  |     |     |
|                                 | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények    |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 6  |   |    | 6  | 0   | 0   |   | 0  | 6  | 6  |     |     |
|                                 | Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer            |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 36 |   |    | 36 | 0   | 0   |   | 0  | 36 | 36 |     |     |
|                                 | Tárgyeszköz-nyilvántartó program                       |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 18 |   |    | 18 | 0   | 0   |   | 0  | 18 | 18 |     |     |
|                                 | Készletnyilvántartó program                            |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 18 |   |    | 18 | 0   | 0   |   | 0  | 18 | 18 |     |     |
|                                 | Bérelszámoló program alkalmazása                       |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 18 |   |    | 18 | 0   | 0   |   | 0  | 18 | 18 |     |     |
|                                 | Integrált vállalati rendszerek                         |                  |                      |                  |   |   |   |   |   |   | 0  |    | 22 |   |    | 22 | 0   | 0   |   | 0  | 22 | 22 |     |     |
|                                 | 11501-16 Projektfinanszírozás                          |                  | Projektfinanszírozás | fő szakképesítés | 0 | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0  |    | 0  |   |    | 0  | 0   | 0   | 0 | 62 | 0  | 62 | 0   | 0   |
| Projektfinanszírozás alapjai    |                                                        |                  |                      |                  |   |   |   |   |   | 0 | 25 |    | 25 | 0 | 0  |    | 25  |     |   | 0  | 25 |    |     |     |
| A projektek pénzügyi tervezése  |                                                        |                  |                      |                  |   |   |   |   |   | 0 | 23 |    | 23 | 0 | 0  |    | 23  |     |   | 0  | 23 |    |     |     |
| A projekt-támogatások           |                                                        |                  |                      |                  |   |   |   |   |   | 0 | 14 |    | 14 | 0 | 0  |    | 14  |     |   | 0  | 14 |    |     |     |

|                                                 |                                              |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |    |    |    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|----|----|----|
|                                                 | Projektfinanszírozás gyakorlata              | fő szakképesítés                              | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 62 | 62 | 0 | 0 |   | 0  | 62 | 62 |
|                                                 | Projektértékelés módszerei                   |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 14 | 14 | 0 | 0 |   | 0  | 14 | 14 |
|                                                 | A projektek pénzügyi tervezése               |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 14 | 14 | 0 | 0 |   | 0  | 14 | 14 |
|                                                 | A projektfinanszírozás gyakorlata            |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 34 | 34 | 0 | 0 |   | 0  | 34 | 34 |
| 11502-12 Projektfolyamatok követése             | Projektfolyamatok követése                   | fő szakképesítés                              | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 62 | 0  | 62 | 0 | 0 |   | 62 | 0  | 62 |
|                                                 | Projektmenedzsment alapok                    |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 16 |    | 16 | 0 | 0 |   | 16 | 0  | 16 |
|                                                 | Projekt elemzése, tervezése                  |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 20 |    | 20 | 0 | 0 |   | 20 | 0  | 20 |
|                                                 | Projekt irányítása, dokumentálása            |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 16 |    | 16 | 0 | 0 |   | 16 | 0  | 16 |
|                                                 | Közbeszerzési eljárás                        |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   | 10 |    | 10 | 0 | 0 |   | 10 | 0  | 10 |
|                                                 | Projekttervezés gyakorlata                   | fő szakképesítés                              | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 31 | 31 | 0 | 0 |   | 0  | 31 | 31 |
|                                                 | Projektirányítás számítógéppel               |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 19 | 19 | 0 | 0 |   | 0  | 19 | 19 |
|                                                 | Projektterv készítése                        |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 12 | 12 | 0 | 0 |   | 0  | 12 | 12 |
| 11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása | Gazdasági és jogi alapismeretek              | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  | 0  | 0  | 0 | 0 |   | 0  | 0  | 0  |
|                                                 | Mikrogazdasági alapok                        |                                               | 0 |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 0  | 0  | 0 |   | 0 | 0  | 0  |    |
|                                                 | A fogyasztói magatartás és a kereslet        |                                               | 0 |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 0  | 0  | 0 |   | 0 | 0  | 0  |    |
|                                                 | A vállalat termelői magatartása és a kínálat |                                               | 0 |   |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |    | 0  | 0  | 0 |   | 0 | 0  | 0  |    |
|                                                 | A vállalkozások alapítása, működése          |                                               | 0 |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   | 0 |   |    |    | 0  | 0 | 0 |   | 0  | 0  | 0  |

|                                                         |                                                  |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai           | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>accringtons |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   | 0 | 0 | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |   |
| A nemzetgazdaság ágazati rendszere                      |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |   |
| Marketing és áru-kódrendszer                            |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Jogi alapismeretek                                      |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Tulajdonjog                                             |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| A kötelmi jog                                           |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Ügyviteli gyakorlatok                                   | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>accringtons | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Munkavédelmi ismeretek                                  |                                                  |   | 0 |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Tízujjas vakírás                                        |                                                  |   | 0 |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Szövegformázás                                          |                                                  |   | 0 |   |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Levelezés és iratkezelés                                |                                                  |   | 0 |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Általános statisztika                                   | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>accringtons | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| A statisztika alapfogalmai                              |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Viszonyszámok és alkalmazásuk                           |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Középértékek és alkalmazásuk                            |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Indexszámítás                                           |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Grafikus ábrázolás                                      |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Pénzügyi alapismeretek                                  | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási<br>accringtons | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Pénzügyi szektor alapvetései                            |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |   |
| Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |
| Pénzforgalom                                            |                                                  |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   | 0 |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 | 0 |

|  |                             |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |   |  |  |  |  |   |   |   |  |   |   |   |
|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|---|--|--|--|--|---|---|---|--|---|---|---|
|  | Pénzügyi piacok és termékei |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |
|  | Biztosítási alapismeretek   |  |  |  |  |  |  |   |  |  | 0 |  | 0 |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 |

|  |                                                |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---|---|---|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  | <b>Pénzügy gyakorlat</b>                       | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Bankügyletek                                   |                                               |   |   |   | 0 |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok        |                                               |   |   |   | 0 |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | A pénz időértéke                               |                                               |   |   |   |   |  |   | 0 |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Értékpapírok értékelése                        |                                               |   |   |   |   |  |   | 0 |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Valuta, deviza árfolyama                       |                                               |   |   |   |   |  |   | 0 |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | <b>Adózási alapismeretek</b>                   | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Az államháztartás rendszere                    |                                               |   |   |   |   |  | 0 |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Adózási alapfogalmak                           |                                               |   |   |   |   |  | 0 |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Kiemelt adónemek                               |                                               |   |   |   |   |  | 0 |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | <b>Adózás gyakorlat</b>                        | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | Személyi jövedelemadó                          |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Általános forgalmi adó                         |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Helyi adók                                     |                                               |   |   |   |   |  |   |   |  |   | 0 | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | <b>Számviteli alapismeretek</b>                | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | A számviteli törvény                           |                                               |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | A vállalkozás vagyona                          |                                               |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése |                                               |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |
|  | Tárgyi eszközök elszámolása                    |                                               |   |   | 0 |   |  |   |   |  |   |   | 0 |   |   |   |   | 0 | 0 | 0 |   | 0 | 0 |

|                                                                |                                               |          |          |          |          |  |          |          |  |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |          |          |          |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|----------|----------|----------|
| A vásárolt készletek<br>elszámolása                            |                                               |          |          |          |          |  | 0        |          |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| A jövedelem elszámolása                                        |                                               |          |          |          |          |  | 0        |          |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| Saját termelésű készletek<br>elszámolása                       |                                               |          |          |          |          |  |          |          |  | 0        |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| Termékértékesítés<br>elszámolása, az eredmény<br>megállapítása |                                               |          |          |          |          |  |          |          |  | 0        |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| <b>Számvitel gyakorlat</b>                                     | 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |
| Számviteli bizonylatok                                         |                                               |          |          |          | 0        |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| Könyvelési tételek<br>szerkesztése                             |                                               |          |          |          | 0        |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| A pénzkezeléshez<br>kapcsolódó bizonylatok                     |                                               |          |          |          | 0        |  |          |          |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| A tárgyi eszközök<br>nyilvántartása                            |                                               |          |          |          |          |  |          | 0        |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| A vásárolt készletek<br>bizonylatai                            |                                               |          |          |          |          |  |          | 0        |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| A jövedelemelszámolás<br>bizonylatai                           |                                               |          |          |          |          |  |          | 0        |  |          |          | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| Komplex számviteli<br>esettanulmányok                          |                                               |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |
| Pénzügyi analitika<br>számítógépen                             |                                               |          |          |          |          |  |          |          |  |          | 0        | 0        |          |          |          |          | 0        | 0        | 0        |  | 0        | 0        | 0        |



3. számú táblázat

**A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:**

|                                               |         |
|-----------------------------------------------|---------|
| 52 345 06<br>Pályázati-támogatási asszisztens | 433 óra |
|-----------------------------------------------|---------|

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít                                          | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédkésztség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |

153.

F

**oglalkoztatás II. tantárgy****15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

**153.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**153.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak****153.3. Témakörök****153.3.1. Munkajogi alapismeretek**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költség térítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai időnyomunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, östermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

**153.3.2. Munkaviszony létesítése**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselői szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

**153.3.3. Álláskeresés**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **153.3.4. Munkanélküliség**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségterítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, beralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **153.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **153.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                       | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |

154.

F

**oglalkoztatás I. tantárgy****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a fő szakképesítéshez kapcsolódik.

**154.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 62 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondatszerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi élethez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

**154.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

**154.3. Témakörök****154.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**154.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2**

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik



a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangozott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

#### **154.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a cél nyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a cél nyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

#### **154.3.4. Munkavállalói szókincs**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapoó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a cél nyelv orszáiban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

#### **154.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

**154.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11504-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptevékenység ellátásamegnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek | Ügyviteli gyakorlatok | Általános statisztika | Pénzügyi<br>alapismeretek | Pénzügy gyakorlat | Adózási alapismeretek | Adózás gyakorlat | Számviteli<br>alapismeretek | Számvitel gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|---------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                                                      |                                    |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában                                                                           | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat                                                                                                                            | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal                                                                                                                                                      | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Elkészíti a megrendeléseket                                                                                                                                                                    | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a szerződéskötéseknél                                                                                                                                                             | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat                                                                                                 | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Kezeli a reklamációkat                                                                                                                                                                         | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján                                                                                                                     | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét                                                                                                                               | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit.                                                           |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását                                                                                                                   |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat                                                                                                                                             |                                    |                       |                       | x                         | x                 |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási                                                                                                     |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |



[illegible]

|                                                                                                                                                                                                                                                          |   |  |  |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|--|--|--|--|--|
| A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat)                                                                                                                                | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai                                                                                                                                                                                                                | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság és ágazati rendszere                                                                                                                                                                                                                    | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérések                                                                                                                                                                                                      | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai                                                                                                                                                    | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A vállalat helye a nemzetgazdaságban                                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A vállalkozások alapításának, működésének megszűnésének szabályai                                                                                                                                                                                        | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti összeg, eredmény).                                                                                                                                                          | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A marketing működése                                                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Versenyszabályozás                                                                                                                                                                                                                                       | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások                                                                                                                                                                                                      | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Vámtarifa (Nómenklátúra) feladata és rendeltetése                                                                                                                                                                                                        | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése                                                                                                                                                                                                         | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban                                                                                                                                                                                                                  | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Környezettudatos gazdálkodás                                                                                                                                                                                                                             | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Jogi alapismeretek, jogszabályi hierarchia, szabályzati hierarchia                                                                                                                                                                                       | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A polgári jog alapjai                                                                                                                                                                                                                                    | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adás-vétel, csere, vállalkozás, megbízás, bízomány, bérlet) ismerete | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettség-átvállalás                                                                                                                                                                | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták                                                                                                                                                                        | x |  |  |   |  |  |  |  |  |
| Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika                                                                                                                                                                                                                    |   |  |  | x |  |  |  |  |  |
| Jegybank és a monetáris szabályozás                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  | x |  |  |  |  |  |
| Pénzügyi intézményrendszer                                                                                                                                                                                                                               |   |  |  | x |  |  |  |  |  |





|                                                                                                                  |  |   |   |  |  |  |  |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---|--|--|--|--|---|---|
| Az árubeszerzés és az értékestés főkönyvi elszámolása                                                            |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A bérköltség és a bért terhelő adók és járulékok elszámolása                                                     |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Munkavállalót terhelő levonások elszámolása és a bérek kifizetése, átutalása                                     |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások                                          |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások                                                                    |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| Az eredmény megállapítása                                                                                        |  |   |   |  |  |  |  | X | X |
| A statisztika alapfogalmai                                                                                       |  |   | X |  |  |  |  |   |   |
| Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek) |  |   | X |  |  |  |  |   |   |
| Érték-, ár-, volumenindex                                                                                        |  |   | X |  |  |  |  |   |   |
| Grafikus ábrázolás                                                                                               |  |   | X |  |  |  |  |   |   |
| A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai                           |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai                 |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái                      |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai                                                   |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai                           |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai                              |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A számítógép billentyűzetének szakszerű használata                                                               |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése                                    |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei                             |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei                                                       |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata                                     |  | X |   |  |  |  |  |   |   |
| Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai                                            |  | X |   |  |  |  |  |   |   |

| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése     | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Szakmai kommunikáció                             | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés |   | x | x |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                                | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Precizitás (pontosság)                           | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                    | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Felelősségtudat                                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Szervezőképesség                                 |   | x |   |   | x |   | x |   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motiválhatóság                                   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Kapcsolatteremtő készség                         | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Meggyőzőképesség                                 | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Konfliktusmegoldó készség                        | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                                | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Áttekintő és rendszerező képesség                | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

155.

G

### gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

216 óra/216 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 155.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit

#### 155.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

#### 155.3. Témakörök

##### 155.3.1. Mikrogazdasági alapok

Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus

##### 155.3.2. A fogyasztói magatartás és a kereslet

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői

#### **155.3.3.    *A vállalat termelői magatartása és a kínálat***

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái

Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságai

#### **155.3.4.    *A vállalkozások alapítása, működése***

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Cégnyilvántartás

Csődeljárás, felszámolási eljárás

#### **155.3.5.    *A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai***

A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás

A makrogazdaság piacai

Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere

#### **155.3.6.    *A nemzetgazdaság ágazati rendszere***

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái és mérések, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok

A nemzetgazdaság teljesítménycategóriák nominál- és reálértéke

A gazdasági növekedés és tényezők

#### **155.3.7.    *Marketing és áru-kódrendszer***

Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban

Marketingstratégia

Piackutatás

Marketingmix és elemei

A reklámtevékenység jogi eszközei

Versenyszabályozás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

Piacfelügyeleti alapfogalmak

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

Vámtarifa (Nómenklatúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben

Vámtarifák kialakulásának története

VET (brüsszeli) Nómenklatúra  
HR Nómenklatúra  
Kombinált Nómenklatúra  
Közös Vámtarifa  
TARIC

A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása  
Vámtarifa felépítése  
Vámtarifaszám jelentősége  
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban  
Nómenklatúra időállapota  
Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata  
Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan  
Európai Bizottság  
Vámkódex Bizottság  
Komitológiai ülések

#### **155.3.8. Jogi alapismeretek**

A jog lényege, fogalma, funkciói  
A jogforrás és jogforrási hierarchiája  
A jogviszony  
A jogi norma lényege és szerkezete  
A jogalkotás, a jogszabályok.  
A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése  
A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

#### **155.3.9. Tulajdonjog**

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok  
A birtoklás és birtokvédelem  
A használat és hasznok szedése  
A rendelkezés joga  
A tulajdonjog korlátozásai  
Eredeti és származékos tulajdonszerzés

#### **155.3.10. A kötelmi jog**

Szerződések fogalma, fajtái  
A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés  
A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése  
A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése  
A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).  
A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

#### **155.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **155.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**gyviteli gyakorlatok tantárgy****144 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**156.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.

**156.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.

**156.3. Témakörök****156.3.1. Munkavédelmi ismeretek**

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

**156.3.2. Tízujjas vakírás**

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismerve alapján

A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

**156.3.3. Szövegformázás**

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai

Szöveghelyezés, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonkészítés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

#### **156.3.4. Levelezés és iratkezelés**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése

Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai

Az irattározás kellékei, eszközei

Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

#### **156.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, vagy tanterem

#### **156.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

157.

Á

#### **Általános statisztika tantárgy**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **157.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza

#### **157.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematika és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

### **157.3. Témakörök**

#### **157.3.1. A statisztika alapfogalmai**

A statisztika fogalma, ágai  
A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői  
A statisztikai ismerv és fajtái  
Az információk forrásai, az információszerzés eszközei  
A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai  
A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai  
A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

#### **157.3.2. Viszonyszámok és alkalmazásuk**

A viszonzyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonzyszámok jellemzői, alkalmazási területei  
dinamikus viszonzyszám, bázis- és láncviszonzyszám, és ezek összefüggései  
megoszlási viszonzyszám és összefüggései  
intenzitási viszonzyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések  
a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonzyszám

#### **157.3.3. Középértékek és alkalmazásuk**

A középértékek fogalma, fajtái, számítása  
Számított középértékek  
a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel  
számítási átlag, harmonikus, négyzetes  
idősorok elemzése középértékekkel  
kronologikus átlag  
mértani átlag  
Helyzeti középértékek: módusz és medián

#### **157.3.4. Indexszámítás**

A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők  
Az értékindex számítása és értelmezése  
Az árindex számítása és értelmezése  
A volumenindex számítása és értelmezése  
Összefüggés az indexek között

#### **157.3.5. Grafikus ábrázolás**

Grafikus ábrázolás célja, eszközei  
Az ábrázolás alkalmazási területei

### **157.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **157.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

158.

P

### **éazügyi alapismeretek tantárgy**

**206 óra/216 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **158.1. A tantárgy tanításának célja**

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

#### **158.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

#### **158.3. Témakörök**

##### **158.3.1. Pénzügyi szektor alapvetései**

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

##### **158.3.2. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)

Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA

Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások

Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Semleges bankműveletek

A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik

##### **158.3.3. Pénzforgalom**

A pénzforgalom általános szabályai



A fizetési számlák fajtái

Banki titoktartási szabályok

Fizetési módok:

- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)
- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról
- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás
- készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolítása

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

#### **158.3.4. Pénzügyi piacok és termékei**

Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  
vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe
- a részvény fogalma, fajtái, jellemzői  
a részvények szerepe a gazdaságban
- a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

- váltóműveletek
- az állampapírok  
az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  
az állampapírok fajtái és jellemzői
- a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

#### **158.3.5. Biztosítási alapismeretek**

Biztosítási alapfogalmak

A biztosítás szerepe, jelentősége

A biztosítás módszere

Biztosítási ágazatok rendszerei

Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

#### **158.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **158.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**épzügy gyakorlat tantárgy****72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**159.1. A tantárgy tanításának célja**

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

**159.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piac és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

**159.3. Témakörök****159.3.1. Bankügyletek**

Bankválasztási szempontok a gyakorlatban

A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei

A pénzforgalmi számla nyitása

A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései

A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák

A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata

A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai

**159.3.2. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

A bizonylatok adattartalmának értelmezése:

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat  
Időszaki pénztárjelentés  
Készpénzfizetési számla  
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

### **159.3.3. A pénz időértéke**

A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával  
Egyszerű, kamatos kamatszámítás  
Diszkontálás  
A váltóval kapcsolatos műveletek  
Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### **159.3.4. Értékpapírok értékelése**

A kötvény értékelése:

A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam

A részvény értékelése:

A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása

A részvények várható hozamának számítása

### **159.3.5. Valuta, deviza árfolyama**

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma

A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok

A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

## **159.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **159.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**160.**

**Adózási alapismeretek tantárgy**

**36 óra/36 óra\***

**A**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **160.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s

ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

## **160.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy:

A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai

## **160.3. Témakörök**

### **160.3.1. Az államháztartás rendszere**

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege

### **160.3.2. Adózási alapfogalmak**

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

### **160.3.3. Kiemelt adónemek**

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény, első házaskedvezménye

Összevont adóalap adója

Adókedvezmények

Általános forgalmi adó

Az áfa jellemzői

Az adóalany

Az adó mértéke

A fizetendő adó megállapítása

Az adó levonási jog

Adólevonási jog korlátozása (alapeset)

Adófizetési kötelezettség

Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparűzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

## **160.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **160.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**161.**

**A**

#### **Adózás gyakorlat tantárgy**

**31 óra/35 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **161.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

#### **161.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Adózási alapismeretek tantárgy megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

#### **161.3. Témakörök**

##### **161.3.1. Személyi jövedelemadó**

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házások kedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)

Adóelőleg megállapítása

Nettó bér kiszámítás

Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok

##### **161.3.2. Általános forgalmi adó**

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés

Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve

Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások

Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása

A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa

A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)

A fizetendő adó megállapítása

Számla, nyugta kitöltése

##### **161.3.3. Helyi adók**

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával

Vagyoni típusú adó

Kommunális adó

Helyi iparűzési adó

#### **161.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **161.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

162.

S

**zámviteli alapismeretek tantárgy**

**139 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**162.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a vállalkozás vagyont, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

**162.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: teljes tartalma

**162.3. Témakörök**

**162.3.1. A számviteli törvény**

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok

A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései

A beszámoló szerepe, a beszámoló részei

A beszámolók formái

A számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Bizonylati elv értelmezése

Szigorú számadású kötelezettség

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

**162.3.2. A vállalkozás vagyona**

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői

A mérleg fogalma, jellemzői

A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója

Az eredménykimutatás fogalma

**162.3.3. A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése**

A könyvviteli számlák

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

A számlák nyitása, zárása

Idősoros és számlasoros könyvelés



Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák  
Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

#### **162.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása**

Tárgyi eszközök csoportosítása.  
Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  
Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  
Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  
Tárgyi eszközök üzembe helyezése  
Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  
Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

#### **162.3.5. A vásárolt készletek elszámolása**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  
A vásárolt készletek bekerülési értéke  
Anyagok fajtái, jellemzői  
Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása  
Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése  
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján  
A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése  
Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása  
A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés  
A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése  
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése  
A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása  
Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

#### **162.3.6. A jövedelem elszámolása**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A levonások keletkezése és könyvelése  
A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai  
A bérek közterheinek számítása és könyvelése  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **162.3.7. Saját termelésű készletek elszámolása**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása  
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása  
A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása  
Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)  
A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)

#### **162.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása**

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei

Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése

A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése

A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése

A saját termelésű készletek állományváltozása

Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák

Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

#### **162.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **162.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**163.**

**S**

#### **zámvitel gyakorlat tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **163.1. A tantárgy tanításának célja**

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

#### **163.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzforgalom

Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása

#### **163.3. Témakörök**

##### **163.3.1. Számviteli bizonylatok**

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése  
A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

#### **163.3.2.    *Könyvelési tételek szerkesztése***

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  
Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban:  
– Idősoros és számlasoros könyvelés

#### **163.3.3.    *A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok***

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.  
Kiadási és bevételi pénztárbizonylat  
Időszaki pénztárjelentés  
Készpénzfizetési számla  
Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:  
– Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)  
– Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)  
Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján

#### **163.3.4.    *A tárgyi eszközök nyilvántartása***

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton  
Üzembe helyezési okmány  
Selejtezési jegyzőkönyv  
Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása

#### **163.3.5.    *A vásárolt készletek bizonylatai***

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.  
Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:  
– Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.  
– Készletnyilvántartó lap  
– Szállítólevél  
– Számla  
Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján

#### **163.3.6.    *A jövedelemelszámolás bizonylatai***

Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása  
Bérfizetési jegyzék  
Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján

#### **163.3.7.    *Komplex számviteli esettanulmányok***

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása  
A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

#### **163.3.8.    *Pénzügyi analitika számítógépen***

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján  
Listák, lekérdezések a pénzügyi programból  
Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

**163.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, számítógépterem

**163.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11884-16 azonosító számú**

**Projekttervezés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11884-16 azonosító számú Projekttervezés.megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                         | Támogatási<br>alapismeretek | Gazdálkodási<br>statisztika | Folyamat- és<br>pénzügyi<br>tervezés |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                        |                             |                             |                                      |
| Felméri a munkáltató szervezet gazdasági- és szervezeti adottságait                                                                                                                     | x                           | x                           |                                      |
| Feltárja a szervezet számára elérhető támogatási lehetőségeket                                                                                                                          | x                           |                             |                                      |
| Feltárja a szervezet számára az elérhető visszerthes források körét és kondícióit                                                                                                       | x                           | x                           | x                                    |
| Prezentálja az igénybevehető támogatási lehetőségek körét a szervezet vezetősége számára                                                                                                | x                           |                             |                                      |
| Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges elvégzendő feladatok körét                                                                                                          | x                           |                             |                                      |
| Összeállítja a támogatás igénybevételéhez szükséges dokumentumok jegyzékét                                                                                                              | x                           |                             |                                      |
| Részt vesz a projekt költség- és forrástervének összeállításában                                                                                                                        |                             | x                           | x                                    |
| Részt vesz a projekt pénzügyi-, humánerőforrás-, kommunikációs-, beszerzési/közbeszerzési-, esélyegyenlőségi-, környezeti fenntarthatósági- és kockázatkezelési tervének elkészítésében |                             | x                           | x                                    |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                |                             |                             |                                      |
| A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)                                                                                                                | x                           |                             |                                      |
| Kis és középvállalkozások minősítése                                                                                                                                                    | x                           |                             |                                      |
| Vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetének elemzése (árbevétel, saját tőke, mérlegfőösszeg, adózott eredmény)                                                             |                             | x                           |                                      |
| Munkaszervezeti alapfogalmak                                                                                                                                                            | x                           |                             |                                      |
| Gazdálkodási és munkaügyi statisztikák és alapfogalmak (FEOR-, TEÁOR rendszer, munkavállalói statisztikák)                                                                              |                             | x                           |                                      |
| Támogatási rendszerek (EU strukturális alapok, Magyarországi operatív programok, egyéb hazai támogatások, területi együttműködési támogatások, közvetlen EU források)                   | x                           |                             |                                      |

|                                                                                                                       |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Online támogatási információk rendszerek és tájékoztató felületek                                                     | x |   |   |
| Támogatásokhoz kapcsolódó alapfogalmak (támogatási felhívások értelmezése)                                            | x |   |   |
| Vissza nem térítendő támogatások, visszatérítendő támogatások, hitelek                                                | x |   |   |
| Projektismereti alapok                                                                                                | x |   |   |
| Mérföldkő fogalma                                                                                                     | x |   |   |
| Megvalósíthatósági alternatívák fogalma és tartalmi elemei                                                            | x |   |   |
| Költségvetés tervezés                                                                                                 |   |   | x |
| Megvalósítási ütemterv készítése                                                                                      |   |   | x |
| Közbeszerzési alapismeretek (KBT, ajánlatkérők köre, eljárások fajtái, közbeszerzési értékhatárok)                    | x |   |   |
| Indikátor fogalma                                                                                                     | x |   |   |
| Humán erőforrás tervezés                                                                                              | x | x | x |
| Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek                                                         | x |   |   |
| Esélyegyenlőség fogalma és alkalmazási területei                                                                      | x |   |   |
| Környezeti fenntarthatóság fogalma és alkalmazási területei                                                           | x |   |   |
| Kockázatok azonosítása és kezelése                                                                                    | x | x | x |
| Projekttervezés számítógépen (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, prezentációkészítés, kiadványszerkesztés alapfokon) |   |   | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                     |   |   |   |
| Támogatási rendszerek áttekintése                                                                                     | x |   |   |
| Támogatási felhívások értelmezése                                                                                     | x |   |   |
| Szervezetek támogathatósági minősítése                                                                                | x | x |   |
| Fejlesztési változatok kidolgozása                                                                                    |   | x | x |
| Projekttervezés számítógéppel                                                                                         |   |   | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                |   |   |   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                         | x |   | x |
| Önállóság                                                                                                             |   | x | x |
| Döntésképesség                                                                                                        | x | x |   |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                   |   |   |   |
| Kezdeményezőkézség                                                                                                    |   | x | x |
| Meggyőzőkézség                                                                                                        | x |   | x |
| Prezentációs készség                                                                                                  |   | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                   |   |   |   |
| Áttekintő képesség                                                                                                    | x | x | x |
| Tervezés                                                                                                              |   |   | x |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                                                        | x |   | x |

164.

T

**támogatási alapismeretek tantárgy**

**103 óra/0óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**164.1. A tantárgy tanításának célja**

A támogatási alapismeretek tantárgy elsajátításával ismerje meg az aktuális támogatási lehetőségek feltérképezési módszereit.

Képes lesz a pályázatok nyomonkövetésére, a projektek kommunikálásra.

Képes eligazodni az online támogatási információs rendszerekben.

**164.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy összes témaköre

**164.3. Témakörök**

**164.3.1. Támogatások rendszerének áttekintése**

A gazdaság szereplői (versenyszféra, non-profit szektor, államigazgatás)

A kis és középvállalkozások fogalma, jelentősége

Kapcsolt vállalkozások fogalma, típusai

Azonos és szomszédos piac ismérvei

Támogatási rendszerek

- EU strukturális alapok
- Magyarországi operatív programok
- Egyéb hazai támogatások
- területi együttműködési támogatások
- közvetlen EU források

Munkaszervezeti alapfogalmak

**164.3.2. Támogatási lehetőségek elérhetősége**

Online támogatási információs rendszerek

Pályázati keresők használata

Tájékoztató felületek

Tájékozódás az aktuális pályázati lehetőségek között

**164.3.3. Támogatások főbb jellemzői**

Projektismereti alapok

Projekt indikátorok

Projektek megvalósításához kapcsolódó kommunikációs ismeretek

Visszatérítendő, vissza nem térítendő támogatások

Támogatható és nem támogatható tevékenységek

Elszámolható és nem elszámolható költségek

Kötelező vállalások

Fenntartási kötelezettség

Időbeli behatároltság

Önerő, pályázati előleg

Támogatási intenzitás (területi szabályok)

Adatgyűjtés és adatszolgáltatás köre



Helyettesítő és szinten tartó beruházás  
Projekt kockázatok azonosítása, kezelése  
Közbeszerzési alapismeretek:

- közbeszerzés jogi szabályozása
- beszerzés fogalma
- ajánlatkérők köre
- árajánlat bekérésének, letöltésének lehetősége
- árajánlat kérés tartalmi és formai követelményei
- árajánlatok tartalmi és formai követelményei
- ajánlatkérők köre
- eljárások fajtái
- közbeszerzési értékhatárok
- bírálat és döntéshozatal kritériumai

#### **164.3.4. Támogatási felhívások értelmezése**

Támogatásokkal kapcsolatos fogalmak  
Támogatási felhívások tanulmányozása, értékelése  
Esélyegyenlőség fogalma, alkalmazási területei  
Környezeti fenntarthatóság fogalmak, alkalmazási területei  
Online támogatási információk rendszerek alkalmazása

#### **164.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **164.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**165.**

**G**

#### **gazdálkodási statisztika tantárgy**

**103 óra/0óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **165.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a gazdálkodás statisztikai elemzésének módszerét.  
Tudja alkalmazni a statisztikai módszereket a projektek tervezésében.

#### **165.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Általános statisztika tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: teljes tartalom

### **165.3. Témakörök**

#### **165.3.1. *Vállalkozások minősítési rendszere***

A vállalkozások vizsgálatára alkalmazott statisztikai módszerek  
Gyakorlati példák a kis és középvállalkozások minősítésére

#### **165.3.2. *Gazdálkodási mutatók számítása és tervezése***

A vállalkozások gazdálkodásának elemzése:

- vagyoni helyzet elemzése
- pénzügyi helyzet elemzése
- jövedelmi helyzet elemzése
- költségek elemzése
- bevételek elemzése

Hatékonyság elemzése

Kockázatok elemzése

Üzleti terv készítése

Komplex feladatok megoldása a vállalkozások gazdálkodásának elemzésével kapcsolatban.

#### **165.3.3. *A munkaerőgazdálkodás statisztikai vonzatai***

Munkaügyi statisztikai alapfogalmak

Statisztikai állományi létszám

Létszámgazdálkodás elemzése

A humán erőforrás hatékonyságának elemzése

FEOR-, TEÁOR rendszer

Munkaügyi statisztikák készítése

### **165.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **165.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **166.**

**F**

### **olyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy**

**62 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **166.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a költségtervezés, projekt ütemterv készítés módszereit, tudja alkalmazni a gyakorlatban.

Képes legyen számítógép segítségével folyamat és pénzügyi tervek készítésére.

#### **166.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: az összes témakör

Tartalmak: a teljes tartalom

### **166.3. Témakörök**

#### **166.3.1. *A folyamat fogalma, értelmezése***

A folyamat fogalma

A projektek időterve, erőforrásterve

Idő és erőforrás tervezési módszerek

#### **166.3.2. *Folyamatok ütemezése***

Mérföldkő fogalma

Folyamatok ütemezésének tervezése

Idő és erőforrás tervek készítése

Megvalósítási ütemterv készítése

Folyamattervek készítése számítógépen

#### **166.3.3. *Pénzügyi tervezés***

Projekt költségvetés

Projekt költségvetés készítése

Költség-haszon elemzés ismeretei

Projektek finanszírozása (saját erő, támogatás, hitel)

Pénzforgalmi, finanszírozási terv készítése

Pénzügyi tervek készítése számítógépen

### **166.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, taniroda

### **166.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11885-16 azonosító számú**

**Támogatáskezelés**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11885-16 azonosító számú Támogatáskezelés megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                        | Támogatási<br>ügyvitel | Támogatás<br>menedzsment |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                       |                        |                          |
| Részt vesz a támogatáshoz kapcsolódó feladatok ütemtervének kialakításában                                             | x                      | x                        |
| Kialakítja a támogatás lehozásához szükséges adminisztrációs rendet                                                    | x                      |                          |
| Rendszerezi és iktatja a támogatás lehozásához kapcsolódó számviteli bizonylatokat és egyéb dokumentumokat             |                        | x                        |
| Nyilvántartásokat készít a releváns gazdálkodási-, szervezeti statisztikákról                                          |                        | x                        |
| Előkészíti a pénzügyi és előrehaladási jelentésekhez szükséges dokumentumokat                                          |                        | x                        |
| Előkészíti a beszerzésekhez/közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentációt                                                 |                        | x                        |
| Közreműködik a beszerzések/közbeszerzések lebonyolításában és adminisztrációjában                                      | x                      |                          |
| Közreműködik a támogatáshoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában                                             |                        | x                        |
| Nyomonköveti a horizontális elvek érvényesülését                                                                       | x                      |                          |
| Ellátja a projektmonitoringhoz kapcsolódó feladatokat                                                                  | x                      |                          |
| Ellenőrzi a projekt megvalósításához kapcsolódó beszámolókat és kifizetési igényléseket tartalmi és formai szempontból | x                      |                          |
| Részt vesz a hiánypótlási felhívások összeállításában                                                                  |                        | x                        |
| Kezeli az elektronikus támogatási rendszert                                                                            |                        | x                        |
| Részt vesz a projekt zárásához kapcsolódó feladatokban                                                                 | x                      |                          |
| Ellátja a projekt fenntartási időszakban esedékes adminisztrációs feladatokat                                          | x                      | x                        |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                               |                        |                          |
| Ütemterv készítése számítógéppel                                                                                       |                        | x                        |
| Támogatási adminisztrációs ismeretek (projektazonosító, záradékolás, hitelesített másolatok készítése)                 | x                      |                          |
| A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai(eredeti példányok kezelésének módja)                         | x                      |                          |
| Dokumentumok elektronikus kezelése és iktatása                                                                         |                        | x                        |
| Gazdálkodási és munkaügyi monitoring mutatók számítása                                                                 | x                      |                          |
| Beszámolók, jelentések formai és tartalmi követelményei                                                                | x                      |                          |
| Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei                                                                 | x                      |                          |
| Elektronikus beszámolók készítése és benyújtása                                                                        |                        | x                        |

|                                                                    |   |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|
| Ellenőrzési nyomvonal fogalma                                      | x |   |
| Árajánlatkérők formai és tartalmi követelményei                    | x |   |
| Kommunikációs terv (elemei, formai és tartalmi elvárások)          | x |   |
| Esélyegyenlőségi vállalások mérése                                 | x |   |
| Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése                      | x |   |
| Kockázatmenedzsment fogalma                                        | x |   |
| Fizikai megvalósítás fogalma                                       | x |   |
| Projekt zárás fogalma                                              | x | x |
| Projektmonitoring fogalma                                          | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                  |   |   |
| Árajánlatkérők elkészítése                                         | x |   |
| Projektdokumentáció iktatása papír alapon és elektronikus formában |   | x |
| Támogatások lehívásának előkészítése és ellenőrzése                | x | x |
| Beszámolók és jelentések előkészítése és ellenőrzése               | x | x |
| Projektek megvalósulásának nyomonkövetése                          | x |   |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                             |   |   |
| Monotónia-tűrés                                                    |   | x |
| Precizitás                                                         | x |   |
| Szervezőképesség                                                   | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                           | x |   |
| Visszacsatolási készség                                            |   | x |
| Konfliktusmegoldó készség                                          | x |   |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                |   |   |
| Értékelés                                                          |   | x |
| Rendszerező képesség                                               | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                    |   | x |

167.

T

### **támogatási ügyvitel tantárgy**

**103 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **167.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a támogatási ügyvitel rendjét, a pályázati folyamatok megvalósulásának nyomon követését.

Legyen tisztában a pályázatok zárási és utánkövetési feladataival.

#### **167.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási alapismeretek tantárgy:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

#### **167.3. Témakörök**

### **167.3.1.    *Adminisztrációs alapfogalmak***

Támogatási adminisztrációs ismeretek

- projektazonosító
- záradékolás
- hitelesített másolatok

A projektek elszámolásához kapcsolódó bizonylatok típusai

A bizonylatok kezelése

### **167.3.2.    *Támogatások ügyviteli rendje***

Beszámolók formai és tartalmi követelményei

Jelentések formai és tartalmi követelményei

Támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei

Árajánlatkérők tartalmi és formai követelményei

Árajánlatok tartalmi és formai követelményei

Árajánlatokról szóló döntés tartalmi és formai követelményei

Kommunikációs terv elemei, tartalmi és formai elvárásai

Záró beszámoló és záró támogatási igénylések formai és tartalmi követelményei

### **167.3.3.    *Folyamatok megvalósulásának nyomon követése***

A projekt fizikai megvalósítása

Kockázatmenedzsment

Ellenőrzési nyomvonal

Esélyegyenlőségi vállalások mérése

Környezeti fenntarthatósági vállalások mérése

### **167.3.4.    *Zárási és utánkövetési feladatok***

Projektzárás folyamata, teendői

Fenntartás

Fenntartási jelentések tartalmi és formai követelményei

Projektmonitoring fogalma, a monitoring tevékenység feladatai

## **167.4.    A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **167.5.    A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**168.**

**T**

## **támogatási menedzsment tantárgy**

**62 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **168.1.    A tantárgy tanításának célja**

Ismerje a támogatások szabályos lehívásához kapcsolódó bizonylati rendet

Képes legyen a beszámolók és jelentések elkészítésére.

## **168.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Támogatási ügyvitel:

Témakör: összes témakör

Tartalmak: teljes tartalom

## **168.3. Témakörök**

### **168.3.1. Irodai és infokommunikációs eszközök gyakorlati alkalmazása**

Irodai eszközök használata (fénymásoló, spirálozó, vágógép)

Infokommunikációs eszközök alkalmazása (szkenner, digitális kamera, nyomtató, prezentációs szoftver, képekezelő alkalmazások, Internet)

### **168.3.2. Elektronikus iktatás, elektronikus ügyintézés**

Iktató rendszer használta

Dokumentumok elektronikus kezelése, iktatása

Ütemterv készítése szoftver segítségével

Gazdálkodási mutatók számítása

Munkaügyi monitoring mutatók számítása

Elektronikus beszámolók készítése

### **168.3.3. Támogatáskezelés online rendszerek alkalmazásával**

Online elektronikus űrlapok alkalmazása

Tartalék összeg kezelése

Költségvetés átcsoportosítás esettanulmány alapján

Változás bejelentő készítése esettanulmány alapján

Támogatási szerződés módosítása esettanulmány alapján

Elektronikus beszámolók készítése esettanulmány alapján, a beszámolók benyújtása

Elektronikus jelentések készítése esettanulmány segítségével

## **168.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

taniroda, számítógépterem

## **168.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**10147-12 azonosító számú**

**Gazdálkodási feladatok ellátása**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10147-12. azonosító számú Gazdálkodási feladatok ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                       | Gazdálkodási ismeretek |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                      |                        |
| Ellátja az eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                               | x                      |
| Ellátja a bér- és létszámgazdálkodással kapcsolatos feladatokat                                                       | x                      |
| Részt vesz a vállalkozási tevékenység gazdaságosságának, a termelési tényezők hatékony felhasználásának vizsgálatában | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                              |                        |
| A befektetett eszközökkel való gazdálkodás                                                                            | x                      |
| Készletgazdálkodás, a logisztikai rendszer                                                                            | x                      |
| A munkaerő, mint emberi erőforrás                                                                                     | x                      |
| Bérlőpolitika, bérrendszerek                                                                                          | x                      |
| Gazdálkodás és gazdaságosság                                                                                          | x                      |
| A vállalkozás vezetése és szervezete                                                                                  | x                      |
| A vállalkozás stratégiája                                                                                             | x                      |
| A vállalkozás válsága                                                                                                 | x                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                              |                        |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                     | x                      |
| Szakmai kommunikáció                                                                                                  | x                      |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                                                                     | x                      |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                                                                      | x                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                         |                        |
| Döntésképeség                                                                                                         | x                      |
| Megbízhatóság                                                                                                         | x                      |
| Felelősségtudat                                                                                                       | x                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                        |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                              | x                      |
| Meggyőzőkészség                                                                                                       | x                      |
| Konfliktusmegoldó készség                                                                                             | x                      |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                            |                        |
| Logikus gondolkodás                                                                                                   | x                      |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                                                       | x                      |
| Hibaelhárítás                                                                                                         | x                      |

169.

G

**gazdálkodási ismeretek tantárgy**

**77 óra/77 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**169.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanulóval megismertesse a befektetett eszközökkel való gazdálkodás, a forgóeszköz- és készletgazdálkodás, a munkaerő és bér gazdálkodás elemzésének módszereit, legfontosabb mutatóinak kiszámítását. A módszerek felhasználásával képes legyen a tanuló a vállalkozás belső és külső környezetében bekövetkező változások követésére, alkalmazkodási javaslatok kidolgozására.

**169.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: Mikrogazdasági alapok

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: a témakör teljes tartalma

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A jövedelem részei, bérek közterhei

**169.3. Témakörök**

**169.3.1. *Gazdálkodás a befektetett eszközökkel***

Az innováció lényege és szerepe a vállalkozásnál

A tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása

A tárgyi eszközök üzemfenntartásának szerepe

A beruházás szerepe a vállalkozásnál

A beruházások gazdaságossági vizsgálata

A beruházás folyamata

**169.3.2. *Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer***

A vállalkozási logisztika lényege és szerepe

A logisztika területei, a logisztika anyagi és információs folyamatai

A logisztikai rendszer szerkezete

A logisztika stratégiai kérdései

A logisztikai rendszer működése

A forgóeszközök fogalma, főbb csoportjai (vásárolt és saját termelésű készletek)

A készletgazdálkodás, struktúra kialakítása, készletnormák, anyagnormák

A teljes forgóeszköz állománnyal való gazdálkodás (optimális összetétel, hatékonyság, igényesség, forgási sebesség)

### **169.3.3. Munkaerő és bérghazdálkodás**

A munkaerő és bérghazdálkodás feladatai

A vállalkozás munkaerő-szükségletének biztosítása (szükséglet meghatározása, biztosítása, hatékony foglalkoztatás)

Munkajogi alapismeretek, (munkaviszony, munkaviszony létesítése, megszűnése, megszüntetése, munkavállaló és munkáltató jogai és kötelességei, munkaszerződés)

Bérghazdálkodás, ösztönzés, érdekeltségi rendszer

A kereseti arányok kialakítása

A beosztott és vezető munkavállalók belső érdekeltségi rendszere

A vállalatban belüli szervezeti egységek érdekeltségi rendszere

### **169.3.4. Gazdálkodás, gazdaságosság**

A vállalkozás eszközei és ráfordítások

Az árbevétel és a jövedelem

A jövedelem és jövedelmezőség

Az árbevétel és profit, fedezeti pont és üzemszüneti pont

Az eredményesség javításának főbb útjai

A vállalkozás vagyoni helyzete

A vállalati pénzgazdálkodás tartalma, főbb elemei

A befektetés és finanszírozás összefüggése

A vállalkozás külső és belső pénzügyi kapcsolatai

### **169.3.5. A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája**

A vezetés lényege és funkciói

A vezetői döntések, a vállalkozás szervezete

A tervezés szerepe, fajtái a vállalkozásban

A vállalati stratégia szerepe, a stratégiai tervezés folyamata

A vállalkozási stratégia főbb elemei, fajtái, megvalósítása

Az üzleti terv felépítése és tartalma

### **169.3.6. A vállalkozás válsága**

A vállalati válság lényege, kialakulásának okai

A vállalati válság szakaszai és típusai

A vállalati válság leküzdése

Válságkezelő stratégiák

A csődeljárás

A felszámolási eljárás

A végelszámolás

## **169.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **169.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11506-16 azonosító számú**

**Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11506-16 azonosító számú Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                                              | Vállalkozásfinanszírozás | Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat | Adózás | Elektronikus adóbevallás gyakorlata |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------|-------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                                             |                          |                                    |        |                                     |
| A teljesítések alapján elkészíti, nyilvántartja és továbbítja a számlákat, nyilvántartja és egyezteti a vevők analitikáját (követelések, teljesítések, késedelmi kamat, behajtási költségátalány)                            | x                        |                                    |        |                                     |
| Figyelemmel kíséri a fizetési határidőket, elkészíti és elküldi a fizetési felszólításokat, kiszámolja a késedelmi kamatokat, intézi a reklamációkat                                                                         | x                        |                                    |        |                                     |
| Teljesítést igazoltat és ellenőrzi (alaki és tartalmi szempontból) a számlákat, a hibás számlákat egyezteti a partnerekkel, intézi a reklamációt. Vezeti és egyezteti a szállítói analitikát (kötelezettségek, teljesítések) | x                        |                                    |        |                                     |
| Vezeti a beruházási nyilvántartásokat, adatokat szolgáltat a beruházások gazdaságossági számításához                                                                                                                         | x                        | x                                  |        |                                     |
| A forgóeszköz-szükséglet megállapításához számításokat végez.                                                                                                                                                                | x                        | x                                  |        |                                     |
| Közreműködik az éves státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában                                                                                                                                                   | x                        | x                                  |        |                                     |
| Közreműködik a vállalkozás pénzügyi elemzésénél alkalmazott legfontosabb pénzügyi mutatók kiszámításánál                                                                                                                     |                          | x                                  |        |                                     |
| Közreműködik a pótlólagos forrásszükséglet meghatározásában, adatokat szolgáltat a hitelkérelem összeállításához                                                                                                             |                          | x                                  |        |                                     |
| Gondoskodik a törlesztőrészletek kifizetéséről, figyeli a hitelkamatot és a hitelkeretet                                                                                                                                     | x                        | x                                  |        |                                     |
| Figyelemmel kíséri a zálogjogok törlését                                                                                                                                                                                     | x                        |                                    |        |                                     |
| Ellátja a váltóműveletekkel kapcsolatos teendőket                                                                                                                                                                            | x                        |                                    |        |                                     |
| Vezeti az általános forgalmi adóval kapcsolatos elszámolásokat                                                                                                                                                               |                          |                                    | x      | x                                   |
| Közreműködik a személyi jövedelemadó elszámolásával összefüggő nyilvántartási kötelezettség teljesítésében, elvégzi a személyi                                                                                               |                          |                                    | x      | x                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   |   |
| Elvégzi a munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adókkal és járulékokkal kapcsolatos elszámolásokat, megállapítja az adó- és járulékfizetési kötelezettséget, kapcsolatot tart az egészségügyi- és nyugdíjpénztárakkal |   |   | X | X |
| Közreműködik a vállalkozások jövedelemtípusú adóinak megállapításánál (pl. vállalkozói személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, KATA, KIVA, társasági adó)                                                                                                                 |   |   | X | X |
| Nyilvántartja a helyi adókat és az egyéb fizetési kötelezettségeket (pl. szakképzési hozzájárulás, környezetvédelemmel kapcsolatos díjak)                                                                                                                                                |   |   | X | X |
| Gépjárműadó, cégautóadó és kapcsolata                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   | X | X |
| Adónaptárt vezet és figyelemmel kíséri azt, adó- és járulékbevallásokat készít, adó- és járulékfolyószámlát egyeztet, kezel, valamint kezdeményezi az adók pénzügyi rendezését                                                                                                           |   |   | X | X |
| Közreműködik az ellenőrzésre jogosult szervek részére történő adatszolgáltatásban                                                                                                                                                                                                        |   |   |   | X |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |
| Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai                                                                                                                                                                                                                                               | X |   |   |   |
| Befektetési és finanszírozási döntések                                                                                                                                                                                                                                                   | X | X |   |   |
| Beruházási döntések gazdaságossági számításai (statikus, dinamikus számítások)                                                                                                                                                                                                           | X | X |   |   |
| A beruházások finanszírozási forrásai                                                                                                                                                                                                                                                    | X | X |   |   |
| A tőke költség                                                                                                                                                                                                                                                                           | X | X |   |   |
| Befektetés a forgóeszközökbe                                                                                                                                                                                                                                                             | X |   |   |   |
| Forgóeszköz finanszírozás                                                                                                                                                                                                                                                                |   | X |   |   |
| Pénzügyi tervezés (státusz, forgalmi szemléletű terv)                                                                                                                                                                                                                                    | X | X |   |   |
| Pénzügyi elemzések legfontosabb mutatói                                                                                                                                                                                                                                                  | X | X |   |   |
| Az adózás rendje (adóhatóságok, adókötelezettség, ellenőrzés, jogkövetkezmények)                                                                                                                                                                                                         |   |   | X | X |
| Személyi jövedelemadózás, az egyéni vállalkozó adózási formái, társaságok jövedelemadózása a hatályos jogszabályok szerint                                                                                                                                                               |   |   | X | X |
| Általános forgalmi adó (adófizetési kötelezettség keletkezése, adómentesség, előzetesen felszámított adó, és megosztása)                                                                                                                                                                 |   |   | X | X |
| Helyi önkormányzat által kivetett adók                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   | X | X |
| Munkaviszonyból származó jövedelmet és a megbízási jogviszony alapján kifizetett megbízási díjat terhelő adó- és járulékfizetési kötelezettség                                                                                                                                           |   |   | X | X |

| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                            |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                 | x | x | x | x |
| Kész szoftverek használata                                                   |   |   |   | x |
| Jogszabály-alkalmazás készsége                                               | x | x | x | x |
| Adóbevallások-, elektronikus adó- és járulékbemlások készítésének gyakorlata |   |   | x | x |
| Adónaptár-kezelés készsége                                                   |   |   | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                       |   |   |   |   |
| Önállóság                                                                    | x | x | x | x |
| Felelősségtudat                                                              | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                                                                | x | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                          |   |   |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                     | x |   |   | x |
| Visszacsatolási készség                                                      | x | x | x | x |
| Irányíthatóság                                                               |   | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                          |   |   |   |   |
| Rendszerező képesség                                                         | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                               |   | x |   | x |
| Információgyűjtés                                                            |   | x |   | x |
| Kontroll (ellenőrzőképesség)                                                 |   | x |   | x |

170.

V

### **Állalkozásfinanszírozás tantárgy**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **170.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozásfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy bemutassa a pénzügyi befektetések jelentőségét, hatását a gazdaságra, a beruházási döntések során elsajátított ismeretek és a finanszírozási döntésekben megszerzett kompetenciák alapján. Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére alkalmas mutatók megállapítására és a mutatóérték tartalmának egyszerű magyarázatára. Megismerje a tanuló a státusz és az éves pénzforgalmi terv szerepét a pénzügyi tervezés során.

#### **170.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik



Témakör: A saját termelésű készletek elszámolása

Tartalmak: A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

Tartalmak: Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámtólás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi piacok és termékei

Tartalmak: a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

Tartalmak: A kötvény fogalma, jellemzői, fajtái; vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

### **170.3. Témakörök**

#### **170.3.1. A vállalkozás pénzügyi döntései**

Pénzügyi döntések célja, tartalma, típusai

Befektetési és finanszírozási döntések

Hosszú és rövid távú döntések

#### **170.3.2. A beruházások értékelése**

A beruházásokkal kapcsolatos fogalmak

Befektetés és a beruházás közötti különbség

Beruházások csoportosítása a beruházás szintje, a beruházás jellege, a beruházás összetétele, a megvalósítás finanszírozási forrása, a kivitelezés módja, a gazdasági műszaki hatás, a beruházás célja, az egymáshoz való kapcsolata és kölcsönhatása szerint

A beruházások pénzáramai, típusai (kezdő pénzáram, működési pénzáram és végső pénzáram) és tartalmuk

A beruházások gazdaságossági számításai: statikus és dinamikus számítások

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték, belső kamatláb, és jövedelmezőségi index

Döntési szabályok a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan

A beruházás megvalósítása, üzembehelyezése

#### **170.3.3. A forgóeszköz-ellátás**

A forgóeszközök gazdálkodásban betöltött szerepe

A forgóeszköz körforgás, a beszerzés, a termelés és az értékesítés tevékenységek során a forgóeszközök megjelenési formája

A forgóeszköz csökkentés jelentősége

- A készletek csoportosítása
- A készletek értékelése forgási mutatók alapján
- A forgóeszköz szükséglet megállapítása (forgási mutatók, mérlegmódszer alkalmazásával)
- Az átmeneti és a tartós forgóeszköz közötti különbség, jellemzőik

#### **170.3.4. A finanszírozás gyakorlata**

- A finanszírozás fogalma, jellemzői
- A finanszírozás formái: belső és külső finanszírozás
- A finanszírozási alapelvek: rentabilitás, normativitás, rugalmasság, biztonság, önállóság)
- Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv
  - Tartós forgóeszköz-lekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása
  - Az illeszkedési elv értelmezése
  - Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív
- A beruházások finanszírozási forrásai
  - Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás
  - A hitel, mint idegen finanszírozási forma
    - A hitelfajták
    - A hitelezési eljárás menete
    - Hitelbiztosítékok
  - Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás
  - A vállalati tőkekötség, mint a finanszírozási források ára
- Forgóeszköz-finanszírozás
  - Jellemző finanszírozási források
    - Rövid lejáratú bankhitel és típusai
    - Kereskedelmi hitel (vevőktől kapott előleg és áruhitel), váltótartozás
    - Factoring lényege, és igénybevételenek jellemzői
    - Tartós passzívák
- Üzletfinanszírozás
  - Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
  - Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv
    - Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői
    - Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői
- A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

#### **170.3.5. A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése**

- A teljesítménymutatókból nyerhető információk
- Elemzés állományi és folyamatszempléletben
- A pénzügyi mutatók főbb fajtái
- Vagyon – és tőkestruktúra mutatók
  - Hatékonysági mutatók
  - Jövedelmezőségi mutatók
  - Eladósodási mutatók
  - Pénzügyi egyensúly mutatói
  - Piaci érték mutatók
- A mutatók kiszámításának értelmezése

#### **170.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

### **170.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**171.**

**V**

### **állalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **171.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a beruházási és hosszú távú pénzügyi döntések elméleti ismeretanyagára építve a tanuló alkalmas legyen a beruházások megvalósítási döntéseikhez kapcsolódó egyszerűbb számítások elvégzésre és a következtetések levonására, valamint a forgóeszközök szükségeltének megállapítására és az azokhoz rendelkezhető finanszírozási források felkutatására.

Felkészítse a tanulókat a vállalkozások pénzügyi helyzetének alapvető elemzésére azáltal, hogy közreműködik a státusz és az éves pénzforgalmi terv összeállításában.

#### **171.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tárgy a Vállalkozásfinanszírozás tantárgy elméleti ismereteire alapoz az egyes témakörök tartalma vonatkozásában.

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

A váltóval kapcsolatos műveletek

Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

Általános statisztika tantárgy

Témakör: Viszonyszámok és középértékek

Tartalmak: a teljes tananyagtartalom

#### **171.3. Témakörök**

##### **171.3.1. Beruházások pénzügyi döntései**

A beruházások gazdaságossági számításainak gyakorlása feladatok megoldásával:

A statikus számítások mutatói: megtérülési idő, jövedelmezőségi mutató, beruházási pénzeszközök forgási sebessége

A dinamikus számítások mutatói: nettó jelenérték és jövedelmezőségi index, a belső megtérülési ráta (számítás nélkül, csak értelmezés szintjén)

Döntési szabályok ismeretében a beruházás megvalósítására, vagy elutasítására vonatkozóan magyarázat megfogalmazása

##### **171.3.2. Forgóeszköz-szükséglet megállapítása**

A forgóeszköz szükségelt megállapítása feladatok megoldásával a forgási mutatók és a mérlegmódszer alkalmazásával

A forgási idő és fordulatok száma közötti összefüggés értelmezése

Kronologikus átlag alkalmazása az átlagkészlet meghatározásánál

### **171.3.3. A finanszírozás gyakorlata**

Kölcsöntörlesztés, hiteldíj

Nettó forgótőke kiszámítása

Feladatok a finanszírozás stratégiák megállapítására, és annak értelmezésére

Döntési feladatok finanszírozásra pl. rövid lejáratú hitelfelvétel, vagy váltó diszkontálás

Likviditási terv összeállítása alapadatokkal (egyszerű séma alapján), pótlólagos forrásszükséglet meghatározásával

### **171.3.4. Pénzügyi teljesítményének mérése**

Vagyon – és tőkestruktúra mutatók, hatékonysági mutatók, jövedelmezőségi mutatók, eladósodási mutatók, pénzügyi egyensúly mutatói, piaci érték mutatók képletének felismerése.

A mutatók kiszámítása konkrét adatok ismeretében.

A mutatók értékének egyszerű magyarázata, levont következtetések megfogalmazása

### **171.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, tanterem

### **171.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

172.

A

**Adózás tantárgy**

**93 óra/93 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **172.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózás tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat a kiemelt adójogszabályok alkalmazására az adózás rendjében meghatározottak figyelembevételével a jövedelem típusú adók és forgalmi adó, valamint a helyi adók tekintetében. A tanulóknak egyszerűbb adózási feladatok megoldásában jártasságot kell szerezni, és ki kell tudni számolni az egyes adónemek kapcsán a fizetendő adóelőlegeket, valamint tudni kell elkészíteni írásban az éves bevallásokat

### **172.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása

Tartalmak: Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: Adózási alapfogalmak

Tartalmak: Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

Témakör: Kiemelt adónemek  
Tartalmak: a témakör teljes tartalma

### **172.3. Témakörök**

#### **172.3.1. *Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás***

Az adókötelezettség szabályai  
Az adómegállapítási módok  
A bevallás, adófizetés és adóelőleg fizetés szabályai  
A bizonylat kiállítás és a nyilvántartás szabályai  
Adatszolgáltatás, pénzforgalmi számlanyitási kötelezettség  
Adótitok, adóhatósági adatszolgáltatás  
Fizetési kedvezmények, elévülés  
Jogkövetkezmények, intézkedések  
Az adózó és az adóhatóságok  
Az adóhatóságok hatásköre és illetékessége  
Ellenőrzés célja, és fajtái  
Az ellenőrzés megindítása és lefolytatása, az ellenőrzés befejezése  
Jogorvoslat  
Eljárási költség

#### **172.3.2. *Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok***

Az adó megállapítására, bevallására és megfizetésére vonatkozó szabályok a személyi jövedelemadó törvény alapján (az adó megállapítása, adónyilatkozat, egyszerűsített bevallás, adófizetés)  
Az adóköteles és az adómentes bevételek, az adóköteles bevételek legfőbb jellemzői  
A bevételek jövedelemtartalmának megállapítása: az összevonásra kerülő jövedelmek (kiemelten a munkaviszonyból származó jövedelmekre, a megbízási díjakra, és a vállalkozói „kivételre”)  
Az adóelőleg megállapítása, bevallása és megfizetése  
A bért terhelő járulékok  
A szociális hozzájárulási adó  
Adóelőleg számítása és az éves adóbevallás elkészítése, a kifizetendő havi bér megállapítása gyakorló feladatokon keresztül  
A különadózó jövedelmek adóztatása kiemelten az ingóság és az ingatlan értékesítés adóztatása, a kamatjövedelem, az osztalékból származó jövedelem  
Feladatok megoldása az összevonásra kerülő és a különadózó jövedelmekre, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

#### **172.3.3. *Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái***

Az egyéni vállalkozók adózási szabályai a személyi jövedelemadóban  
A vállalkozói személyi jövedelemadó  
A vállalkozói kivét, a vállalkozói nyereség és a vállalkozói osztalékalap adózási szabályai  
Az átalányadóztatás szabályai  
Az egyszerűsített vállalkozói adó  
Az adónem választásának feltételei  
Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása  
Az egyszerűsített vállalkozói adó mértéke.  
Az egyszerűsített vállalkozói adó által kiváltott adónemek

A kisadózó vállalkozások tételes adója

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A KATA mértéke (főállású kisadózó, főállásúnak nem minősülő kisadózó)

A KATA által kiváltott adónemek

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a vállalkozói személyi jövedelemadó, valamint az egyszerűsített vállalkozói adó és a kisadózó vállalkozások tételes adója körében, esettanulmány elkészítése kiscsoportos keretben

#### **172.3.4. Társaságok jövedelemadózása**

A társasági adó alanyai

Az adófizetési kötelezettség

A társasági adóalap meghatározása

Az adózás előtti eredmény, az adóalap és a jövedelem(nyereség) minimum összefüggései

Az adóalap-korrekciós tételek jelentősége

Az adóalapot módosító tételek csoportjai:

az adóalapot jogcímében (egyszerre) növelő és csökkentő tételek

az adóalapot csak csökkentő tételek

az adóalapot csak növelő tételek

Az adó mértéke

Az alapvető adókedvezmények

Az adózás utáni eredmény

Az egyszerűsített vállalkozói adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

Az egyszerűsített vállalkozói adó alapjának meghatározása

A kisadózó vállalkozások tételes adója alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KATA alapjának meghatározása

A kisvállalati adó alanyai

Az adónem választásának feltételei

A KIVA vállalkozói adó alapja és mértéke

További adónemek a hatályos jogszabályok alapján: adóalany, adóalap, adómérték, az általuk kiváltott adók

Egyszerűbb feladatok megoldása a társasági adófizetési kötelezettség és az adózott eredmény megállapítása területén a legjellemzőbb adóalap korrekciós tételek alapján, KATA adóalany fizetési kötelezettségének meghatározása

#### **172.3.5. Általános forgalmi adó**

Az általános forgalmi adó alanyai

A gazdasági tevékenység fogalma

A termék értékesítésének és szolgáltatás nyújtásának esetei a tv. értelmében

A termék közösségen belüli beszerzés és a termék importja

A teljesítés helye a termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében az általános szabályok értelmében

Az adófizetési kötelezettség keletkezése, a fizetendő adó megállapítása

Az adó alapja termék értékesítése és a szolgáltatások nyújtása esetében

Az adó lapjának utólagos csökkentése

Az adó mértéke  
Az adó alóli mentességek szabályai  
Az adólevonási jog keletkezése  
Az előzetesen felszámított adó megosztása  
Az adólevonási jog korlátozása  
Adófizetési kötelezettség megállapítása  
A számlázás szabályai  
Feladatok megoldása az általános forgalmi adó fizetendő adójának megállapítására, a vállalkozást terhelő általános forgalmi adó és az előzetesen felszámított adó megosztására vonatkozóan az adó alóli mentességek és az adómértékek több kulcsára tekintettel

#### **172.3.6. Helyi adók**

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó  
Az egyes típusok adóalanyai  
Az adó alapja és mértéke  
Az adókötelezettség teljesítése  
Egyszerűbb feladatok megoldása a helyi adótörvényben meghatározott adónemekre

#### **172.3.7. Gépjárműadó és cégautóadó**

A gépjárműadó  
A belföldi gépjárművek adójának alanya és az adókötelezettség keletkezése  
Mentesség az adó alól  
Az adó alapja és mértéke személyszállító gépjármű és tehergépjármű esetén  
Az adó mértéke és az adó kedvezmények  
A cégautóadó  
A cégautóadó alanyai.  
A cégautóadó fizetési kötelezettség keletkezése (bérlet, lízing, kiküldetés, stb.)  
Az adó mértéke  
A gépjárműadó és a cégautóadó összevezetésének feltételei  
Egyszerűbb feladatok megoldása a gépjárműadóra, a cégautóadóra

#### **172.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, taniroda

#### **172.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**173.**

**E**

**lektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **173.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Elektronikus adóbevallás gyakorlata tantárgy célja, hogy kialakítsa a tanulóban az egyes kiemelt adónemek, valamint az adatszolgáltatások elektronikus bevallásának készségét. A tanuló a tantárgy elsajátítása után alkalmas legyen adókkal, járulékokkal kapcsolatos bevallásokat készíteni és kijelölésre elküldeni a NAV keretprogramjai alkalmazásával. A tanuló legyen képes a bevalláshoz szükséges adatokat begyűjteni, ismerve azok számviteli, illetve pénzügyi területének forrásait. Alkalmassá váljék a hibás bevallásban a hiba megkeresésére és kijavítására. Ismerje a bevallások gyakoriságát, határidejét, szerkezetét.

### **173.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Adózás gyakorlat tantárgy

Témakör: Minden témakör

Tartalmak: a témakörök teljes tartalma

### **173.3. Témakörök**

#### **173.3.1. Gyakorlati előkészítés**

A munka előkészítésének menete:

NAV honlapján tájékozódás

Keretprogram letöltés, a kiválasztott nyomtatványok és kitöltési útmutatójuk letöltése

A számítógépen a nyomtatványkitöltő rendszerben a kiválasztott bevallás megnyitása

A törzsadatok kitöltése

#### **173.3.2. Elektronikus bevallás gyakorlata**

Az elkészítendő bevallások fajtái:

A dolgozók be- és kijelentésének elkészítése, adatváltozások bejelentése, valamint az egyszerűsített dolgozói bejelentés (T1041, T1042E)

Bevallás elkészítése a foglalkoztató, kifizetőhely havi szja, szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségéről a munkavállalók és minden egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy munkavégzésével kapcsolatosan (08-as és 08E bevallás)

A kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó (jövedelme szerint adózó és átalányadózó) és a biztosított mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás elkészítése, alkalmazásának esetei

Az eva bevalláshoz szükséges adatállomány, a bevallás elkészítése egyéni- és társas vállalkozás esetén (43-as bevallás)

Az átvezetési kérelem elkészítése az adónemek közötti adók átvezetése és a visszaigénylendő adó, járulék illetve az esetleges adókiutalás (17-es bevallás)

A személyi jövedelemadó bevallásához szükséges igazolások begyűjtése után magánszemély, illetve egyéni vállalkozó - (jövedelme szerint adózó, átalányadózó, ekhós adóalany) - 53-as (évszámSZJA) bevallásának elkészítése

Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás)

Az éves adatszolgáltatás teljesítése a dolgozó felé a munkavállaló éves munkájával kapcsolatos bevételeinek, levont adójának, járulékeinak bevallására (M30-as bevallás)

Az egészségügyi szolgáltatási járulék alá való ki- és bejelentés (T1011-es bevallás)

Általános forgalmi adó bevallás készítése (65-ös bevallás)

Egyéni vállalkozó, társaság éves iparűzési adójának a bevallása (HIPA)



Az adatlap elkészítése a kilépő dolgozó időszakai béradatainak összesítésére (Adatlap évszám)

A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA)

Nyilatkozat elkészítése a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás)

A bevallási nyomtatványok tartalma akkor is számon kérhető, ha időközben más szám, vagy elnevezés alatt kell a bevallást elkészíteni.

#### **173.3.3. A bevallások ellenőrzése**

A kész bevallások áttekintése

Szükség esetén a kitöltési útmutató használata

Ellenőrzési funkció futtatása

Jelzett hibák javítása

Mentés

A hibátlan bevallás kijelölése elektronikus elküldésre

#### **173.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Taniroda, számítógépterem

#### **173.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10149-12 azonosító számú**

**Könyvvezetés és beszámolókészítés feladatai**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 10149-12 azonosító számú Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                 | Számvitel |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| FELADATOK                                                                                                       |           |
| A bizonylatokat előkészíti a könyveléshez                                                                       | x         |
| Könyveli az immateriális javakkal és tárgyi eszközökkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                       | x         |
| Könyveli a vásárolt készletekkel és a szállítókkal kapcsolatos gazdasági eseményeket                            | x         |
| Könyveli a saját termelésű készletekkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                       | x         |
| Könyveli a jövedelemelszámolással és a munkabérek közterheivel kapcsolatos gazdasági eseményeket                | x         |
| Elszámolja az értékesítéssel és vevőkkel kapcsolatos gazdasági eseményeket                                      | x         |
| A készpénzforgalommal és a betétszámlákkal kapcsolatos gazdasági eseményeket elszámolja                         | x         |
| Elszámolja a hitel- (kölcsön) felvételekkel, -törlesztésekkel és a kamatokkal kapcsolatos gazdasági eseményeket | x         |
| Vezeti az immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásait                                     | x         |
| Vezeti a befektetett pénzügyi eszközök és az értékpapírok analitikus nyilvántartásait                           | x         |
| Vezeti a vásárolt és a saját termelésű készletek analitikus nyilvántartásait                                    | x         |
| Vezeti a jövedelemelszámoláshoz kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat                                         | x         |
| Vezeti a pénzeszközökkel kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat                                               | x         |
| Vezeti a követelések és a kötelezettségek analitikus nyilvántartásait                                           | x         |
| Vezeti az időbeli elhatárolások analitikus nyilvántartásait                                                     | x         |
| Költségeket számol el a költségnemenkénti elszámolás módszerével                                                | x         |
| Gazdasági események hatását könyveli a költség- és ráfordításszámlákon                                          | x         |

|                                                                                        |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Önköltségszámítási szabályzat alapján kalkulációkat készít                             | x |
| Általános forgalmi adóval és személyi jövedelemadóval kapcsolatos elszámolásokat végez | x |
| Zárlati munkálatokat végez                                                             | x |
| Közreműködik a mérleg és az eredménykimutatás összeállításában                         | x |
| Eredménykategóriák számításához adatokat szolgáltat                                    | x |
| Közreműködik a különféle szabályzatok elkészítésében                                   | x |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                      |   |
| A számviteli törvény                                                                   | x |
| A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások                                          | x |
| Az immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások                                      | x |
| A vásárolt és saját termelésű készletek elszámolása                                    | x |
| Jövedelemelszámolás                                                                    | x |
| Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                                 | x |
| A kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                          | x |
| Az aktív és passzív időbeli elhatárolások                                              | x |
| A költségekkel kapcsolatos elszámolások                                                | x |
| A készletek értékesítésével és kiszámlázott szolgáltatással kapcsolatos elszámolások   | x |
| A könyvviteli zárlat és az éves beszámoló                                              | x |
| Mérlegkészítés, az eredmény megállapítása                                              | x |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                      |   |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                      | x |
| Hallott szakmai szöveg megértése                                                       | x |
| Jogszabály alkalmazás készsége                                                         | x |
| Szakmai kommunikáció                                                                   | x |
| Szakmai szoftverek használata                                                          | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                 |   |
| Felelősségtudat                                                                        | x |
| Precizitás                                                                             | x |
| Önállóság                                                                              | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                    |   |
| Irányíthatóság                                                                         | x |
| Konfliktuskerülő készség                                                               | x |
| Visszacsatolási készség                                                                | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                    |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás                                                        | x |
| Információgyűjtés                                                                      | x |
| Rendszerező képesség                                                                   | x |

174.

S

### **számvitel tantárgy**

**186 óra/186 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **174.1. A tantárgy tanításának célja**

A könyvvézetés és beszámolóképzés tananyagára építve a 2000. évi C. törvény alapján kell a gazdálkodóknak könyveiket vezetni és beszámolóikat elkészíteni, ezért cél, hogy ismerjék meg és sajátítsák el a kettős könyvvitel rendszerében történő eljárásokat és módszereket. Az előírásoknak megfelelően a gazdasági élet vállalkozási területén a bizonylatok kitöltésétől kezdve az analitikus nyilvántartáson keresztül a gazdasági műveletek könyvelésén át képes lesz a vállalkozás eredményének és vagyonának megalapítására.

#### **174.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalmai

Számvitel gyakorlat tantárgy

Témakörök: az összes témakör tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzügyi piacok és termékei

Tartalmak: Az értékpapírok főbb fajtái

Pénzügygyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: a teljes tartalma

#### **174.3. Témakörök**

##### **174.3.1. A számviteli törvény, éves beszámoló**

A számviteli törvény célja és hatálya, főbb fejezetei

A számvitel fogalma és részei, számviteli alapelvek

A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei, az áttérések szabályai

A közzététel, letétbe helyezés és a könyvvizsgálat

A könyvvitel fogalma, feladatai

A vállalkozás eszközei, az eszközök csoportosítása

A források és csoportosításuk

A leltár fogalma, fajtái, leltárkészítés

A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege)

A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai, kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fejelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása

Az egységes számlakeret

A vállalti számlarend, fogalma, felépítése és szerkezete

#### **174.3.2. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások**

A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk

A tárgyi eszközök értékelése (bekerülési érték fogalma, nyilvántartási érték)

A tárgyi eszközök terv szerinti és terven felüli értékcsökkenése, a használatba vételkor egy összegben elszámolt eszközök

A tárgyi eszközök amortizáció számítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószámos módszer)

A tárgyi eszközök piaci értékelése, az értékhelyesbítés

A belföldi, közösségi és import beruházás könyvelése (különböző finanszírozással)

A felújítás és könyvelése

A saját előállítású tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások

A beruházás és felújítás analitikája

Állományváltozások elszámolása (terven felüli értékcsökkenési leírás, selejtezés, értékesítés, térítés nélküli átadás, átvétel, apportkénti bevétel és átvétel, hiány, káresemény, értékhelyesbítés.)

#### **174.3.3. Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások**

Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk

Az immateriális javak beszerzésének könyvelése (vagyon értékű jog, szellemi termék)

Az immateriális javak terv szerinti értékcsökkenése és értékcsökkenési leírásának számítása és könyvelése, terven felüli értékcsökkenés

Az immateriális javak (vagyon értékű jogok és szellemi termékek) selejtezése, térítés nélküli átadása és átvétele, apportkénti bevitele és értékesítésének könyvelése, selejtezés és hiány elszámolása

#### **174.3.4. A vásárolt készletek elszámolása**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma

Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknylvántartást nem vezet

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, visszaküldés és az engedmény könyvelése

Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján

Az anyagértékesítés, káresemény és gazdasági társaságba bevitt anyagokkal kapcsolatos gazdasági események könyvelése

A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése

Az áruk fogalma, csoportosításuk, az áruk analitikus nyilvántartása

Nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés

Kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése, az árrés

Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzéért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése

A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása

Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

A saját göngyöleg beszerzése és kiszámlázása, a kiszámlázott göngyöleg visszaérkezésének könyvelése

A göngyölegek kiselejtezése

A közvetített szolgáltatás fogalma, a leszámlázott közvetített szolgáltatás

A kiszámlázott közvetített szolgáltatás

#### **174.3.5. Jövedelemelszámolás**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei

A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság)

A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése

A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (SZOCHO, SZAHÓ)

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás)

A bérszámfejtésből származó kötelezettségek átutalása

Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok

A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **174.3.6. Költségekkel kapcsolatos elszámolások**

A költség, közvetlen költség, közvetett költség fogalma

A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő)

A költségnemek részletes tartalma és a költségnemek könyvelése Költségmódosító tételek

Költségek időbeli elhatárolása

Az értékesítési, igazgatási költség és az egyéb általános költség tartalma

Az önköltség fogalma, részei

Önköltségszámítás, kalkulációs séma

Önköltségszámítási szabályzat

#### **174.3.7. Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások**

A saját termelésű készletek fogalma, fajtái és értékelésük

A saját termelésű készletek közvetlen önköltségének meghatározása

Raktárra vétellel kapcsolatos számítások és könyvelésük

A saját termelésű készletek állományváltozásainak meghatározása

A késztermékek leltári különbözetének elszámolása

Az értékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei

Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása és könyvelése

Visszárú és minőségi engedmény számítása és könyvelése

A kiszámlázott ipari szolgáltatás elszámolása, könyvelése

Az közösségi értékesítés és az export elszámolása, könyvelése

#### **174.3.8. Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások**

A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő gazdasági események

A bankszámla és a pénztárszámla vezetésére vonatkozó szabályok

A bankszámlát és a pénztárszámlát érintő legfontosabb gazdasági események könyvelése

Az adott kölcsönökkel kapcsolatos elszámolások

A váltóval kapcsolatos gazdasági műveletek

A kapott váltóval kapcsolatos gazdasági események, számítások és könyvelések (váltóelfogadás, váltóleszámlázás, váltóforgatás)

Az értékpapírok, befektetett pénzügyi eszközök könyvelése,  
A forgatási célú kötvények beszerzésének, értékesítésének és beváltásának  
könyvviteli elszámolása  
A részvényvásárlás, a részvényértékesítés valamint a kapott osztalék könyvelése,  
A költségvetési kiutalási igények és teljesítésük  
A kamatok aktív és passzív időbeli elhatárolásának könyvelése

#### **174.3.9. Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások**

A kötelezettségek fajtái és jellemzőjük, analitikus nyilvántartásuk  
A hitel és a kölcsöntartozás keletkezése és megszűnése  
A saját váltó kibocsátásának és kifizetésének könyvelési feladatai  
A kötvénykibocsátás és törlesztés könyvviteli elszámolása  
A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési  
kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok  
A szállítókkal és más rövidlejáratú kötelezettségekkel kapcsolatos könyvviteli  
elszámolások

#### **174.3.10. A zárás, éves beszámoló**

A könyvviteli zárlat célja és feladatai  
A havi és negyedévi zárás feladatai, az év végi zárlati teendők  
A beszámolóképzítés, a beszámoló részei  
A vagyonrészek értékelése a mérlegben  
Az éves beszámoló eredménykimutatása, összköltség-eljárású, forgalmi  
költségeljárású eredménykimutatás („A” változat)  
Az egyéb ráfordítások és az egyéb bevételek tartalma,  
A pénzügyi eredmény (a pénzügyi ráfordítások és pénzügyi bevételek)  
Társasági adó, osztalék elszámolása  
Az adózott eredmény meghatározása  
A kiegészítő melléklet készítésének célja és tartalma  
A témakör részletes kifejtése

#### **174.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **174.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja  
szerinti értékeléssel.



**A**  
**11505-12 azonosító számú**

**Könyvelés számítógépen  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11505-12 azonosító számú Könyvelés számítógépen megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                               | Könyvelés<br>számítógépen |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                              |                           |
| Főkönyvi könyvelési rendszer segítségével rögzítési munkákat végez, információkat szolgáltat archivál                                         | x                         |
| Analitikus készletnyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, nyilvántartásokat vezet, feladásokat és listákat készít         | x                         |
| Analitikus tárgyieszköz-nyilvántartó program segítségével rögzítési munkákat végez, egyedi nyilvántartást vezet, feladásokat, listákat készít | x                         |
| Bérelszámoló program segítségével munkavállalót nyilvántartásba vesz, bérszámfejtést végez, bérfizetési jegyzéket, bérkartont készít          | x                         |
| Adatokat szolgáltat a vállalkozási tevékenység elemzéséhez                                                                                    | x                         |
| Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek                                                                                  | x                         |
| Dokumentumokat, egyszerű táblázatos elrendezéseket, adatállományból jelentést készít                                                          | x                         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                      |                           |
| Szoftverjog és etika, adatvédelem                                                                                                             | x                         |
| Programokkal kapcsolatos követelményrendszer, programok közötti kapcsolatok                                                                   | x                         |
| Főkönyvi és folyószámla könyvelő program                                                                                                      | x                         |
| Készletnyilvántartó program                                                                                                                   | x                         |
| Tárgyieszköz-nyilvántartóprogram                                                                                                              | x                         |
| Integrált vállalati rendszer                                                                                                                  | x                         |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                      |                           |
| Szakmai szoftverek használata                                                                                                                 | x                         |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                                                  | x                         |
| Szövegszerkesztés                                                                                                                             | x                         |
| Táblázatkezelés                                                                                                                               | x                         |
| Jogszabály alkalmazás készsége                                                                                                                | x                         |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                 |                           |
| Önállóság                                                                                                                                     | x                         |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Felelősségtudat                 | x |
| Precizitás                      | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>      |   |
| Határozottság                   | x |
| Kommunikációs rugalmasság       | x |
| Kapcsolatteremtő képesség       | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>      |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés  | x |
| Rendszerező képesség            | x |
| Emlékező képesség               | x |

175.

K

### **önnyvelés számítógépen gyakorlat tantárgy**

**124 óra/124 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **175.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló megismerhesse a pénzügyi-számviteli ügyintézői szakmában alkalmazható az érvényes számviteli előírások alapján működő, főkönyvi és folyószámla kezelő program, bérelszámoló, tárgyi-eszköz nyilvántartó és készletnyilvántartó program használatát.

#### **175.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: a témakörök teljes ismerettartalma

Adózási alapismeretek tantárgy

Témakör: A kiemelt adónemek

Tartalmak: a teljes tartalma

#### **175.3. Témakörök**

##### **175.3.1. Szoftverjog és etika, adatvédelem**

A szerzői jogról szóló törvény főbb szabályai

Az adatok felhasználási korlátai

Adatvédelem, személyes adatok védelme

A számítógépes vírusok, a vírusok elleni védelem

Rendszerbiztonság, adatbiztonság, a mentés archiválás alapjai

##### **175.3.2. A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények**

Információs piramis

A feldolgozással szemben támasztott igények meghatározása

A feldolgozásból származó információ fontossága

A könyvelő programok csoportosítása, jellemzői

A könyvelő rendszerek használati jogai, licencek sajátosságai

A könyvelő rendszerek saját gépes és hálózati telepítése

##### **175.3.3. Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer**

A törzsadatok felvitele  
A programok beállítása, paraméterezése  
A rendszer feladási kapcsolatai  
Nyitás-zárási műveletek  
Bizonylatok rögzítése (számlák, pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, feladások)  
Lekérdezések a főkönyvi rendszerből (napló, főkönyvi karton, főkönyvi kivonat, folyószámla kivonat, áfa kimutatás, mérleg, eredménykimutatás, lejárt számlák listája, lejárt számlák listája)  
Komplex feladatok megoldása főkönyvi és folyószámla kezelő rendszerekben

#### **175.3.4. Tárgyeszköz-nyilvántartó program**

Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának sajátosságai  
Törzsadatok felvitele, a rendszer beállítása  
Beruházás, tárgyi eszköz állományba vétel rögzítése  
Amortizáció elszámolása  
A tárgyi eszközök kivezetése (selejtezés, értékesítés)  
Lekérdezések (karton, leltár lista)  
Főkönyvi feladások a tárgyi eszköznyilvántartó rendszerből

#### **175.3.5. Készletnyilvántartó program**

A készletnyilvántartás sajátosságai  
A törzsadatok felvitele, a program beállítása, értékelési eljárások alkalmazása  
Raktári bevételezések, kiadások bizonylatok alapján (vásárlás, felhasználás, értékesítés, hiány, selejtezés)  
A leltár előkészítése, leltári kimutatások készítése  
Listák lekérdezések (analitikus napló, készlet karton)  
Főkönyvi feladások a készletnyilvántartó rendszerből

#### **175.3.6. Bérelszámoló program alkalmazása**

A bérszámfejtő rendszer sajátosságai  
Törzsadatok felvitele  
A munkavállaló felvétele, munkaügyi nyilvántartás elkészítése  
Bérszámfejtés, bérjegyzék készítése  
Listák, lekérdezések (adó, járulékok, bérkarton, tb és adó igazolás)  
Főkönyvi feladás a bérelszámoló rendszerből

#### **175.3.7. Integrált vállalati rendszerek**

A hálózati és a web-alapú rendszerek sajátosságai  
A felhasználók és jogosultságok  
A rendszer törzsadatai, a törzsadatok felvitele  
A rendszer részrendszereinek (moduljainak) alkalmazása  
A részrendszerek közötti kapcsolatok, feladások megteremtése  
Listák, lekérdezések a rendszerből  
Összefüggő feladatok megoldása integrált vállalati rendszerekben

#### **175.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanroda, számítógépterem

#### **175.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja  
szerinti értékeléssel.

**A**  
**11501-16 azonosító számú**

**Projektfinanszírozás**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11501-16 azonosító számú Projektfinanszírozás megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                | Projektfinanszírozás | Projektfinanszírozás gyakorlata |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                               |                      |                                 |
| Közreműködik a projektek kidolgozásában a finanszírozási források felkutatásával                                                                                               | x                    | x                               |
| Részt vesz a pályázatok elkészítésében a finanszírozási források lehetőségeinek bemutatásával                                                                                  | x                    | x                               |
| Projektköltségvetést készít                                                                                                                                                    | x                    | x                               |
| A projekttervezés szakaszában pénzügyi számításokat végez                                                                                                                      | x                    | x                               |
| Javaslatot tesz a menedzsmentnek a projektfinanszírozás megvalósítására                                                                                                        | x                    | x                               |
| Megvizsgálja a projektfinanszírozás garanciáit, kockázati tényezőit                                                                                                            | x                    | x                               |
| A projektmonitoring tevékenységet a projektértékelés módszerével segíti                                                                                                        | x                    | x                               |
| Részt vesz a pályázatok megírásában a finanszírozási terv bemutatásával                                                                                                        | x                    | x                               |
| Elkészíti a projekthez tartozó elszámolásokat, összeállítja a kifizetési kérelmeket                                                                                            | x                    | x                               |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                       |                      |                                 |
| A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői                                                                                                                         | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás szereplői                                                                                                                                               | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás csatornái                                                                                                                                               | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozás menete                                                                                                                                                  | x                    | x                               |
| A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)                                                                                                        | x                    | x                               |
| PPP, a köz- és magánszféra partnersége                                                                                                                                         | x                    |                                 |
| A projektfinanszírozási ügylet megvalósításának menete                                                                                                                         | x                    | x                               |
| A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok; finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre | x                    | x                               |
| Finanszírozási források jellemzése, a tőkeköltség értelmezése, becslése.                                                                                                       | x                    | x                               |
| Saját erő formái                                                                                                                                                               | x                    | x                               |

|                                                                                                                   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban                                                             | x | x |
| Hitel/saját erő arány vizsgálata                                                                                  | x | x |
| Finanszírozási kockázatok, a kockázatok kezelése                                                                  | x | x |
| A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)                                                   | x | x |
| Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai        | x |   |
| Kockázatelemzés és kockázatkezelés                                                                                | x | x |
| A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI                           | x | x |
| A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrásterv)                                         | x |   |
| A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)                                          |   | x |
| A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés) | x | x |
| Projektdokumentáció                                                                                               | x | x |
| A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások.                                                        | x | x |
| Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források                                                 | x | x |
| A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata                                                                  | x | x |
| Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)                                                           | x | x |
| Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv                                                                       | x |   |
| A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés                                                     | x | x |
| Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei                                                                     | x |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                 |   |   |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                      | x | x |
| Kész szoftverek használata                                                                                        |   | x |
| Dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése                               | x | x |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                                                           | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                            |   |   |
| Önállóság                                                                                                         |   | x |
| Szervezőképesség                                                                                                  | x |   |
| Megbízhatóság                                                                                                     | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                               |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                          | x |   |
| Visszacsatolási készség                                                                                           | x | x |



| MÓDSZERKOMPETENCIÁK            |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| Rendszerező képesség           | X | X |
| Információgyűjtés, tervezés,   | X | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés |   |   |

176.

P

### projektfinanszírozás tantárgy

62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 176.1. A tantárgy tanításának célja

Projektfinanszírozás tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyag birtokában a tanuló értelmezni tudja a projekteket és azok lehetséges finanszírozási forrásait. A tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva a projektek finanszírozási forrásait felkutatni.

Felkészítse a tanulókat, hogy kísérje végig a pályázati ügyletet a pályázatok megindításától azok lezárásáig a megfelelő dokumentációk nyomon követésével.

#### 176.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, A mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A beruházások értékelése

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A finanszírozás gyakorlata

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv  
Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása  
Az illeszkedési elv értelmezése  
Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív  
A beruházások finanszírozási forrásai  
Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás  
A hitel, mint idegen finanszírozási forma  
A hitelfajták  
A hitelezési eljárás menete  
Hitelbiztosítékok  
Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás  
A vállalati tőke költség, mint a finanszírozási források ára

Témakör: Üzletfinanszírozás

Tartalmak:

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai  
Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv  
Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői  
Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői  
A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése

Tartalmak:

A pénzügyi mutatók főbb fajtái  
Vagyon- és tőkestruktúra mutatók  
Hatékonysági mutatók  
Jövedelmezőségi mutatók  
Eladósodási mutatók  
Pénzügyi egyensúly mutatói  
Piaci érték mutatók  
A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

Minden témakör tartalma

### **176.3. Témakörök**

#### **176.3.1. Projektfinanszírozás alapjai**

A projektek és projektfinanszírozás fogalma, jellemzői

A projektfinanszírozás szereplői

A projektfinanszírozás csatornái

A projektfinanszírozás menete

A projektfinanszírozási struktúrájának kialakítása (finanszírozási mix)

PPP, a köz- és magánszféra partnersége

A projektfinanszírozásban használt tőke- és hitelfajták jellemzése. A projektfinanszírozásban használt pénzügyi eszközök

A pénzügyi döntések és a finanszírozás összefüggése, tőkeáttétel, forrás- és tőkeszerkezetre jellemző mutatószámok;

Finanszírozási alapelvek és azok értelmezése a projektekre

Finanszírozási források jellemzése, a tőke költség értelmezése, becslése.

Saját erő formái

A projektfinanszírozás helye a banki finanszírozásban

Hitelminősítés, hitelezés folyamata

A projektfinanszírozás garanciái (nagy és nemzetközi projekt). A garanciák típusai.

A projektfinanszírozás kockázati tényezői. Kockázati szakaszok, finanszírozók, tényezők

Főbb kockázati típusok a projektfinanszírozásban. Üzleti, hitelezői, nemzetközi finanszírozás kockázatai

A biztosítérendszer (a biztosítékok formái, szerepe, jellemzői)

Garanciaintézmények szerepe és az állami szerepvállalás a projektek finanszírozásában, a garanciák típusai

A projektértékelés általánosan használt módszerei. Cash flow elemzés, NPV, IRR, PI, ROI

Projektkockázatok becslése (Szcenárió elemzés, érzékenységi elemzés, Monte-Carlo szimuláció, fedezeti-pont elemzés), a kockázatok kezelése

### **176.3.2. A projektek pénzügyi tervezése**

A projektek pénzügyi tervezésének alapjai (munkaterv, humánerőforrás-terv)

A pénzügyi terv kidolgozása (mérlegterv, eredményterv, likviditási terv)

A projektköltségvetés készítésének folyamata és módszerei (cash flow, likviditástervezés, költség-haszon elemzés)

Projektdokumentáció (megvalósíthatósági tanulmány, szerződésvázlat, hitelszerződés és projektszerződés)

A projektfinanszírozás jövője, és a lehetséges változások

### **176.3.3. A projekt-támogatások**

Kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai

Az EU támogatások intézményrendszere és az EU támogatási források

A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata

Projektfinanszírozás és projektciklus-menedzsment (PCM)

Indikátorok definiálása, SMART és QQTTP elv

A végrehajtáshoz kapcsolódó monitoring és pénzügyi ellenőrzés

Kifizetési kérelmek tartalmi és formai elemei

## **176.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **176.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

177.

## **projektfinanszírozás gyakorlata tantárgy**

**62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

## **177.1. A tantárgy tanításának célja**

**P**

A Projektfinanszírozás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a projektek finanszírozásához kapcsolódó elméleti ismeretanyagra építve a tanuló alkalmas legyen projektek értékeléséhez rendelkezésre álló információforrást használva számításokat végezni és következtetéseket levonni, valamint a projektek pénzügyi forrásait felkutatni. Esettanulmányon keresztül pályázati kiíráshoz anyagokat gyűjteni és egyszerűbb pályázatok készítésénél közreműködni, kiemelten annak pénzügyi folyamatára.

## **177.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Számviteli alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozás vagyona

Tartalmak: A mérleg fogalma, a mérlegfőcsoportok tartalma

Az eredménykimutatás fogalma

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Tárgyi eszközök csoportosítása

Az amortizáció elszámolása

Témakör: A vásárolt készletek elszámolása

Tartalmak: A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámitolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás)

Pénzügy gyakorlat tantárgy

Témakör: A pénz időértéke

Tartalmak: A pénz időértékének fogalma, jelentősége

A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A beruházások értékelése

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Témakör: A finanszírozás gyakorlata

Tartalmak:

Finanszírozási stratégiák, az illeszkedési elv

Tartós forgóeszközlekötés és átmeneti forgóeszköz lekötés finanszírozása

Az illeszkedési elv értelmezése

Finanszírozási stratégiák: szolid, konzervatív, agresszív

A beruházások finanszírozási forrásai

Önfinanszírozás, vagy külső finanszírozás

A hitel, mint idegen finanszírozási forma

A hitelfajták

A hitelezési eljárás menete

Hitelbiztosítékok

Sajátos finanszírozási források: lízing és a támogatás

A vállalati tőkeköltség, mint a finanszírozási források ára

Témakör: Üzletfinanszírozás

Tartalmak:

Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai

Állományi (státusz) és forgalmi szemléletű terv

Az állományi szemléletű terv: a mérlegterv jellemzői

Forgalmi szemléletű terv: a likviditási terv jellemzői

A pénzügyi tervek egyenlegének ismeretében hozott intézkedések

Témakör: A vállalkozás pénzügyi teljesítményének mérése

Tartalmak:

A pénzügyi mutatók főbb fajtái

Vagyon- és tőkestruktúra mutatók

Hatékonysági mutatók

Jövedelmezőségi mutatók

Eladósodási mutatók

Pénzügyi egyensúly mutatói

Piaci érték mutatók

A mutatók kiszámításának értelmezése

Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat tantárgy

Minden témakör tartalma

### **177.3. Témakörök**

#### ***177.3.1. Projektértékelés módszerei***

Az elméleti órán megtanult projektértékelési módszerek alkalmazása a gyakorlatban, figyelemmel a kockázati tényezőkre a projektkockázatok becslését alkalmazva. Felkutatott finanszírozási források költségének megállapítása, a forrásokhoz rendelhető biztosítékok megadása.

#### ***177.3.2. A projektek pénzügyi tervezése***

Projekttervek kidolgozása konkrét feladatok alapján. A tervezésnél a számítógépes programokat alkalmazva állítsunk össze pénzügyi terveket. Esettanulmány készítése, projektdokumentáció összeállítása.

#### ***177.3.3. A projektfinanszírozás gyakorlata***

A gyakorlaton a tanulók előre megadott feltételek alapján esettanulmányt készítenek, melyhez az elméleti ismereteiket, a gyakorlati készségüket használják fel. Az esettanulmányok kapcsolódjanak mindenkori pályázati finanszírozási forrásokhoz. A jelöltek a projekt értékelést a tanult módszerek alapján végezzék, figyelemmel a kockázati hatásokra. Az esettanulmány a projektdokumentációk követéséhez is kapcsolódjon. Az esettanulmány kidolgozásánál használja a tanuló a projekt-számítógépes programokat.

A gyakorlati órán készítsük fel a tanulókat egy komplex projektfolyamat kidolgozására, mely a finanszírozáson kívül a projekttervezési folyamatokat is magába foglalja. Ezzel a módszerrel a vizsgakövetelményben előírt esettanulmány összeállítását alapozzuk meg.

### **177.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem, taniroda

### **177.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11502-12 azonosító számú**

**Projektfolyamatok követése**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11502-12 azonosító számú Projektfolyamatok követése megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                   | Projektfolyamatok követése | Projekttervezés gyakorlata |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                  |                            |                            |
| Közreműködik a projektpályázatok elkészítésében                                                                                                                                                   | x                          |                            |
| Részt vesz a vevő és minden érdekelt fél projekttel kapcsolatos elvárásainak felmérésében                                                                                                         | x                          |                            |
| Az igényfeltárás alapján hozzájárul projektcélok és a projekt szervezetének kialakításához                                                                                                        | x                          |                            |
| Részt vállal a projektcélok munkafolyamatokra, fázisokra, szakaszokra, illetve projekttevékenységekre bontásában                                                                                  | x                          | x                          |
| Közreműködik a felelősök és munkavégzők kijelölésében, a feladatok elosztásában, a kockázatok feltárásában, a mérföldkövek kijelölésében, valamint a költségvetés és projektzárás megtervezésében | x                          |                            |
| Részt vállal a „kritikus folyamat” felismerésében és elemzésében                                                                                                                                  | x                          | x                          |
| Alkalmazza az erőforrás-, idő- és minőségtervezésre vonatkozó projektszabványokat.                                                                                                                | x                          | x                          |
| Közreműködik a projekt kommunikációs tervének, a partneri kapcsolattartás menetének és a jelentéskészítés rendjének megalkotásában                                                                | x                          |                            |
| Közreműködik a változáskezelés menetének és rendszerének kialakításában                                                                                                                           | x                          | x                          |
| Részt vesz a projektszervezést érintő munkafolyamatok szabályozásában és az ügyviteli, illetve dokumentációs rendszer kialakításában                                                              | x                          |                            |
| Elkészíti a projekttervezés dokumentumait                                                                                                                                                         | x                          | x                          |
| Ellátja a projekttervezéssel összefüggő ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                                                                                                  |                            | x                          |
| Alkalmazza a projekttervezést támogató szoftvereket                                                                                                                                               |                            | x                          |
| Részt vesz a projekt megvalósításában, különös tekintettel az idő- és költségelőirányzatokra, valamint a projekttermék minőségi jellemzőire                                                       | x                          |                            |



|                                                                                                                                                                          |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| A projektterv szerint elvégzi a rá háruló tevékenységek kivitelezését, illetve a kommunikációs, ügyviteli, nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat                 | x |   |
| Részt vesz a projekttevékenységek kivitelezéséhez szükséges erőforrások biztosításában                                                                                   | x | x |
| Elősegíti a szállítók kiválasztását, a szükséges közbeszerzési folyamatok (közbeszerzési pályázatok kiírásának) szervezését, valamint a szállítói szerződések megkötését | x | x |
| Támogatja a projektek sikeres megvalósítását szolgáló csapatmunka kialakulását és fenntartását, az egyéni teljesítmények értékelését                                     | x | x |
| Segíti a projekt működéséhez szükséges információáramlást és az információk naprakész kezelését                                                                          |   | x |
| Részt vesz a projektmonitoring munkájában, az előrehaladás nyomon követésében, a projektmunka eredményeinek értékelésében                                                | x |   |
| Dokumentálja a projekt-tevékenységek végrehajtását és befejezését                                                                                                        | x |   |
| Támogatja az eltérések hatásainak és okainak feltárását                                                                                                                  | x |   |
| Közreműködik a projekttermék átadásában, a szükséges dokumentációk előkészítésében, a projekt lezárásában, a projekttermék átadásában                                    | x |   |
| Elősegíti a projektekre vonatkozó folyamatszabályozás, ügyviteli és dokumentációs rendszer fenntartását                                                                  | x |   |
| Kezeli a projektmenedzsmentet támogató az irodatechnikai eszközöket                                                                                                      |   | x |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                 |   |   |
| Projekt és projektszervezet                                                                                                                                              | x |   |
| A projektmenedzsment funkciói és területei                                                                                                                               | x |   |
| Projektstandard, projekt életgörbéje és fázisai                                                                                                                          | x |   |
| A projektben érdekelt szereplők, illetve jogszabályi és más normatív előírások                                                                                           | x |   |
| Projekttermék meghatározása                                                                                                                                              | x |   |
| Projektciklus menedzsment, projektelemzés, problémaelemzés                                                                                                               | x |   |
| Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységdiagram                                                                                                                          | x |   |
| Erőforrás tervezés, idő és költségterv elkészítése                                                                                                                       | x |   |
| Projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás                                                                                                                  | x |   |
| Tervlezárás és kockázatelemzés                                                                                                                                           | x |   |
| Projekttervek jóváhagyása                                                                                                                                                | x |   |

|                                                                                                                                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Projektmenedzsment (idő-, költség-, minőség-, emberi erőforrás, kockázat- és kommunikációs menedzsment)                          | x |   |
| Projektirányítás dokumentumai                                                                                                    | x | x |
| Projekttervezés és irányítás számítógépes programmal                                                                             |   | x |
| A projekt lezárása, értékelése                                                                                                   | x |   |
| Projekt monitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése                                                                | x |   |
| A közbeszerzési eljárás, szállítók kiválasztása, szerződéskötés                                                                  |   | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                         |   |   |
| A projekttervezést és megvalósítást támogató szoftver használata                                                                 |   | x |
| Projekttervezési és menedzsment dokumentumok, formanyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése és kitöltése              | x | x |
| Szakmai kifejezések használata magyar és idegen nyelven                                                                          | x |   |
| A projekttervezéssel, a végrehajtással, az előrehaladással, illetve eltérésekkel összefüggő nyilvántartás vezetése és archiválás | x | x |
| Információgyűjtés, jelentéskészítés                                                                                              | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                    |   |   |
| Megbízhatóság, önállóság                                                                                                         | x | x |
| Pontosság                                                                                                                        | x | x |
| Szervezőképesség                                                                                                                 | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                       |   |   |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                         | x | x |
| Visszacsatolási készség                                                                                                          | x | x |
| Adekvát kérdezőtechnika alkalmazásának készsége                                                                                  | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                       |   |   |
| Logikus gondolkodás, rendszerező képesség                                                                                        | x | x |
| Problémaelemzés, -feltárás                                                                                                       | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés, helyzetfelismerés                                                                                | x | x |

178.

P

### projektfolyamatok követése tantárgy

62 óra/62 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### 178.1. A tantárgy tanításának célja

Az európai uniós projektek könyvviteli elszámolása, pénzügyi finanszírozása több esetben az egész projektmenedzsment támogatása, ügyintézése a pénzügyi-számviteli területen dolgozó ügyintézők feladatává vált. A tantárgy segítséget ad a projekttel kapcsolatos fogalmak, a projekttervezés, a projektmenedzselés, a projektzárás, projektdokumentumok megismeréséhez.

## **178.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Gazdálkodási ismeretektantárgy

Témakör: Gazdálkodás, gazdaságosság

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

Gazdálkodási ismeretektantárgy

Témakör: A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája

Tartalmak: Az üzleti terv felépítése és tartalma

Vállalkozásfinanszírozás tantárgy

Témakör: A beruházások értékelése

Tartalmak: A témakör teljes tartalma

## **178.3. Témakörök**

### **178.3.1. Projektmenedzsment alapok**

A projekt fogalma, a projektek csoportosítása

A projektben érdekelt szereplők

A projekt szervezeti formái

A projektmenedzsment funkciói és területei

Projektstandard, a projekt életgörbéje, fázisa

Projekttermék meghatározása

Projektciklus menedzsment

Nagyvállalati projektmenedzsment

### **178.3.2. Projekt elemzése, tervezése**

Problémaelemzés, célok meghatározása, SWOT analízis

Projekttervezés, célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix

A projekt időtervének elkészítése (Gannt-diagram, hisztogram, hálótervezés)

Kritikus út meghatározása

A projekt költségtervének elkészítése

Kockázatelemzés (érzékenység elemzés, valószínűség vizsgálat)

Projekttegyensúly kialakítása

Projektbecslés módszerei

Projekttervek jóváhagyása

A projekt definiálás dokumentumai

A projekttervezés dokumentuma

### **178.3.3. Projekt irányítása, dokumentálása**

A projektmenedzsment csoport kiválasztása, munkamegosztás

A projektmenedzselés folyamata

Idő, költség, és minőség menedzsment

Emberi erőforrás, kockázat és kommunikációs menedzsment

A projektirányítás dokumentumai

A projektzárás (szakmai és pénzügyi zárás)

A lezárt projekt elemzése, értékelése

Projektmonitoring, nyomon követési eljárások, eltérések elemzése

A projektzárás és értékelés dokumentumai

#### **178.3.4. Közbeszerzési eljárás**

A közbeszerzési törvény, a törvény hatálya alá tartozó beszerzések  
A közbeszerzési eljárások típusai  
Közbeszerzési terv, szabályzat  
Ajánlattételi felhívás, műszaki dokumentáció  
Közbeszerzési döntés folyamata, az ajánlatok értékelése  
Szerződés-kötés, pénzügyi elszámolás sajátosságai  
A közbeszerzési eljárás dokumentumai

#### **178.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, taniroda

#### **178.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**179.**

**P**

#### **projekttervezés gyakorlata tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **179.1. A tantárgy tanításának célja**

A projekttervezés gyakorlata lehetőséget teremt a tanulónak arra, hogy megismerje a projekttervezés és irányítás munkáját segítő számítógépes szoftvereket. Önálló és csoportos munkaformában szituációs gyakorlatként projekteket tervez.

#### **179.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy a következő szakmai tárgyak témaköreihez és azok tartalmához kapcsolódik:

Projektfolyamatok követése

Témakör: Projektmenedzsment alapok, Projekt elemzése tervezése, A projekt irányítása, dokumentálása

Tartalmak: A témakörök teljes tartalma

#### **179.3. Témakörök**

##### **179.3.1. Projektirányítás számítógéppel**

A projekt szoftver sajátosságai  
A szoftver alapbeállításai  
Projekt adatok meghatározása  
Tevékenységek felvitele, kapcsolatok megadása  
Tevékenység hierarchia rögzítése  
Tevékenységek törlése, mozgatása, beszúrása  
Kritikus út lekérdezése  
Erőforrások felvitele, beállítások, túlterhelt erőforrások, simítás  
Naptárak, munkarendek  
Költségek tervezése (arányos és fix költségek)  
Költség táblák, jelentések  
Mintafeladatok megoldása a projekt szoftverrel

#### **179.3.2.    *Projektterv készítése***

A tanuló önálló munkában projekttervezés esettanulmányt készít a projekt szoftver támogatásával

Projekt kiválasztása

Projekt célkitűzés, tevékenységfa, logikai keretmátrix elkészítése

Projekt időterv elkészítése

Projekt költségterv elkészítése

A projekt definiálás és tervezés dokumentumai

#### **179.4.      A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépterem, taniroda

#### **179.5.      A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**

**11504-16 azonosító számú**

**Gazdálkodási alaptevékenység ellátása  
megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11504-16 azonosító számú Gazdálkodási alaptevékenység ellátása megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                | Gazdasági és jogi<br>alapismeretek | Ügyviteli gyakorlatok | Általános statisztika | Pénzügyi<br>alapismeretek | Pénzügy gyakorlat | Adózási alapismeretek | Adózás gyakorlat | Számviteli<br>alapismeretek | Számvitel gyakorlat |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|---------------------|
| FELADATOK                                                                                                                                                                                      |                                    |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a vállalkozás beindításához, átalakításához, megszűnéséhez szükséges adminisztratív teendők ellátásában                                                                           | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ellátja a marketingtevékenységhez kapcsolódó ügyintézői feladatokat                                                                                                                            | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Kapcsolatot tart a vevőkkel, szállítókkal                                                                                                                                                      | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Elkészíti a megrendeléseket                                                                                                                                                                    | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a szerződéskötéseknél                                                                                                                                                             | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat                                                                                                 | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Kezeli a reklamációkat                                                                                                                                                                         | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Elvégzi a bejövő és kimenő számlák egyeztetéseit a nyilvántartások alapján                                                                                                                     | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Ellenőrzi a vámtarifaszám (vtsz.) meglétét és formai helyességét                                                                                                                               | x                                  |                       |                       |                           |                   |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a pénzforgalmi számla nyitásánál, kiállítja a pénzforgalmi nyomtatványokat, gondoskodik teljesítésükről, ki- és bevezeti a pénzforgalmi számlán megjelenő pénzügyi teljesítéseket |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Eljár a garancia, fedezetigazolás és akkreditív nyitás ügyében, követi a pénzforgalmi-számlakivonatokat tartalmát, azok egyenlegeit.                                                           |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Vezeti a pénzforgalmi számla felett rendelkezésre jogosultak nyilvántartását                                                                                                                   |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |
| Figyelemmel kíséri a választott devizaárfolyamokat                                                                                                                                             |                                    |                       |                       | x                         | x                 |                       |                  |                             |                     |
| Közreműködik a banki termékek (kamat, díj, jutalékok figyelembevételével) és a biztosítási termék kiválasztásában                                                                              |                                    |                       |                       | x                         |                   |                       |                  |                             |                     |





|                                                                                                                           |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| eredménykimutatást                                                                                                        |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Adatokat, információkat gyűjt, rögzít, válogat, osztályoz, nyilvántart és iktat                                           |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Betartja az adat- és titokvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat, utasításokat                                             |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Hagyományos és digitális dokumentumokat rendszerez                                                                        |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Regisztrálja és karbantartja az ügyfélkapcsolatait                                                                        |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Hivatalos levelezést folytat hagyományos és digitális formában                                                            |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Hivatalos okmányokat tölt ki                                                                                              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A munkaköréhez kapcsolódó hivatalos ügyeket intéz (közigazgatási szerveknél)                                              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Rendszeres és eseti jelentéseket készít                                                                                   |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Az ügyiratok mozgását folyamatosan figyelemmel kíséri                                                                     |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Adatbázisokat kezel, iratkezelést végez                                                                                   |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Az adatokat értelmezi, feldolgozza, rendszerezi és munkája során hasznosítja                                              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Határidőre eleget tesz az adatszolgáltatási kötelezettségnek                                                              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Használja a szövegszerkesztő, táblázat- és adatbázis-kezelő számítógép programokat, a beépített függvényeket              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódó kísérőokmányokat az illetékesekhez eljuttatja                                     |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Kezeli a számítógépet és tartozékait (adathordozók, scanner, nyomtató stb.)                                               |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Szöveget, táblázatot, prezentációt, excel grafikont készít, szerkeszt                                                     |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Telefont, fénymásoló gépet, scannert kezel                                                                                |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatait ellátja, az anyagokat archiválja                              |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Betartja a munkaköréhez kapcsolódó munkabiztonsági, munka-egészségügyi, tűz és környezetvédelmi előírásokat               |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| SZAKMAI ISMERETEK                                                                                                         |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| A gazdasági élet alapvető területei (szükségletek, termelés, javak, munkamegosztás, gazdálkodás, piac, kereslet, kínálat) |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság szereplői és kapcsolatai                                                                                 |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| A nemzetgazdaság és ágazati rendszere                                                                                     |  | x |  |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                         |   |  |  |   |   |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|--|--|
| A nemzetgazdaság teljesítmény-kategóriái és mérések                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Az állam feladatai, költségvetési politika, az állami költségvetés legfontosabb bevételei és kiadásai                                                                                                                                                   | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A vállalat helye a nemzetgazdaságban                                                                                                                                                                                                                    | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A vállalkozások alapításának, működésének megszűnésének szabályai                                                                                                                                                                                       | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Gazdálkodás és gazdaságosság (költség, kiadás, ráfordítás, bevétel, fedezeti pont, eredmény).                                                                                                                                                           | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A marketing működése                                                                                                                                                                                                                                    | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Versenyszabályozás                                                                                                                                                                                                                                      | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Vámtarifa (Nómenklátúra) feladata és rendeltetése                                                                                                                                                                                                       | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Vámtarifaszám (vtsz.) felépítése és rendeltetése                                                                                                                                                                                                        | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban                                                                                                                                                                                                                 | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Környezettudatos gazdálkodás                                                                                                                                                                                                                            | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Jogi alapismeretek, jogszabályi hierarchia, szabályzati hierarchia                                                                                                                                                                                      | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A polgári jog alapjai                                                                                                                                                                                                                                   | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A szerződés fogalma, érvényessége, létrejötte, megszűnése, és a követelések elévülésének feltételei. Az érvényes szerződés alaki és tartalmi követelményei. Egyes szerződéstípusok (adásvétel, csere, vállalkozás, megbízás, bizomány, bérlet) ismerete | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Garanciaszerződés, kezességi szerződés, zálogjog, engedményezés, kötelezettségátvállalás                                                                                                                                                                | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| A szerződések alapvető tartalmi és formai követelményei, jellemző szerződésfajták                                                                                                                                                                       | x |  |  |   |   |  |  |  |  |
| Gazdaságpolitika és a pénzügypolitika                                                                                                                                                                                                                   |   |  |  | x |   |  |  |  |  |
| Jegybank és a monetáris szabályozás                                                                                                                                                                                                                     |   |  |  | x |   |  |  |  |  |
| Pénzügyi intézményrendszer                                                                                                                                                                                                                              |   |  |  | x |   |  |  |  |  |
| Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások                                                                                                                                                                                           |   |  |  | x |   |  |  |  |  |
| Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, forrásszerzés a jegybanktól és a bankközi piacon) és az aktív bankügyletek {hitelezés (biztosítékok), lízing, váltóleszámlítás, faktorálás, forfetírozás}                                 |   |  |  | x | x |  |  |  |  |



|                                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A saját termelésű készletek raktárba vételével kapcsolatos elszámolások                                          |   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| Termékértékesítéssel kapcsolatos elszámolások                                                                    |   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| Az eredmény megállapítása                                                                                        |   |   |   |   |   |   |   | X | X |
| A statisztika alapfogalmai                                                                                       |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei (statisztikai sorok, táblák, viszonyszámok, középértékek) |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| Érték-, ár-, volumenindex                                                                                        |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| Grafikus ábrázolás                                                                                               |   |   | X |   |   |   |   |   |   |
| A levelezés (hagyományos és digitális) rendszerezésének, iktatásának menete, szabályai                           |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A vevő-, ügyfélkapcsolatok regisztrálásának, nyilvántartásának és kezelésének eljárási szabályai                 |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A hivatalos levelek elkészítésének (hagyományos és digitális) szabályai, jellegzetes formái                      |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A hivatalos okmányok kezelésének és felhasználásának szabályai                                                   |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Az adatbázis-kezelés, az iratkezelés, az időszakos jelentések elkészítésének szabályai                           |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A termékek és szolgáltatások kísérő okmányainak szerepe, kezelése, jellemző típusai                              |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A számítógép billentyűzetének szakszerű használata                                                               |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A számítógép és tartozékainak (adathordozók, scanner, nyomtató stb.) kezelése                                    |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Prezentáció és excel grafikon-készítés, szerkesztés tartalmi és formai követelményei                             |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei                                                       |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Az elektronikus ügyintézés, levelezés, az internet és az intranet használata                                     |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| Elektronikus adatbázisok biztonsági mentésének, archiválásának módjai                                            |   | X |   |   |   |   |   |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Olvasott és hallott szakmai szöveg megértése                                                                     | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szakmai kommunikáció                                                                                             | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Jogforrások megfelelő alkalmazása                                                                                | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Szövegszerkesztés, táblázat és adatbázis-kezelés                                                                 |   | X | X |   |   |   |   |   |   |

|                                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Információgyűjtés                 | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Precizitás (pontosság)            | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Megbízhatóság                     | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Felelősségtudat                   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Szervezőképesség                  |   | x |   |   | x |   | x |   | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Motiválhatóság                    | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Kapcsolatteremtő készség          | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Meggyőzőképesség                  | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Konfliktusmegoldó készség         | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Információgyűjtés                 | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Áttekintő és rendszerező képesség | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás   | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés    | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

180.

G

### gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

0 óra/0 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 180.1. A tantárgy tanításának célja

A tanulóval megismertesse a gazdasági élet különböző területeihez kapcsolódó fogalmakat és az azok közötti összefüggéseket, a vállalkozások és a nemzetgazdaság egyes területeinek több irányú kapcsolatát, a közgazdasági elmélet és a gyakorlati gazdasági élet összefüggéseit.

#### 180.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

#### 180.3. Témakörök

##### 180.3.1. Mikrogazdasági alapok

Gazdasági alapfogalmak: a szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági folyamat elemei, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

Gazdasági körforgás, az újratermelési folyamat elemei

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei, a keresleti és kínálati függvény, a piaci egyensúly és a piaci mechanizmus

##### 180.3.2. A fogyasztói magatartás és a kereslet

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

A fogyasztó döntési mechanizmusa, a racionalizálási elv érvényesülése a fogyasztói magatartásban

Az egyéni és a piaci kereslet jellemzői

### **180.3.3.    *A vállalat termelői magatartása és a kínálat***

A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, formái

Az idő szerepe a gazdaságban, a termelés költségeinek csoportosítása, összefüggései

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye

Az egyes piacformák jellemzői és sajátosságai

### **180.3.4.    *A vállalkozások alapítása, működése***

A vállalkozásokról általában, a mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai

Az egyéni vállalkozás jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások formái, sajátosságai

A társas vállalkozások alapítása, működése

A társas vállalkozások megszűnése

Cégnyilvántartás

Csődeljárás, felszámolási eljárás

### **180.3.5.    *A makrogazdaság szereplői, az állam feladatai***

A makrogazdaság szereplői, a gazdasági szférák jellemzői

Makrogazdasági fogalmak, gazdasági folyamatok, a gazdasági körforgás

A makrogazdaság piacai

Az állam feladatai, az állam gazdasági szerepe, az államháztartás rendszere

### **180.3.6.    *A nemzetgazdaság ágazati rendszere***

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere

A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái és mérések, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok

A nemzetgazdaság teljesítménycategóriák nominál- és reálértéke

A gazdasági növekedés és tényezők

### **180.3.7.    *Marketing és áru-kódrendszer***

Marketing alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban

Marketingstratégia

Piackutatás

Marketingmix és elemei

A reklámtevékenység jogi eszközei

Versenyszabályozás

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

Piacfelügyeleti alapfogalmak

Kereskedelmi törvény fogyasztóvédelmi rendelkezései

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

Vámtarifa (Nómenklátúra) szerepe az árubesorolásban és a kereskedelemben

Vámtarifák kialakulásának története

VET (brüsszeli) Nómenklátúra

HR Nómenklátúra

Kombinált Nómenklátúra

Közös Vámtarifa

TARIC

A magyar nemzeti vámtarifa kialakulása  
Vámtarifa felépítése  
Vámtarifaszám jelentősége  
Vámtarifaszám a nemzeti jogszabályokban  
Nómenklatúra időállapota  
Áruosztályozás és áruismeret kapcsolata  
Közösségi jogalkotás szerepe az áruosztályozással kapcsolatosan  
Európai Bizottság  
Vámkódex Bizottság  
Komitológiai ülések

#### **180.3.8. Jogi alapismeretek**

A jog lényege, fogalma, funkciói  
A jogforrás és jogforrási hierarchiája  
A jogviszony  
A jogi norma lényege és szerkezete  
A jogalkotás, a jogszabályok.  
A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogalkalmazás, a jogszabályok értelmezése  
A gazdaság és a jog közötti viszony, a jogrend szerepe a gazdaságban

#### **180.3.9. Tulajdonjog**

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok  
A birtoklás és birtokvédelem  
A használat és hasznok szedése  
A rendelkezés joga  
A tulajdonjog korlátozásai  
Eredeti és származékos tulajdonszerzés

#### **180.3.10. A kötelmi jog**

Szerződések fogalma, fajtái  
A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés  
A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése  
A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése  
A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).  
A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

#### **180.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **180.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**gyviteli gyakorlatok tantárgy****0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**181.1. A tantárgy tanításának célja**

Az ügyvitel gyakorlatok tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók

- képesek legyenek ügyiratok kitöltésére, és készítésére, hivatalos levelek formai és tartalmi megfogalmazására, az irodatechnikai eszközök használatára,
- a tízujjas vakíráson alapuló helyes írástechnikát elsajátítsák, képessé tegye a tanulókat szakmai szöveg másolására, a szövegszerkesztővel történő adatbevitelre.

**181.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Ügyviteli gyakorlatok tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Ügyviteli gyakorlatok tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Magyar nyelvtan helyesírási szabályainak ismerete, alkalmazása, szövegalkotás  
Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy keretében elsajátított alapfogalmak felhasználása az üzleti levél elkészítése során.

**181.3. Témakörök****181.3.1. Munkavédelmi ismeretek**

A munkakörnyezet és a munkavégzés hatása a munkát végző ember egészségére és testi épségére

A munkavállalók egészségét és biztonságát veszélyeztető kockázatok, a munkakörülmények hatásai, a munkavégzésből eredő megterhelések, munkakörnyezet kóroki tényezők.

A megelőzés fontossága és lehetőségei

A munkavállalók egészségének, munkavégző képességének megóvása és a munkakörülmények humanizálása érdekében szükséges előírások jelentősége a munkabalesetek és a foglalkozással összefüggő megbetegedések megelőzésének érdekében. A műszaki megelőzés, zárt technológia, a biztonsági berendezések, egyéni védőeszközök és szervezési intézkedések fogalma, fajtái, és rendeltetésük.

Munkavédelem, mint komplex fogalom (munkabiztonság-munkaegészségügy)

Veszélyes és ártalmas termelési tényezők

A munkahelyek kialakításának általános szabályai

A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben

Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

**181.3.2. Tízujjas vakírás**

Tízujjas vakírással a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével

Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással.

A jelek szabályai

A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján



A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai

### **181.3.3. Szövegformázás**

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai

Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, előfej, élőláb stb.

Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.

Szimbólumok, képek beszúrása, formázása

Prezentáció és Excel grafikonkészítés

Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása

### **181.3.4. Levelezés és iratkezelés**

A levél fajtái, formai ismérvei

A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai

A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés, stb.)

Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás, stb.)

A projektdokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése

Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.

A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés, stb.)

Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)

Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés, stb.)

Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata

Az ügyiratkezelés alapfogalmai

Az irattározás kellékei, eszközei

Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás, stb.)

### **181.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

számítógépterem, vagy taniroda

### **181.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**182.**

### **Általános statisztika tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **182.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Általános statisztika tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló alapvető ismeretekkel rendelkezzen a leggyakrabban használt statisztikai feldolgozási eszközökről, a grafikus ábrázolás alkalmazási módszereiről, az adatok szolgáltatásának lehetőségéről. A megtanult ismereteket a mindennapi gazdasági életet érintő média-információin keresztül értelmezni tudja. Fejlessze a tanulók számarányérzékét a mikro- és makrogazdaság legfontosabb valós mutatóinak bemutatásával, megismertetésével, alkalmaztatásával, és

ösztönözze a tanulókat a megfelelő összefüggések feltárására, a helytálló, valós következtetések megállapítására, levonására, azáltal is, hogy az elemzéshez a grafikus módszereket alkalmazza.

## **182.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Általános statisztika tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Általános statisztika tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti, kiemelten a matematika és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

## **182.3. Témakörök**

### **182.3.1. A statisztika alapfogalmai**

- A statisztika fogalma, ágai
- A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői
- A statisztikai ismerv és fajtái
- Az információk forrásai, az információszerzés eszközei
- A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai
- A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai
- A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

### **182.3.2. Viszonyszámok és alkalmazásuk**

- A viszonzyszámokról általában: fogalma, fajtái, számítása, a leggyakrabban használt viszonzyszámok jellemzői, alkalmazási területei
  - dinamikus viszonzyszám, bázis- és láncviszonzyszám, és ezek összefüggései
  - megoszlási viszonzyszám és összefüggései
  - intenzitási viszonzyszám fogalma, fajtái, jellemzői, összefüggések
  - a gazdasági életben használt néhány legfontosabb intenzitási viszonzyszám

### **182.3.3. Középértékek és alkalmazásuk**

- A középértékek fogalma, fajtái, számítása
- Számított középértékek
  - a mennyiségi sorok elemzése számított közép-értékekkel
- számtani átlag, harmonikus, négyzetes
- idősorok elemzése középértékekkel
- kronologikus átlag
- mértani átlag
- Helyzeti középértékek: módusz és medián

### **182.3.4. Indexszámítás**

- A termelési, forgalmi érték meghatározása, nagyságára ható tényezők
- Az értékindex számítása és értelmezése
- Az árindex számítása és értelmezése
- A volumenindex számítása és értelmezése
- Összefüggés az indexek között

### **182.3.5. Grafikus ábrázolás**

- Grafikus ábrázolás célja, eszközei
- Az ábrázolás alkalmazási területei

#### **182.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **182.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**183.**

**P**

#### **ézőügyi alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **183.1. A tantárgy tanításának célja**

A pénzügyi alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló legyen képes a gazdasági folyamatokat pénzügyi aspektusból vizsgálni, érdeklődjön a mindenkori gazdaságpolitikai és pénzügy-politikai célok és megvalósításának módjai iránt, eligazodjon a pénzügyi intézményrendszerében és ismerje az alapvető pénzügyi szolgáltatásokat. Alkalmas legyen meghatározni és kiválasztani a pénzforgalom lebonyolításának vállalkozás számára leginkább megfelelő módját, és segítsen eligazodni a pénzügyi piacon kínált értékpapírok fajtái között. A tanuló megismerje a nemzetközi elszámolási eszközök árfolyam-alakulásának hatását a gazdasági szférára.

#### **183.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Pénzügyi alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Pénzügyi alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és a gazdasági és jogi alapismeretek általános szakmai tartalmaira épül.

#### **183.3. Témakörök**

##### **183.3.1. Pénzügyi szektor alapvetése**

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok,

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

##### **183.3.2. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások**

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése

Jegybank és a monetáris szabályozás

Az MNB szervezeti felépítése

A magyar központi bank feladatai, a monetáris irányításban betöltött helye

A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások)

Nem monetáris közvetítők és feladataik (biztosítók, nyugdíjpénztárak)  
Magyar Bankszövetség, OBA, BEVA  
Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások  
Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)  
Aktív bankügylet (hitelezés, váltóleszámítolás, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás),  
hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték  
Semleges bankműveletek  
A nemzetközi pénzügyi intézmények és feladataik

### **183.3.3. Pénzforgalom**

A pénzforgalom általános szabályai

A fizetési számlák fajtái

Banki titoktartási szabályok

Fizetési módok:

- fizetési számlák közötti fizetés: átutalás, beszedés, a fizető fél által a kedvezményezett útján kezdeményezett fizetés, az okmányos meghitelezés (akkreditív)
- fizetési számlához kötődő készpénzfizetés: készpénzfizetésre szóló csekk kibocsátása és beváltása, készpénzbefizetés fizetési számlára, készpénzkifizetés fizetési számláról
- fizetési számla nélküli fizetés: készpénzáttutalás
- készpénzfizetés

A készpénzforgalom lebonyolítása

A pénztár, pénzkezelés és pénztári forgalom elszámolása

A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatkörök

A nemzetközi fizetések általános szabályai

### **183.3.4. Pénzügyi piacok és termékei**

A Pénzügyi piacok fogalma, gazdaságban betöltött szerepe

Pénzügyi piacok csoportosítása

A részpiacok jellemzői

Az értékpapírok pénzügyi piacokon betöltött szerepe

Értékpapírok megjelenése, fogalma (főbb csoportosítási szempontjai)

Az értékpapírok főbb fajtái

- a kötvény fogalma, jellemzői, fajtái  
vállalati kötvény pénzügyi piacon betöltött szerepe
- a részvény fogalma, fajtái, jellemzői  
a részvények szerepe a gazdaságban
- a közraktárjegy fogalma, jellemzői

a váltó, mint a kereskedelmi hitelezés egyik eszköze

váltótípusok: saját és idegenváltó

- váltóműveletek
- az állampapírok  
az állampapírok és a monetáris politika kapcsolata  
az állampapírok fajtái és jellemzői
- a banki értékpapírok

A tőke- és pénzpiaci ügyletek: prompt és termin ügyletek

### **183.3.5. Biztosítási alapismeretek**

A Biztosítási alapfogalmak  
A biztosítás szerepe, jelentősége  
A biztosítás módszere  
Biztosítási ágazatok rendszerei  
Biztosítási szerződés és a biztosítási díj

#### **183.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **183.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**184.**

**P**

#### **ézőgy gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **184.1. A tantárgy tanításának célja**

A Pénzügyi gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy a tanuló az elméletben elsajátított ismereteket a bank aktív, passzív és semleges bankügyletek szabályairól és lebonyolításáról alkalmazni tudja. Ismerje a hitelezési folyamatot, legyen képes hitelkérelmekkel kapcsolatos ügyintézői feladatok ellátására. A tanuló megértse és a mindennapi életben alkalmazni is tudja, hogy a pénznek időértéke van a különböző időpontokban esedékes pénzáramok tekintetében, akár a betétgyűjtés, akár hitelfelvételhez kapcsolódóan. Legyen képes a tanuló egyszerű értékpapír árfolyam és hozamszámításon keresztül döntést hozni vásárlási-eladási szándékról. A valuta- és devizaárfolyamok ismeretében gazdálkodási tevékenységhez kapcsolódóan számításokat végezni.

#### **184.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Adózási alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Adózási alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként és az adott évfolyamon megjelölt Pénzügyi alapismeretek tantárgy pénzforgalom, valamint pénzügyi piaci és termékei témakörök szakmai tartalmaira épül.

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: Pénzügyi intézményrendszer

Tartalmak: Passzív bankügyletek (betétgyűjtés, értékpapírok kibocsátása, hitelfelvétel a jegybanktól és más banktól)

Aktív bankügylet (hitelezés, lízingügylet, faktorálás, forfetírozás), hitelbiztosítékok: tárgyi, dologi biztosíték és személyi biztosíték

Pénzügyi alapismeretek tantárgy

Témakör: A pénzforgalom

Tartalmak: A nemzetközi fizetések általános szabályai

Pénzügyi alapismeretek tantárgy  
Témakör: A pénzügyi piac és termékei  
Tartalmak: Az értékpapírok jellemzői

### **184.3. Témakörök**

#### **184.3.1. Bankügyletek**

Bankválasztási szempontok a gyakorlatban  
A pénzforgalmi szolgáltatási keretszerződés, formai és tartalmi követelményei  
A pénzforgalmi számla nyitása  
A pénzforgalmi szolgáltatások lebonyolításának lépései  
A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák  
A bank aktív bankműveletei, hitelezés folyamata  
A bank semleges bankműveletei, az egyes fizetési módok bankbizonylatai

#### **184.3.2. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

A bizonylatok adattartalmának értelmezése:  
Kiadási és bevételi pénztárbizonylat  
Időszaki pénztárjelentés  
Készpénzfizetési számla  
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

#### **184.3.3. A pénz időértéke**

A pénz időértékének fogalma, jelentősége  
A jelen és a jövőérték számítás időtényező táblázatok alkalmazásával  
Egyszerű, kamatos kamatszámítás  
Diszkontálás  
A váltóval kapcsolatos műveletek  
Váltókibocsátás, váltóforgatás, leszámítolás

#### **184.3.4. Értékpapírok értékelése**

A kötvény értékelése:  
A klasszikus kötvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  
A kötvények hozamának számítása: névleges hozam, egyszerű hozam  
A részvény értékelése:  
A törzsrészvény és az elsőbbségi részvény reális árfolyamának (elméleti árfolyamának) becslése, valamint összevetése a piaci árfolyammal és a vásárlási-eladási szándék megállapítása  
A részvények várható hozamának számítása

#### **184.3.5. Valuta, deviza árfolyama**

Valuta, deviza és -árfolyam fogalma  
A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok  
A valuta-, devizaárfolyamokhoz kapcsolódó számítások

### **184.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **184.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**185.**

#### **Adózási alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

**A**

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **185.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózási alapismeretek tantárgy tanításának célja, hogy a tanulókkal megismertesse a magyar államháztartás rendszerét, az alrendszerek költségvetését, gazdálkodási szabályait. Felkészítse a tanulókat a legalapvetőbb adójogszabályok alkalmazására. Rámutasson a magánszemélyek személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségére, az arányos közteherviselés szükségességére. Bemutassa az általános forgalmi adó szerepét, s ezen ismeretek birtokában a tanulók legyenek képesek a piacgazdaság árképzési rendszerében részben eligazodni.

#### **185.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Adózási alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Adózási alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

A Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy:

A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai

#### **185.3. Témakörök**

##### **185.3.1. Az államháztartás rendszere**

Az állam szerepe a modern gazdaságban

A közfeladatok ellátásának szükségessége és finanszírozási forrásai

Az államháztartás alrendszere (központi és önkormányzati alrendszer)

A költségvetési bevételek, költségvetési kiadások, költségvetés egyenlege

##### **185.3.2. Adózási alapfogalmak**

Az adó és az adórendszer fogalma, jellemzői

Adózási alapfogalmak: adóalany, adótárgy, adóalap, adómérték, adómentesség, adókedvezmény, adókötelezettség

A magyar adójog forrásai.

Az adók csoportosítása: jövedelemadó, forgalmi típusú adó, vagyonadóztatás

##### **185.3.3. Kiemelt adónemek**

Személyi jövedelemadó

A személyi jövedelemadó alanyai

A jövedelem, bevétel, költség

Az adó mértéke

Összevont adóalap adóköteles jövedelmei (önálló tevékenységből származó, nem önálló tevékenységből származó és egyéb jövedelem)

Családi kedvezmény, első házaskedvezménye

Összevont adóalap adója  
Adókedvezmények  
Általános forgalmi adó  
Az áfa jellemzői  
Az adóalany  
Az adó mértéke  
A fizetendő adó megállapítása  
Az adó levonási jog  
Adólevonási jog korlátozása (alapeset)  
Adófizetési kötelezettség  
Számlázás (számla, nyugta adattartalma)

A helyi adók

A helyi adók típusai: vagyoni típusú (építményadó és telekadó), kommunális jellegű adók (magánszemélyek kommunális adója és idegenforgalmi adó), helyi iparüzési adó

Az egyes típusok adóalanyai

Az adó alapja és mértéke

Az adókötelezettség teljesítése

#### **185.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **185.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**186.**

**A**

**Adózás gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **186.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Adózás gyakorlat tantárgy tanításának célja, hogy felkészítse a tanulókat az adóelőleg- és adószámítási feladatok elvégzésére, egyszerű adattartalmak alapján adóbevallások készítésére, ezáltal útmutatást adjon az adóbevallások elkészítésének gyakorlatához.

#### **186.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Az Adózás gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Adózás gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Az Adózási alapismeretek tantárgy megtanult témaköreinek mindegyikére épül.

#### **186.3. Témakörök**

##### **186.3.1. Személyi jövedelemadó**

Összevont adóalap és annak adószámítása (családi kedvezmény, első házaskedvezménye, családi járulékkedvezmény és adókedvezmény figyelembevételével)



Adóelőleg megállapítása  
Nettó bér kiszámítás  
Adóbevallás elkészítéséhez szükséges alapadatok

### **186.3.2. Általános forgalmi adó**

A nettó ár és a fogyasztói ár közötti eltérés  
Adó mértéke az adóalap után, valamint a bruttó árra vetítve  
Az általános adókulcstól eltérő adómértékek alá tartozó termékek és szolgáltatások  
Az értékesítések után felszámított fizetendő adó megállapítása  
A beszerzésekre jutó előzetesen felszámított áfa  
A vállalkozást terhelő áfa megállapítása (alapeset)  
A fizetendő adó megállapítása  
Számla, nyugta kitöltése

### **186.3.3. Helyi adók**

Az egyes adótípusokra egyszerű adószámítási feladatok az adóalap és adómérték megadásával  
Vagyoni típusú adó  
Kommunális adó  
Helyi iparüzési adó

## **186.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

## **186.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**187.**

**S**

## **számveteli alapismeretek tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

### **187.1. A tantárgy tanításának célja**

Ismerje meg a vállalkozás vagyonát, a vállalkozások beszámolási kötelezettségét, a számviteli jogi szabályozását. Alkalmazza az analitikus és szintetikus könyvelés módszereit.

Bizonylatok alapján tudja könyvelni az egyszerű gazdasági eseményekkel kapcsolatos tételeket.

### **187.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Számviteli alapismeretek tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Számviteli alapismeretek tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy

Témakör: A vállalkozások alapítása, működése

Tartalmak: a teljes tartalma

Általános statisztika tantárgy  
Témakör: Viszonyszámok és középértékek  
Tartalmak: teljes tartalma

Pénzügyi alapismeretek tantárgy  
Témakör: A pénzforgalom  
Tartalmak: teljes tartalma

### **187.3. Témakörök**

#### **187.3.1. A számviteli törvény**

A számvitel feladatai, területei  
A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok  
A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései  
A beszámoló szerepe, a beszámoló részei  
A beszámolók formái  
A számviteli bizonylatok és csoportosításuk  
Bizonylati elv értelmezése  
Szigorú számadású kötelezettség  
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

#### **187.3.2. A vállalkozás vagyona**

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői  
A mérleg fogalma, jellemzői  
A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója  
Az eredménykimutatás fogalma

#### **187.3.3. A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése**

A könyvviteli számlák  
Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete  
A számlák nyitása, zárása  
Idősoros és számlasoros könyvelés  
Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák  
Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

#### **187.3.4. Tárgyi eszközök elszámolása**

Tárgyi eszközök csoportosítása.  
Tárgyi eszközök értékelése, mérlegérték megállapítása  
Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)  
Belföldi beruházási szállítókkal kapcsolatos tételek könyvelése (különböző finanszírozással)  
Tárgyi eszközök üzembe helyezése  
Tárgyi eszközök értékcsökkenésének főkönyvi elszámolása  
Tárgyi eszközök értékesítésének főkönyvi elszámolása

#### **187.3.5. A vásárolt készletek elszámolása**

A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik  
A vásárolt készletek bekerülési értéke  
Anyagok fajtái, jellemzői  
Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron (tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál), visszaküldés és az engedmény könyvelése  
Anyagfelhasználás számítása és könyvelése átlagáron, csúsztatott átlagáron és FIFO elv alapján  
A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése  
Az áruk fogalma, csoportosítása, analitikus nyilvántartása  
A nagykereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés engedmény könyvelése tényleges beszerzési áras nyilvántartásnál, áruértékesítés  
A kiskereskedelmi árubeszerzés, visszaküldés és engedmény könyvelése  
Kiskereskedelmi áruértékesítés kiszámlázással és készpénzért, a leltári eltérések bizonylatolása és könyvelése  
A göngyöleg fogalma, csoportosítása analitikus nyilvántartása  
Az idegen göngyöleg beérkezése és visszaküldése

#### **187.3.6. A jövedelem elszámolása**

A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei  
A levonások keletkezése és könyvelése  
A bérfeladás számítása és könyvelési feladatai  
A bérek közterheinek számítása és könyvelése  
A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése  
Az elszámolásra kiadott összegekkel kapcsolatos könyvelési feladatok  
A fel nem vett jövedelemmel kapcsolatos könyvviteli elszámolások

#### **187.3.7. Saját termelésű készletek elszámolása**

A saját termelésű készletek fogalma, csoportosítása  
A saját termelésű készletek analitikus és főkönyvi nyilvántartása  
A közvetlen önköltség alapvető elemei, számítása  
Termelési költségek típusai, a költségek könyvviteli elszámolása (költségnem)  
A saját termelésű készletek állományban vétele (összköltség eljárással)

#### **187.3.8. Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása**

Azértékesítés bizonylatolása, a számla tartalmi elemei  
Az értékesítés könyvelése, árbevétel, fizetendő áfa, készletcsökkenés kiszámítása, és könyvelése  
A visszáru és minőségi engedmény számítása és könyvelése  
A kiszámlázott szolgáltatás elszámolása, könyvelése  
A saját termelésű készletek állományváltozása  
Az eredménykimutatás fajtái, eredménykategóriák  
Összköltséges és a forgalmi költséges eredménykimutatás összeállítása könyvelt adatok alapján

### **187.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

#### **187.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

188.

S

**számvitel gyakorlat tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**188.1. A tantárgy tanításának célja**

A számviteli alapismeretek tantárgyban elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazása. A bizonylati rendszer, a kézi és gépi analitika alkalmazása.

**188.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A Számvitel gyakorlat tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása modulhoz tartozó Számvitel gyakorlat tantárgy témaköreinek szakmai tartalmával.

Számviteli alapismeretek tantárgy:

Témakör: A számviteli törvény

Tartalmak: a számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Témakör: A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése

Tartalmak: Idősoros és számlasoros könyvelés

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Témakör: Tárgyi eszközök elszámolása

Tartalmak: Az amortizáció elszámolása (lineáris, teljesítményarányos)

Tárgyi eszközök üzembe helyezése

Témakör: A jövedelem elszámolása

Tartalmak: A levonások keletkezése és könyvelése

A jövedelem kifizetése (készpénzes és folyószámlára történő átutalás), könyvelése

Pénzügyi alapismeretek

Témakör: Pénzforgalom

Tartalmak: Pénztár, pénzkezelés, pénzforgalom elszámolása

**188.3. Témakörök**

**188.3.1. Számviteli bizonylatok**

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítás, helyesbítése, megőrzése

A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

**188.3.2. Könyvelési tételek szerkesztése**

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban:

Idősoros és számlasoros könyvelés

**188.3.3. A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok**

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Kiadási és bevételi pénztárbizonylat

Időszaki pénztárjelentés

Készpénzfizetési számla

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)
- Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése (komplex feladat megoldása)

Könyvelési tételek szerkesztése pénztári és banki bizonylatok alapján

#### **188.3.4.    *A tárgyi eszközök nyilvántartása***

Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton

Üzembe helyezési okmány

Selejtezési jegyzőkönyv

Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása

#### **188.3.5.    *A vásárolt készletek bizonylata***

Bizonylatok tartalmi és formai kellékei.

Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján:

- Készlet bevételezési, kivételezési bizonylat.
- Készletnyilvántartó lap
- Szállítólevél
- Számla

Könyvelési tételek szerkesztése a vásárolt készletek bizonylatai alapján

#### **188.3.6.    *A jövedelemelszámolás bizonylata***

Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása

Bérfizetési jegyzék

Könyvelési tételek szerkesztése bérfizetési jegyzék alapján

#### **188.3.7.    *Komplex számviteli esettanulmányok***

Tárgyi eszközökkel, vásárolt és saját termelésű készletekkel, jövedelemelszámolással kapcsolatos komplex gazdasági események főkönyvi elszámolása

A beszámoló (egyszerűsített éves beszámoló mérleg, eredménykimutatás) készítése könyvelt adatok alapján

#### **188.3.8.    *Pénzügyi analitika számítógépen***

Pénztár könyvelése bizonylatok alapján

Bankszámla forgalom könyvelése bankszámla kivonat alapján

Listák, lekérdezések a pénzügyi programból

Pénzügyi analitika készítése (komplex feladat megoldása témakör részletes kifejtése)

### **188.4.    *A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)***

### **188.5.    *A tantárgy értékelésének módja***

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**10. SZ. MELLÉKLET:**  
**2018-as kerettantervvvel indult**  
**Turisztika ágazat tanterve**

**S Z A K K É P Z É S I   K E R E T T A N T E R V**  
**a**

**XXVIII. TURISZTIKA**

**ágazathoz tartozó**

**54 812 03**

**TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ**  
**SZAKKÉPESÍTÉSHEZ**

**(az 52 812 01 SZÁLLODAI RECEPCIÓS**  
**mellék-szakképesítéssel)**

**I. A szakképzés jogi háttere**

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

**II. A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: 54 812 03

Szakképesítés megnevezése: Turisztikai szervező, értékesítő

A szakmacsoport száma és megnevezése: 18. Vendéglátás-turisztika

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXVIII. Turisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 40%

Gyakorlati képzési idő aránya: 60%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

**III. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek



Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

#### **IV. A szakképzés szervezésének feltételei**

##### **Személyi feltételek**

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

| <b>Tantárgy</b>           | <b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>                                                            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kultúr- és vallástörténet | Középiskolai történelem vagy/és művészettörténet vagy/és magyar nyelv és irodalom szakos tanár |

##### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

#### **V. A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 9. évfolyam    | 8 óra/hét    | 288 óra/év   |
| 10. évfolyam   | 12 óra/hét   | 432 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 11. évfolyam   | 11 óra/hét   | 396 óra/év   |
| Ögy.           |              | 140 óra      |
| 12. évfolyam   | 12 óra/hét   | 372 óra/év   |
| 5/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2729 óra     |

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

| évfolyam       | heti óraszám | éves óraszám |
|----------------|--------------|--------------|
| 1/13. évfolyam | 31 óra/hét   | 1116 óra/év  |
| Ögy.           |              | 160 óra      |
| 2/14. évfolyam | 31 óra/hét   | 961 óra/év   |
| Összesen:      |              | 2237 óra     |

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma, és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

1. számú táblázat  
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként

|                                                                      |                               |                         | 9. |    | 10. |    |     | 11. |    |     | 12. |    | 5/13. |    | 1/13. |    |     | 2/14. |    |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|-----|----|-------|----|-------|----|-----|-------|----|
|                                                                      |                               |                         | e  | gy | e   | gy | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy | e     | gy | e     | gy | ögy | e     | gy |
| A fő szakképesítésre vonatkozó:                                      | Összesen                      | A tantárgy kapcsolódása | 4  | 3  | 4   | 7  | 140 | 2   | 2  | 140 | 3   | 3  | 12    | 19 | 13    | 15 | 160 | 12    | 19 |
|                                                                      | Összesen                      |                         | 7  |    | 11  |    |     | 4   |    |     | 6   |    | 31    |    | 28    |    |     | 31    |    |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                                       | Foglalkoztatás II.            | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 0,5   |    |       |    |     | 0,5   |    |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I. (érettségire<br>épülő képzések esetén) | Foglalkoztatás I.             | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 2     |    |       |    |     | 2     |    |
| 11714-16 Turisztikai erőforrások                                     | Turizmus földrajz             | fő szakképesítés        |    | 1  |     | 1  |     |     | 1  |     |     | 1  |       |    |       | 4  |     |       |    |
|                                                                      | Kultúr- és vallástörténet     | fő szakképesítés        |    |    |     | 1  |     |     | 1  |     |     | 1  |       |    |       | 3  |     |       |    |
|                                                                      | Vendégfogadás                 | fő szakképesítés        | 1  |    | 1   |    |     |     |    |     | 1   |    |       |    | 3     |    |     |       |    |
| 11715-16 Kommunikáció a<br>turizmusban                               | Üzleti protokoll              | fő szakképesítés        |    | 1  |     | 2  |     |     |    |     |     |    |       |    |       | 3  |     |       |    |
|                                                                      | Szakmai idegen nyelv          | fő szakképesítés        | 2  |    | 2   |    |     | 2   |    |     | 2   |    | 3     |    | 8     |    |     | 3     |    |
| 11716-16 Gazdasági folyamatok<br>a turizmusban                       | Turizmus rendszere            | fő szakképesítés        | 1  |    | 1   |    |     |     |    |     |     |    |       |    | 2     |    |     |       |    |
|                                                                      | Marketing                     | fő szakképesítés        |    |    |     | 2  |     |     |    |     | 1   |    |       |    |       | 3  |     |       |    |
| 11717-16 Infokommunikációs<br>technológia a turizmusban              | IKT a turizmusban             | fő szakképesítés        |    | 1  |     | 1  |     |     |    |     |     |    |       |    |       | 2  |     |       |    |
| 10064-16 Turisztikai<br>termékkínálat                                | Utazásszervezés               | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 5,5   |    |       |    |     | 5,5   |    |
|                                                                      | Turisztikai árualap           | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       | 8  |       |    |     |       | 8  |
| 10065-16 Turisztikai<br>vállalkozások                                | Vállalkozási<br>alapismeretek | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    | 1     |    |       |    |     | 1     |    |
|                                                                      | Turisztikai üzletágak         | fő szakképesítés        |    |    |     |    |     |     |    |     |     |    |       | 11 |       |    |     |       | 11 |

|                                               |                                         |                                 |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 11300-12 Szállodai adminisztráció             | <b>Szállodai adminisztráció</b>         | 52-812-01<br>Szállodai recepció |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11301-12 Szállodai kommunikáció               | <b>Szállodai kommunikáció</b>           | 52-812-01<br>Szállodai recepció |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| 11302-12 Szállodai tevékenységek              | <b>Szállodai tevékenységek</b>          | 52-812-01<br>Szállodai recepció |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság     | <b>Munkahelyi egészség és biztonság</b> | 52-812-01<br>Szállodai recepció |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b> |                                         | helyi<br>tanterv szerint        |  |  |  |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

|                                                      |                                         |                            | 9.                                                |     | 10. |     |     | 11. |    |     | 12. |    | Szakgimnáziumi képzés<br>9-12. o. összes óraszása | Nem a főszakképesítésre<br>fordítandó órakeret | Főszakképesítés<br>9-12. o. összes óraszása | 5/13.             |     | Főszakképesítés<br>9-13. o. összes óraszása | 1/13. |     |     | 2/14. |     | A két évfolyamos szakképzés<br>összes óraszása |  |  |  |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----|---------------------------------------------|-------|-----|-----|-------|-----|------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                      |                                         |                            | e                                                 | gy  | e   | gy  | ögy | e   | gy | ögy | e   | gy |                                                   |                                                |                                             | e                 | gy  |                                             | e     | gy  | ögy | e     | gy  |                                                |  |  |  |
| A fő szakképe-<br>sítésre vonatkozó:                 | Összesen                                | A tantárgy<br>kapcsolódása | 144                                               | 108 | 144 | 252 | 140 | 72  | 72 | 140 | 93  | 93 | 1431                                              | 453                                            | 978                                         | 372               | 589 | 1938,5                                      | 468   | 540 | 160 | 372   | 589 | 1968,5                                         |  |  |  |
|                                                      | Összesen                                |                            | 252                                               |     | 396 |     |     | 144 |    |     | 186 |    |                                                   |                                                |                                             | 960,5             |     |                                             | 1008  |     |     | 960,5 |     |                                                |  |  |  |
|                                                      | Elméleti óraszámok<br>(arány ögy-vel)   |                            | öt évfolyamos képzés egészében: 824,5 óra (37,2%) |     |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 839,5 óra (39,4%) |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |
|                                                      | Gyakorlati óraszámok<br>(arány ögy-vel) |                            | öt évfolyamos képzés egészében: 1114 óra (62,8%)  |     |     |     |     |     |    |     |     |    |                                                   |                                                |                                             | 1129 óra (60,6%)  |     |                                             |       |     |     |       |     |                                                |  |  |  |
| 11499-12<br>Foglalkoztatás II.                       | Foglalkoztatás II.                      | fő szakképesítés           | 0                                                 | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 15                | 0   | 15                                          | 0     | 0   |     | 15    | 0   | 15                                             |  |  |  |
|                                                      | Munkajogi<br>alapismeretek              |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                 |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                      | Munkaviszony létesítése                 |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                 |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                      | Álláskereső                             |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 4                 |     | 4                                           |       |     |     | 4     |     | 4                                              |  |  |  |
|                                                      | Munkanélküliség                         |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 3                 |     | 3                                           |       |     |     | 3     |     | 3                                              |  |  |  |
| 11498-12<br>Foglalkoztatás I.<br>(érettségire épülő) | Foglalkoztatás I.                       | fő szakképesítés           | 0                                                 | 0   | 0   | 0   |     | 0   | 0  |     | 0   | 0  | 0                                                 | 0                                              | 0                                           | 62                | 0   | 62                                          | 0     | 0   |     | 62    | 0   | 62                                             |  |  |  |
|                                                      | Nyelvtani rendszerezés 1                |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                 |     | 8                                           |       |     |     | 8     |     | 8                                              |  |  |  |
|                                                      | Nyelvtani rendszerezés 2                |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 8                 |     | 8                                           |       |     |     | 8     |     | 8                                              |  |  |  |
|                                                      | Nyelvi készségfejlesztés                |                            |                                                   |     |     |     |     |     |    |     |     |    | 0                                                 |                                                |                                             | 23                |     | 23                                          |       |     |     | 23    |     | 23                                             |  |  |  |

|                                  |                                                              |                  |           |           |           |           |  |          |           |    |           |           |            |          |            |          |          |            |            |            |    |          |          |            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|----------|-----------|----|-----------|-----------|------------|----------|------------|----------|----------|------------|------------|------------|----|----------|----------|------------|
|                                  | Munkavállalói szókinsz                                       |                  |           |           |           |           |  |          |           |    |           | 0         |            |          | 23         |          | 23       |            |            |            | 23 |          | 23       |            |
| 11714-16 Turisztikai erőforrások | <b>Turizmus földrajz</b>                                     | fő szakképesítés | <b>0</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> |  | <b>0</b> | <b>36</b> |    | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>139</b> | <b>0</b> | <b>139</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>139</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> |    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|                                  | Turizmus földrajz fogalma                                    |                  |           | 5         |           |           |  |          |           |    |           | 5         |            |          |            |          | 5        |            | 5          |            | 0  | 5        |          |            |
|                                  | Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai  |                  |           | 16        |           |           |  |          |           |    |           | 16        |            |          |            |          | 16       |            | 16         |            | 0  | 16       |          |            |
|                                  | A közlekedés szerepe az idegenforgalomban                    |                  |           | 8         |           |           |  |          |           |    |           | 8         |            |          |            |          | 8        |            | 8          |            | 0  | 8        |          |            |
|                                  | Topográfiai gyakorlat                                        |                  |           | 7         |           | 5         |  |          |           |    |           | 12        |            |          |            |          | 12       |            | 12         |            | 0  | 12       |          |            |
|                                  | Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai      |                  |           |           |           | 12        |  |          |           |    |           | 12        |            |          |            |          | 12       |            | 12         |            | 0  | 12       |          |            |
|                                  | Magyarország világörökségei                                  |                  |           |           |           | 10        |  |          |           |    |           | 10        |            |          |            |          | 10       |            | 10         |            | 0  | 10       |          |            |
|                                  | Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai          |                  |           |           |           | 9         |  |          | 36        |    | 31        | 76        |            |          |            |          | 76       |            | 81         |            | 0  | 81       |          |            |
|                                  | <b>Kultúr- és vallástörténet</b>                             | fő szakképesítés | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>  | <b>36</b> |  | <b>0</b> | <b>36</b> |    | <b>0</b>  | <b>31</b> | <b>103</b> | <b>0</b> | <b>103</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>103</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> |
|                                  | Művészettörténeti stílusok                                   |                  |           |           |           | 25        |  | 25       |           |    | 50        |           |            |          |            | 50       |          | 50         |            | 0          | 50 |          |          |            |
|                                  | Műalkotások elemzése                                         |                  |           |           |           | 11        |  | 11       |           |    | 22        |           |            |          |            | 22       |          | 22         |            | 0          | 22 |          |          |            |
|                                  | Világvallások                                                |                  |           |           |           |           |  |          |           | 31 | 31        |           |            |          |            | 31       |          | 36         |            | 0          | 36 |          |          |            |
|                                  | <b>Vendégfogadás</b>                                         | fő szakképesítés | <b>36</b> | <b>0</b>  | <b>36</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b>  |    | <b>31</b> | <b>0</b>  | <b>103</b> | <b>0</b> | <b>103</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>103</b> | <b>108</b> | <b>0</b>   |    | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>108</b> |
|                                  | Vendéglátás alapjai                                          |                  | 9         |           |           |           |  |          |           |    | 9         |           |            |          |            | 9        |          | 9          |            | 0          | 9  |          |          |            |
|                                  | Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei |                  | 9         |           |           |           |  |          |           |    | 9         |           |            |          |            | 9        |          | 9          |            | 0          | 9  |          |          |            |
|                                  | A vendéglátás üzlethálózata                                  |                  | 9         |           |           |           |  |          |           |    | 9         |           |            |          |            | 9        |          | 9          |            | 0          | 9  |          |          |            |
|                                  | Étel-, italismeret                                           |                  | 9         |           |           |           |  |          |           |    | 9         |           |            |          |            | 9        |          | 9          |            | 0          | 9  |          |          |            |



|                                                |                                            |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          |          |           |          |           |            |            |              |          |           |  |            |            |              |     |      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------|----------|-----------|----------|-----------|--|----------|----------|--|----------|----------|-----------|----------|-----------|------------|------------|--------------|----------|-----------|--|------------|------------|--------------|-----|------|
| II/17-16<br>Infokommunikációs<br>technológia a | <b>IKT a turizmusban</b>                   | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>36</b> | <b>0</b> | <b>36</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b> | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>72</b>    | <b>0</b> | <b>72</b> |  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>72</b>    |     |      |
|                                                | Információ-technológia<br>alkalmazása      |                  |          | 16        |          |           |  |          |          |  |          |          | 16        |          |           |            |            |              | 16       |           |  |            | 0          | 16           |     |      |
|                                                | Web lapok használata,<br>készítése         |                  |          | 20        |          |           |  |          |          |  |          |          | 20        |          |           |            |            |              | 20       |           |  |            | 0          | 20           |     |      |
|                                                | Digitális technológia<br>alkalmazása       |                  |          |           |          | 36        |  |          |          |  |          |          | 36        |          |           |            |            |              | 36       |           |  |            | 0          | 36           |     |      |
| 10064-16 Turisztikai termékinlát               | <b>Utazásszervezés</b>                     | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>171</b> | <b>0</b>   | <b>170,5</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>171</b> | <b>0</b>   | <b>170,5</b> |     |      |
|                                                | Utaztatási árualap<br>előállítása          |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 77,5         |          | 77,5      |  |            |            | 77,5         | 0   | 77,5 |
|                                                | Utaztatási árualap<br>értékesítése         |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 31           |          | 31        |  |            |            | 31           | 0   | 31   |
|                                                | Európa fő turisztikai<br>vonzerői          |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 31           |          | 31        |  |            |            | 31           | 0   | 31   |
|                                                | Európán kívüli területek<br>turizmusa      |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 31           |          | 31        |  |            |            | 31           | 0   | 31   |
|                                                | <b>Turisztikai árualap</b>                 | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b>   |     |      |
|                                                | Az értékesítés folyamata,<br>dokumentációi |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            |              | 155      | 155       |  |            |            |              | 155 | 155  |
|                                                | Gazdasági számítások                       |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            |              | 93       | 93        |  |            |            |              | 93  | 93   |
| 10065-16 Turisztikai vállalkozások             | <b>Vállalkozási<br/>alapismeretek</b>      | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>31</b>  | <b>0</b>   | <b>31</b>    | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>31</b>  | <b>0</b>   | <b>31</b>    |     |      |
|                                                | Vállalkozások<br>működtetése               |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 21           |          | 21        |  |            |            | 21           | 0   | 21   |
|                                                | Vállalkozások<br>dokumentációja            |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            | 10           |          | 10        |  |            |            | 10           | 0   | 10   |
|                                                | <b>Turisztikai üzletágak</b>               | fő szakképesítés | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b> | <b>0</b> |  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>341</b> | <b>341</b>   | <b>0</b> | <b>0</b>  |  | <b>0</b>   | <b>341</b> | <b>341</b>   |     |      |
|                                                | Utazásszervezés<br>üzletágai               |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            |              | 217      | 217       |  |            |            |              | 217 | 217  |
|                                                | Rendezvényszervezés                        |                  |          |           |          |           |  |          |          |  |          | 0        |           |          |           |            |            |              | 124      | 124       |  |            |            |              | 124 | 124  |



|                                           |                                  |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   |    |     |     |   |   |   |     |    |   |  |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|---|---|---|---|--|---|-----|--|---|----|-----|-----|---|---|---|-----|----|---|--|---|---|---|---|---|
| 11300-12 Szállodai adminisztráció         | Szállodai adminisztráció         | 52-812-01 Szállodai recepció | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 36  |  | 0 | 62 | 98  | 98  | 0 | 0 | 0 | 98  | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |   |   |
|                                           | Gazdasági számítások             |                              |   |   |   |   |  |   | 36  |  |   |    | 36  |     |   |   |   |     | 36 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Szállodai informatika            |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   | 15 | 0   |     |   |   |   |     | 0  |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Szállodai ügyvitel               |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   |    | 16  |     |   | 0 |   |     |    | 0 |  |   |   |   | 0 | 0 |
|                                           | Üzleti levelezés idegen nyelven  |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   |    | 31  |     |   | 0 |   |     |    | 0 |  |   |   |   | 0 | 0 |
| 11301-12 Szállodai kommunikáció           | Szállodai kommunikáció           | 52-812-01 Szállodai recepció | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 36  |  | 0 | 0  | 36  | 36  | 0 | 0 | 0 | 36  | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |   |   |
|                                           | Vendégkapcsolatok                |                              |   |   |   |   |  |   | 18  |  |   |    | 18  |     |   |   |   |     | 18 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Szállodai marketing              |                              |   |   |   |   |  |   | 18  |  |   |    | 18  |     |   |   |   |     | 18 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
| 11302-12 Szállodai tevékenységek          | Szállodai tevékenységek          | 52-812-01 Szállodai recepció | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 108 |  | 0 | 93 | 201 | 201 | 0 | 0 | 0 | 201 | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |   |   |
|                                           | Szállodai ismeretek              |                              |   |   |   |   |  |   | 18  |  |   |    | 18  |     |   |   |   |     | 18 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Vendégciklus I.                  |                              |   |   |   |   |  |   | 36  |  |   |    | 36  |     |   |   |   |     | 36 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Vendégciklus II.                 |                              |   |   |   |   |  |   | 36  |  |   |    | 36  |     |   |   |   |     | 36 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Vendégciklus III.                |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   | 62 | 62  |     |   |   |   |     | 62 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Vendégciklus IV.                 |                              |   |   |   |   |  |   |     |  |   | 31 | 31  |     |   |   |   |     | 31 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
|                                           | Munkahelyi egészség és biztonság |                              |   |   |   |   |  |   | 18  |  |   |    | 18  |     |   |   |   |     | 18 |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
| 11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság | Munkahelyi egészség és biztonság | 52-812-01 Szállodai recepció | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 0 | 0   |  | 0 | 0  | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |   |   |
|                                           | Munkahelyi egészség és biztonság |                              |   |   |   |   |  |   | 0   |  |   |    | 0   |     |   |   |   |     | 0  |   |  |   |   | 0 | 0 |   |
| Ágazati szakmai kompetenciák erősítése    |                                  | helyi tanterv szerint        | 0 | 0 | 0 | 0 |  |   |     |  |   |    | 118 | 118 | 0 | 0 | 0 | 118 | 0  | 0 |  | 0 | 0 | 0 |   |   |



3. számú táblázat

**A nem a főszakképesítéshez kapcsolódó óraszámok megoszlása:**

|                                 |         |
|---------------------------------|---------|
| 52-812-01<br>Szállodai recepció | 335 óra |
| helyi<br>tanterv szerint        | 118 óra |

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

**A**  
**11499-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás II.**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11499-12 azonosító számú Foglalkoztatás II. megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                                    | Foglalkoztatás II. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                   |                    |
| Munkaviszonyt létesít                                                              | x                  |
| Alkalmazza a munkaerőpiaci technikákat                                             | x                  |
| Feltérképezi a karrierlehetőségeket                                                | x                  |
| Vállalkozást hoz létre és működtet                                                 | x                  |
| Motivációs levelet és önéletrajzot készít                                          | x                  |
| Diákmunkát végez                                                                   | x                  |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                           |                    |
| Munkavállaló jogai, munkavállaló kötelezettségei, munkavállaló felelőssége         | x                  |
| Munkajogi alapok, foglalkoztatási formák                                           | x                  |
| Speciális jogviszonyok (önkéntes munka, diákmunka)                                 | x                  |
| Álláskeresési módszerek                                                            | x                  |
| Vállalkozások létrehozása és működtetése                                           | x                  |
| Munkaügyi szervezetek                                                              | x                  |
| Munkavállaláshoz szükséges iratok                                                  | x                  |
| Munkaviszony létrejötte                                                            | x                  |
| A munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései | x                  |
| A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei                 | x                  |
| A munkaerőpiac sajátosságai (állásbörzék és pályaválasztási tanácsadás)            | x                  |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                           |                    |
| Köznyelvi olvasott szöveg megértése                                                | x                  |
| Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban                                               | x                  |
| Elemi szintű számítógép használat                                                  | x                  |
| Információforrások kezelése                                                        | x                  |
| Köznyelvi beszédképesség                                                           | x                  |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                      |                    |
| Önfejlesztés                                                                       | x                  |
| Szervezőképesség                                                                   | x                  |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Kapcsolatteremtő készség                                                           | x                  |
| Határozottság                                                                      | x                  |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                         |                    |
| Logikus gondolkodás                                                                | x                  |

189.

Fogl

**alkoztatás II. tantárgy****15 óra/15 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**189.1. A tantárgy tanításának célja**

A tanuló általános felkészítése az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására.

**189.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak****189.3. Témakörök****189.3.1. Munkajogi alapismeretek**

Munkavállaló jogai (megfelelő körülmények közötti foglalkoztatás, bérfizetés, költségtérítés, munkaszerződés-módosítás, szabadság), kötelezettségei (megjelenés, rendelkezésre állás, munkavégzés, magatartási szabályok, együttműködés, tájékoztatás), munkavállaló felelőssége (vétkesen okozott kárért való felelősség, megőrzési felelősség, munkavállalói biztosíték)

Munkajogi alapok: felek a munkajogviszonyban, munkaviszony létesítése, munkakör, munkaszerződés módosítása, megszűnése, megszüntetése, felmondás, végkielégítés, munkaidő, pihenőidők, szabadság

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idénymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, őstermelői jogviszony, háztartási munka, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

**189.3.2. Munkaviszony létesítése**

Munkaviszony létrejötte, fajtái: munkaszerződés, teljes- és részmunkaidő, határozott és határozatlan munkaviszony, minimálbér és garantált bérminimum, képviselő szabályai, elállás szabályai, próbaidő.

Munkavállaláshoz szükséges iratok, munkaviszony megszűnésekor a munkáltató által kiadandó dokumentumok.

Munkaviszony adózási, biztosítási, egészség- és nyugdíjbiztosítási összefüggései: munkaadó járulékfizetési kötelezettségei, munkavállaló adó- és járulékfizetési kötelezettségei, biztosítottként egészségbiztosítási ellátások fajtái (pénzbeli és természetbeli), nyugdíj és munkaviszony.

**189.3.3. Álláskeresés**

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, képzések szerepe, foglalkoztatási támogatások ismerete.

Motivációs levél és önéletrajz készítése: fontossága, formai és tartalmi kritériumai, szakmai önéletrajz fajtái: hagyományos, Europass, amerikai típusú, önéletrajzban szereplő email cím és fénykép megválasztása, motivációs levél felépítése.

Álláskeresési módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága, EURES (Európai Foglalkoztatási Szolgálat az Európai Unióban történő álláskeresésben), munkaügyi szervezet segítségével történő álláskeresés, cégek adatbázisába történő jelentkezés, közösségi portálok szerepe.

Munkaerőpiaci technikák alkalmazása: Foglalkozási Információs Tanácsadó (FIT), Foglalkoztatási Információs Pontok (FIP), Nemzeti Pályaorientációs Portál (NPP).

Állásinterjú: felkészülés, megjelenés, szereplés az állásinterjún, testbeszéd szerepe.

#### **189.3.4. Munkanélküliség**

A munkanélküli (álláskereső) jogai, kötelezettségei és lehetőségei: álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel; a munkaügyi szervezettel történő együttműködési kötelezettség főbb kritériumai; együttműködési kötelezettség megszegésének szankciói; nyilvántartás szünetelése, nyilvántartásból való törlés; munkaügyi szervezet által nyújtott szolgáltatások, kiemelten a munkaközvetítés.

Álláskeresési ellátások („passzív eszközök”): álláskeresési járadék és nyugdíj előtti álláskeresési segély. Utazási költségterítés.

Foglalkoztatást helyettesítő támogatás.

Közfoglalkoztatás: közfoglalkoztatás célja, közfoglalkoztatás célcsoportja, közfoglalkoztatás főbb szabályai

Munkaügyi szervezet: Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ) szervezetrendszerének felépítése (a foglalkoztatáspolitikáért felelős miniszter, a kormányhivatal, a járási hivatal feladatai).

Az álláskeresők részére nyújtott támogatások („aktív eszközök”): önfoglalkoztatás támogatása, foglalkoztatást elősegítő támogatások (képzések, béralapú támogatások, mobilitási támogatások).

Vállalkozások létrehozása és működtetése: társas vállalkozási formák, egyéni vállalkozás, mezőgazdasági őstermelő, nyilvántartásba vétel, működés, vállalkozás megszűnésének, megszüntetésének szabályai.

A munkaerőpiac sajátosságai, NFSZ szolgáltatásai: pályaválasztási tanácsadás, munka- és pályatanácsadás, álláskeresési tanácsadás, álláskereső klub, pszichológiai tanácsadás.

#### **189.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **189.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11498-12 azonosító számú**

**Foglalkoztatás I.**  
**(érettségire épülő képzések esetén)**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 11498-12 azonosító számú Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén) megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                         |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                         | Foglalkoztatás I. |
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                        |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| bemutatkozik (személyes és szakmai vonatkozással)                                                                                       | x                 |
| alapadatokat tartalmazó formanyomtatványt kitölt                                                                                        | x                 |
| szakmai önéletrajzot és motivációs levelet ír                                                                                           | x                 |
| állásinterjún részt vesz                                                                                                                | x                 |
| munkakörülményekről, karrier lehetőségekről tájékozódik                                                                                 | x                 |
| idegen nyelvű szakmai irányítás, együttműködés melletti munkát végez                                                                    | x                 |
| munkával, szabadidővel kapcsolatos kifejezések megértése, használata                                                                    | x                 |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                |                   |
| Idegen nyelven:                                                                                                                         |                   |
| szakmai önéletrajz és motivációs levél tartalma, felépítése                                                                             | x                 |
| egy szakmai állásinterjú lehetséges kérdései, illetve válaszai                                                                          | x                 |
| közvetlen szakmájára vonatkozó gyakran használt egyszerű szavak, szókapcsolatok                                                         | x                 |
| a munkakör alapkifejezései                                                                                                              | x                 |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                |                   |
| Egyszerű formanyomtatványok kitöltése idegen nyelven                                                                                    | x                 |
| Szakmai állásinterjún elhangzó idegen nyelven feltett kérdések megértése, illetve azokra való reagálás értelmező, összetett mondatokban | x                 |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                           |                   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                           | x                 |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Nyelvi magabiztosság                                                                                                                    | x                 |
| Kapcsolatteremtő készség                                                                                                                | x                 |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                              |                   |
| Információgyűjtés                                                                                                                       | x                 |
| Analitikus gondolkodás                                                                                                                  | x                 |

190.

**alkoztatás I. tantárgy****Fogl****62 óra/62 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**190.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy tanításának célja, hogy a tanulók alkalmasak legyenek egy idegen nyelvű állásinterjún eredményesen és hatékonyan részt venni.

Ehhez kapcsolódóan tudjanak idegen nyelven személyes és szakmai vonatkozást is beleértve bemutatkozni, a munkavállaláshoz kapcsolódóan pedig egy egyszerű formanyomtatványt kitölteni.

Cél, hogy a rendelkezésre álló 64 tanóra egység keretén belül egyrészt egy nyelvtani rendszerezés történjen meg a legalapvetőbb igeidők, segédigék, illetve az állásinterjúhoz kapcsolódóan a legalapvetőbb mondat szerkesztési eljárások elsajátítása révén. Majd erre építve történjen meg az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés és az induktív nyelvtanulási készségfejlesztés 6 alapvető, a mindennapi életéhez kapcsolódó társalgási témakörön keresztül. Végül ezekre az ismertekre alapozva valósuljon meg a szakmájához kapcsolódó idegen nyelvi kompetenciafejlesztés.

**190.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

Idegen nyelvek

**190.3. Témakörök****190.3.1. Nyelvtani rendszerezés 1**

A 8 órás nyelvtani rendszerezés alatt a tanulók a legalapvetőbb igeidőket átismétlik, illetve begyakorolják azokat, hogy munkavállaláshoz kapcsolódóan, hogy az állásinterjú során ne okozzon gondot a múlt, illetve a jövőre vonatkozó kérdések megértése, illetve az azokra adandó válaszok megfogalmazása. Továbbá alkalmas lesz a tanuló arra, hogy egy szakmai állásinterjún elhangzott kérdésekre összetett mondatokban legyen képes reagálni, helyesen használva az igeidő egyeztetést.

Az igeidők helyes begyakorlása lehetővé teszi számára, hogy mint leendő munkavállaló képes legyen arra, hogy a munkaszerződésben megfogalmazott tartalmakat helyesen értelmezze, illetve a jövőbeli karrierlehetőségeket feltérképezze. A célként megfogalmazott idegen nyelvi magbízottság csak az igeidők helyes használata révén fog megvalósulni.

**190.3.2. Nyelvtani rendszerezés 2**

A 8 órás témakör során a tanuló a kérdésszerkesztés, a jelen, jövő és múlt idejű feltételes mód, illetve a módbeli segédigék (lehetőséget, kötelességet, szükségességet, tiltást kifejező) használatát eleveníti fel, amely révén idegen nyelven sokkal egzaktabb módon tud bemutatkozni szakmai és személyes vonatkozásban egyaránt. A segédigék jelentéstartalmának precíz és pontos ismerete alapján alkalmas lesz arra, hogy tudjon tájékozódni a munkahelyi és szabadidő lehetőségekről. Precízen meg tudja majd fogalmazni az állásinterjún idegen nyelven feltett kérdésekre a választ kihasználva a segédigék által biztosított nyelvi precizitás adta kereteket. A kérdésfeltevés alapvető szabályainak elsajátítása révén alkalmassá válik a tanuló arra, hogy egy munkahelyi állásinterjún megértse a feltett kérdéseket, illetve esetlegesen ő maga is tisztázó kérdéseket

tudjon feltenni a munkahelyi meghallgatás során. A szórend, a prepozíciók és a kötőszavak pontos használatának elsajátításával olyan egyszerű mondszerkesztési eljárások birtokába jut, amely által alkalmassá válik arra, hogy az állásinterjún elhangzott kérdésekre relevánsan tudjon felelni, illetve képes legyen tájékozódni a munkakörülményekről és lehetőségekről.

### **190.3.3. Nyelvi készségfejlesztés**

(Az induktív nyelvtanulási képesség és az idegen nyelvi asszociatív memória fejlesztése fonetikai készségfejlesztéssel kiegészítve)

A 23 órás nyelvi készségfejlesztő blokk során a tanuló rendszerezi az idegen nyelvi alapszókincshez kapcsolódó ismereteit. E szókincset alapul véve valósul meg az induktív nyelvtanulási képességfejlesztés és az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés 6 alapvető társalgási témakör szavai, kifejezésein keresztül. Az induktív nyelvtanulási képesség által egy adott idegen nyelv struktúráját meghatározó szabályok kikövetkeztetésére lesz alkalmas a tanuló. Ahhoz, hogy a tanuló koherensen lássa a nyelvet, és ennek szellemében tudjon idegen nyelven reagálni, feltétlenül szükséges ennek a képességnek a minél tudatosabb fejlesztése. Ehhez szorosan kapcsolódik az idegen nyelvi asszociatív memóriafejlesztés, ami az idegen nyelvű anyag megtanulásának képessége: képesség arra, hogy létrejöjjön a kapcsolat az ingerek (az anyanyelv szavai, kifejezése) és a válaszok (a célnyelv szavai és kifejezései) között. Mind a két fejlesztés hétköznapi társalgási témakörök elsajátítása során valósul meg.

Az elsajátítandó témakörök:

- személyes bemutatkozás
- a munka világa
- napi tevékenységek, aktivitás
- lakás, ház
- utazás,
- étkezés

Ezen a témakörön keresztül valósul meg a fonetikai dekódolási képességfejlesztés is, amely során a célnyelv legfontosabb fonetikai szabályaival ismerkedik meg a nyelvtanuló.

### **190.3.4. Munkavállalói szókincs**

A 23 órás szakmai nyelvi készségfejlesztés csak a 39 órás 3 alapozó témakör elsajátítása után lehetséges. Cél, hogy a témakör végére a tanuló folyékonyan tudjon bemutatkozni kifejezetten szakmai vonatkozással. Képes lesz a munkalehetőségeket feltérképezni a célnyelvi országban. Begyakorolja az alapadatokat tartalmazó formanyomtatvány kitöltését, illetve a szakmai önéletrajz és a motivációs levél megírásához szükséges rutint megszerzi. Elsajátítja azt a szakmai jellegű szókincset, ami alkalmassá teszi arra, hogy a munkalehetőségekről, munkakörülményekről tájékozódjon. A témakör tanulása során közvetlenül a szakmájára vonatkozó gyakran használt kifejezéseket sajátítja el. A munkaszerződések kulcskifejezéseinek elsajátítása és fordítása révén alkalmas lesz arra, hogy a leendő saját munkaszerződését, illetve munkaköri leírását lefordítsa és értelmezze.

### **190.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Az órák kb. 50%-a egyszerű tanteremben történjen, egy másik fele pedig számítógépes tanterem, hiszen az oktatás egy jelentős részben digitális tananyag által támogatott formában zajlik.

### **190.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11714-16 azonosító számú**

**Turisztikai erőforrások**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11714-16 azonosító számú Turisztikai erőforrások megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                      | Turizmus-földrajz | Kultúr- és vallástörténet | Vendégfogadás |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|---------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                     |                   |                           |               |
| Szakmai kapcsolatrendszert épít ki a különböző turisztikai szolgáltatókkal (szálloda, étterem, közlekedési vállalat, utazási iroda stb.)                                             |                   |                           | x             |
| Figyelemmel kíséri az aktuális turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait                                                                                              | x                 | x                         | x             |
| Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról                                                                                                                    | x                 |                           |               |
| Információt nyújt a magyar világörökségi helyszínekről, szellemi, kulturális örökségelemekről, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyekről és a történelmi emlékhelyekről | x                 | x                         |               |
| Programlehetőségekre hívja fel a figyelmet Magyarország természetvédelmi területein (nemzeti parkok, tájvédelmi körzetek stb.)                                                       | x                 |                           |               |
| Információt nyújt Magyarország művészeti és kultúrtörténeti értékeiről                                                                                                               |                   | x                         |               |
| Tájékoztatót ad a Magyarországon jelenlévő vallási felekezetekről és a legfontosabb zarándokhelyekről                                                                                |                   | x                         |               |
| Megismerteti a Hungarikumokkal és a Nemzeti Értéktár elemeivel                                                                                                                       | x                 | x                         | x             |
| Népszerűsíti az egészségturisztikai helyszínek kínálatát                                                                                                                             | x                 |                           | x             |
| Fakultatív szabadidős programokat ajánl (kerékpáros, lovas, természetjáró stb.)                                                                                                      | x                 |                           |               |
| Információt nyújt a szálláshelyek kínálatáról és szolgáltatási köréről                                                                                                               |                   |                           | x             |
| Vendégeit megismerteti a magyar és a nemzetközi gasztronómia jellegzetes ételeivel, italaival                                                                                        |                   |                           | x             |
| Információkat nyújt a magyar utasok által kedvelt külföldi turisztikai desztinációkról                                                                                               | x                 |                           |               |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                             |                   |                           |               |
| Utazási motivációk, a turizmus fajtái, formái (szabadidős és hivatásturizmus)                                                                                                        | x                 |                           |               |
| Nemzetközi és hazai turizmustrendek                                                                                                                                                  | x                 |                           |               |
| A szálláshelyek típusai, minősítési rendszere és azok jellegzetességei                                                                                                               |                   |                           | x             |
| Szállodai munkafolyamatok, tevékenységi körök                                                                                                                                        |                   |                           | x             |

|                                                                                                                                              |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| Magyarország turisztikai régiói                                                                                                              | x |   |   |
| Magyarország közlekedésföldrajza                                                                                                             |   |   |   |
| Világörökség, természeti, kulturális és szellemi világörökségek                                                                              | x |   |   |
| Világörökségi helyszínek, szellemi kulturális örökségelemek, valamint a nemzeti (és kiemelt nemzeti) emlékhelyek és a történelmi emlékhelyek |   |   |   |
| Magyarország természetvédelmi területei, tájvédelmi körzetei és nemzeti parkjai                                                              | x |   |   |
| Művészettörténeti stílusok                                                                                                                   |   |   |   |
| Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon                                                                                            |   | x |   |
| Kulturális rendezvények, fesztiválok                                                                                                         |   |   |   |
| Egészségturizmus                                                                                                                             | x |   |   |
| Aktív turizmus                                                                                                                               | x |   |   |
| Hungarikumok, Magyar Nemzeti Értéktár                                                                                                        |   | x | x |
| Magyar és nemzetközi gasztronómia                                                                                                            |   |   | x |
| Magyarország borvidékei és jellegzetes borai. Európa híres borvidékei, nemzetközi italkínálat                                                |   |   | x |
| Európai és Európán kívüli célterületek turizmusföldrajza                                                                                     | x |   |   |
| SZAKMAI KÉSZSÉGEK                                                                                                                            |   |   |   |
| Szakmai olvasott szöveg megértése                                                                                                            | x | x | x |
| Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség                                                                                               | x | x | x |
| Turisztikai statisztikák, diagramok olvasása, értelmezése                                                                                    |   |   | x |
| Turisztikai honlapok információtartalmának felhasználása                                                                                     | x | x | x |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK                                                                                                                       |   |   |   |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                                               | x | x | x |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                                | x | x | x |
| Türelmesség                                                                                                                                  | x | x | x |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK                                                                                                                          |   |   |   |
| Visszacsatolási készség                                                                                                                      | x | x | x |
| Kapcsolatfenntartó készség                                                                                                                   |   |   | x |
| Kommunikációs rugalmasság                                                                                                                    |   |   | x |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK                                                                                                                          |   |   |   |
| Rendszerezőképeség                                                                                                                           | x | x | x |
| Ismeretek helyén való alkalmazása                                                                                                            | x | x | x |
| Gyakorlatias feladatértelmezés                                                                                                               | x | x | x |

**191.**

**zmusföldrajz tantárgy**

**Turi**

**139 óra/144 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**191.1. A tantárgy tanításának célja**

Tanításának célja, hogy a korábban szerzett ismeretanyagra támaszkodva és a vele párhuzamosan tanult ismeretekkel összekapcsolva gyarapítsa és bővítse a hallgatók általános és szakmai műveltségét, segítse elő a megszerzett ismeretek gyakorlati alkalmazását. Specifikus célkitűzés, hogy a tanulók általános képet nyerjenek a földrajz és a turizmus kapcsolatáról, megismerkedjenek azon régiók, kistérségek idegenforgalmi földrajzával, ahol, mint idegenforgalmi szakemberek fognak tevékenykedni, vendégeket fogadni és kísérni. Fontos, hogy a tanulók képesek legyenek a tananyaghoz kapcsolódó információs anyagok felkutatására, és azok rendszerezésére is

**191.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**191.3. Témakörök**

**191.3.1. Turizmusföldrajz fogalma**

Az idegenforgalmi földrajz fogalma, tárgya, kapcsolata más tudományágakkal A természetföldrajzi környezet (fekvés, domborzat, éghajlat, vízrajz, növény és állatvilág, egyéb adottságok) A gazdaságföldrajzi környezet hatása az idegenforgalomra (népesség, települések, ipar, mezőgazdaság, kereskedelem) Egyéb társadalmi adottságok szerepe (történelmi-, művészettörténeti emlékek, néprajzi sajátosságok, zenekultúra) Az idegenforgalmi adottságok csoportosítása: természeti, gazdasági-társadalmi, egyéb

**191.3.2. Magyarország általános idegenforgalmi-természeti adottságai**

Természeti adottságok: az ország fekvése, domborzati viszonyok, vízrajz, gyógy- és termálvizek, éghajlat, növényzet és állatvilág, egyéb természeti adottságok (nemzeti parkok, természetvédelmi területek, arborétumok, barlangok stb.)

**191.3.3. A közlekedés szerepe az idegenforgalomban**

A magyarországi közlekedés főbb jellemzői. A közlekedéshálózat jellemzői, közlekedési ágak szerepe az idegenforgalomban, fontosabb hazai és hazánkon átmenő nemzetközi közlekedési vonalak, határállomások

A közlekedés ágazatai: közúti-, vasúti- és légi- és víziközlekedés, illetve ezek speciális lehetőségei az idegenforgalomban

**191.3.4. Topográfiai gyakorlat**

Magyarország domborzata, vízrajza, közúthálózata, idegenforgalmilag kiemelkedő települései

**191.3.5. Magyarország kulturális, történelmi és egyéb adottságai**

Nemzeti kultúránk értékei: közgyűjtemények, múzeumok, könyvtárak, néprajzi-népművészeti rendezvények; országos rendezvények, fesztiválok; sportesemények...



### **191.3.6. Magyarország világörökségei**

Természeti világörökség: Aggteleki- Karszt, Hortobágyi Nemzeti Park Kulturális világörökség: Budapest Duna-menti panorámája és az Andrássy út, Hollókői Ófalú, Pannonhalmi Bencés Főapátság, Pécsi Ókeresztény Sírkamrák Kulturtáj: Fertő-Hanság Nemzeti Park, Tokaji Borvidék Szellemi világörökség: Mohácsi busójárás, Mátyás Corvinák

### **191.3.7. Magyarország régióinak turizmusföldrajzi adottságai**

Régiók általános bemutatása, fő turisztikai terméktípusaik:

Budapest idegenforgalmi adottságai

A Nyugat-Dunántúl turisztikai adottságai

A Balaton és környékének turisztikai adottságai

A Dél-Dunántúl és Dél-Nyugat-Dunántúl (Őrség, Göcsej) idegenforgalmi adottságai A Duna-kanyar idegenforgalmi adottságai

Észak-Magyarország: Nógrád és Heves megye idegenforgalmi adottságai. Borsod-Abaúj-Zemplén megye történelmi emlékei, kulturális adottságai. A tokaji borvidék. A Duna-Tisza köze. Dél-Alföld idegenforgalmi adottságai. A Közép-Tisza vidék. Hortobágy és Debrecen. Felső-Tiszavidék idegenforgalmi látnivalói

### **191.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **191.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **192.**

**Kult**

### **úr- és vallástörténet tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **192.1. A tantárgy tanításának célja**

A tantárgy a Föld népességének vallási hovatartozásával, a különböző térségek, országok vallási viszonyaival, továbbá a természeti-társadalmi jelenségek és a vallások kölcsönös kapcsolataival, térségi problémáival foglalkozik. Célja megismertetni a tanulókkal azokat a helyszíneket a világban és Magyarországon, amelyek a vallások központjai, zarándokhelyei. A tantárgy másik részének alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a művészeti korszakokra jellemző ismereteket, azok jellemzőit az építészet, festészet, szobrászat és képzőművészet egyéb területén.

### **192.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### **192.3. Témakörök**

#### **192.3.1. Művészettörténeti stílusok**

Művészettörténeti stílusok megjelenési formái az építészetben, képzőművészetben:

- Óskori művészet

- Ókori keleti művészet

- Az antik korok művészete: görög, római
- Románkori művészet
- A gótika jellegzetességei
- A reneszánsz kor
- Barokk művészet
- Klasszicista művészet
- Szecesszió művészete
- Romantikus művészet
- Modern művészet

### **192.3.2. Műalkotások elemzése**

Egyes művészettörténeti korszakokhoz tartozó műalkotások elemzése

### **192.3.3. Világvallások**

A vallásos hit eredete, a vallások kialakulása és csoportosítása

A világvallások térben és időben

- brahmanizmus vagy hinduizmus
- buddhizmus
- kínai univerzizmus
- kereszténység
- iszlám

A világvallásokhoz kapcsolódó legfontosabb központok, zarándokhelyek

Egyházak és vallások a mai Magyarországon

### **192.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **192.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**193.**

**Vend**

**étfogadás tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **193.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vendéglátás tantárgy alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák a vendéglátással kapcsolatos alapfogalmakat, a vendéglátás üzlethálózatát és a vendéglátó tevékenységet. Legyenek tisztában a vendéglátás tárgyi és személyi feltételeivel. Ismerjék a vendéglátás fejlődésének szakaszait, a szakjelleg szerinti csoportosítását és az üzlettípusok jellemzőit. Igazodjanak el a vendéglátás piaci kínálatában. Továbbá fontos, hogy a tanulók betekintést nyerjenek az ételek-italok elkészítésének, szervírozásának és fogyasztásának tudományába. Ismerjék a különböző nemzetek étkezési kultúráját és étkezési szokásait. Legyenek tisztában és alkalmazzák az étkezésre vonatkozó vallási előírásokat, és a menüsor összeállításának ismérveit. Ismerjék meg Magyarország borvidégeit, borútjait. Biztonsággal igazodjanak el a magyarországi tájegységek kulináris sajátosságai között, ismerjék azok speciális jellegét. Ismerjék és ajánlják a hungarikumokat. A tantárgy szálláshelyismereti részében a tanulók megismerik a szálláshelyek típusait, azok jellegzetességeit és minősítési rendszerét. Legyenek

tisztában a szállodai munkafolyamatokkal, tevékenységi körökkel, és a szállodai munkakörökkel. Ismerjék meg a szálláshelyek tárgyi és személyi feltételrendszerét. Biztonsággal igazodjanak el a szállodaipar piacán és ismerjék a szállodapiaci trendeket.

### **193.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### **193.3. Témakörök**

#### **193.3.1. Vendéglátás alapjai**

A vendéglátás történeti kialakulása  
Vendéglátás fogalma, feladatai és formái  
Vendéglátás helye a nemzetgazdaságban

#### **193.3.2. Vendéglátás tevékenységi köre, tárgyi és személyi feltételei**

Árubeszerzés, raktározás, termelés, értékesítés, szolgáltatások  
Vendéglátás tárgyi feltételei  
Vendéglátás személyi feltételei  
A vendéglátás dolgozóival szemben támasztott követelmények

#### **193.3.3. A vendéglátás üzlethálózata**

Üzlethálózat szakjelleg szerinti csoportosítása, fogalmak: üzlet, üzletkör, üzlettípus  
Vendéglátó üzletkörök és azok jellemzői  
Vendéglátó üzlettípusok jellemzői  
Hazai vendéglátás piacának jellemzői

#### **193.3.4. Étel-, italismeret**

Ételkészítés szerepe a táplálkozásban  
Ételismeret, ételválaszték, konyhatechnológiai alapismeret  
Étkezési szokások, terítékek, terítés szabályai  
Felszolgálás szabályai  
Italismeret

#### **193.3.5. Szállodaipar, szállodák**

Szálláshelyek fogalma  
Szálláshely szolgáltatás jogszabályi háttere  
Szálláshelyek fajtái, típusai, jellemzői  
Szálláshelyek minősítési rendszere  
Szálláshelyek tárgyi és személyi feltételei, szállodai munkakörök

#### **193.3.6. Szállodai tevékenység**

Szállodai üzemelés területei  
Szálláshelyek szolgáltatásai  
Környezetvédelem a szállodaiparban

#### **193.3.7. Szállodaipar piaca**

A szállodapiac keresleti trendjei

#### **193.3.8. Magyar és nemzetközi gasztronómia**

Magyar konyha. Kulináris sajátosságok Magyarországon

Hungarikumok, Nemzeti Értéktár  
Ünnepekhez kapcsolódó étkezési szokások  
Gasztronómiai rendezvények, fesztiválok  
Nemzetek konyhái és étkezési szokásai, nemzeti kulináris sajátosságok  
Vallási étkezési előírások  
Aktuális gasztronómiai trendek

**193.3.9.    *Magyarország borvidékei***

Magyarország borvidékei, jellemzői. Magyar borutak, borturizmus  
Európa híres borvidékei

**193.4.    A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem. Szaktanterem. Tanműhely. Számítógépes terem

**193.5.    A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11715-16 azonosító számú**

**Kommunikáció a turizmusban**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11715-16 azonosító számú Kommunikáció a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                  | Üzleti<br>protokoll | Szakmai<br>idegennyelv |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                 |                     |                        |
| A protokoll szabályai szerint magyarul és idegen nyelven kommunikál                                                                              | x                   | x                      |
| Üzleti kapcsolatokat teremt hivatalos partnerekkel, vendégekkel                                                                                  | x                   | x                      |
| Tárgyalási technikákat alkalmaz                                                                                                                  | x                   | x                      |
| Hivatalos leveleket készít (pl. rendezvényekkel kapcsolatos tájékoztatások, megbízások, önéletrajz, motivációs levél) magyarul és idegen nyelven | x                   | x                      |
| Infokommunikációs eszközöket kezel (pl. telefon- és videokonferencia)                                                                            | x                   | x                      |
| Konfliktusokat kezel                                                                                                                             | x                   |                        |
| Alkalmazza a protokollszabályokat. Alkalmazza a különböző kultúrák érintkezési formáit                                                           | x                   | x                      |
| Használja a kapcsolódó szakterületek szakmai nyelvét (gasztronómia, szállodai értékesítés, turizmus, stb.)                                       | x                   | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                         |                     |                        |
| Társalgás, információközvetítés magyarul és idegen nyelven. Interperszonális kommunikáció                                                        |                     | x                      |
| Üzleti kommunikáció. Tárgyalástechnika<br>Üzleti levelezés magyarul és idegen nyelven                                                            | x                   | x                      |
| Infokommunikációs eszközök                                                                                                                       | x                   |                        |
| Prezentációs technikák. Nyilvánosság előtt történő szereplés, moderátori feladatok                                                               | x                   | x                      |
| Protokoll- és etikett szabályok ismerete<br>Protokollrendezvények ismerete                                                                       | x                   | x                      |
| Kultúrközi kommunikáció                                                                                                                          | x                   | x                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                         |                     |                        |
| Kommunikációs készség                                                                                                                            | x                   | x                      |
| Szervezőkészség                                                                                                                                  | x                   |                        |
| Szakmai nyelv használata                                                                                                                         | x                   | x                      |
| Szakmai nyelvű íráskészség                                                                                                                       | x                   | x                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                    |                     |                        |
| Külső megjelenés                                                                                                                                 | x                   |                        |
| Felelősségtudat                                                                                                                                  | x                   |                        |
| Önállóság                                                                                                                                        | x                   | x                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                       |                     |                        |
| Prezentációs készség                                                                                                                             | x                   | x                      |
| Meggyőzőkészség                                                                                                                                  | x                   |                        |

|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
| Konfliktusmegoldó képesség  | x |   |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>  |   |   |
| Áttekintő képesség          | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság | x |   |
| Helyzetfelismerés           | x |   |

194.

**i protokoll tantárgy**

**Üzlet**

**108 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **194.1. A tantárgy tanításának célja**

Az Üzleti protokoll oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az etikett, illem, protokoll szabályait a kommunikáción különböző területén. Kellő magabiztossággal és udvariassággal tudjanak kapcsolatot teremteni, kommunikálni a vendégekkel és a potenciális ügyfelekkel szóban és írásban. Biztonsággal igazodjanak el a különböző kultúrák érintkezési formái között. Alkalmazzák a vendégfogadás és rendezvények protokollját. A tantárgy kommunikációs részének alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák és alkalmazzák a különböző tárgyalási technikákat. Ismerjék az üzleti kapcsolat építésének módszereit és a kapcsolattartás eszközeit. Legyenek képesek önállóan különböző hivatalos leveleket készíteni és ehhez kapcsolódóan felhasználói szinten kezelni az infokommunikációs eszközöket.

#### **194.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### **194.3. Témakörök**

##### **194.3.1. Kommunikáció gyakorlata**

Kommunikáció fogalma, fajtái és folyamata

A kommunikáció funkciói

A kommunikáció alapformái

Információ fejlődése a hatására

##### **194.3.2. Protokoll és etikett**

Viselkedéskultúra jelentősége, erkölcs társadalmi szerepe

Jogrendszer, erkölcs, illemszabály, etikett, protokoll fogalmi tisztázása

Egyes korok, társadalmak illemszabályai

Nyelvi illemtan, üdvözlés, bemutatkozás, bemutatás

Illemtan a kommunikáció különböző területén. Illemtani kulturáltságot meghatározó tényezők

Viselkedés nyilvánosság előtt

Öltözködés, ajándékozás illemtana

##### **194.3.3. Protokollrendezvények, vendégfogadás**

Vendégfogadás viselkedési szabályai

Rendezvények protokollja

Étkezési kultúra

Protokollrendezvények

Vendégfogadás rendezvényeken

V.I.P. vendégek fogadása

**194.3.4. Nemzetközi protokoll**

Különböző kultúrák, nemzetek érintkezési formái

**194.3.5. Interperszonális kommunikáció fajtái**

Tárgyalási technikák

Kapcsolattartás különböző partnerekkel

Hivatalos levelezés magyar és idegen nyelven

Konfliktuskezelés

**194.3.6. Üzleti kapcsolatok**

Üzleti kapcsolat építésének módszerei

Az üzleti tárgyalásokon való megjelenés

Infokommunikációs eszközök használata

**194.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem. Taniroda. Számítógépes terem. Szaktanterem

**194.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**195.**

**Szak**

**mai idegennyelv tantárgy**

**371 óra/381 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**195.1. A tantárgy tanításának célja**

A Szakmai idegen nyelv oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák szakterületük szakmai nyelvezetét. Ezen szakmai nyelven legyenek képesek levelezést lebonyolítani, valamint bármilyen szintű kommunikációt folytatni. Biztonsággal használják a protokolláris érintkezés szabályait idegen nyelven is.

**195.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül

**195.3. Témakörök**

**195.3.1. Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven**

Turisztikai szakterületek szakmai nyelve

Gasztronómiai szakmai nyelv

Szállodai szakmai nyelv

Közlekedési szakmai nyelv

Utazási irodák szakmai nyelve

Speciális területek: egészségturizmus, kultúra és örökség, sport, stb.

**195.3.2. Tárgyalástechnikák, üzleti levelezés**

Tárgyalási technikák, tárgyaláson használt szakmai nyelvezet, nemzeti sajátosságok



Üzleti levelezés szakmai nyelve  
Levelezés idegen nyelven  
Hivatalos kapcsolattartás idegen nyelven

**195.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem. Számítógépes terem internetkapcsolattal. Nyelvi labor

**195.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11716-16 azonosító számú**

**Gazdasági folyamatok a turizmusban**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11716-16 azonosító számú Gazdasági folyamatok a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                      | Turizmus<br>rendszere | Marketing |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                     |                       |           |
| Eligazodik a turizmus rendszerében                                                                                                   | x                     |           |
| Tájékoztat a közlekedési lehetőségekről, gyakorlati tudnivalókról                                                                    | x                     |           |
| Eligazodik a turizmus intézményrendszerében, figyelemmel kíséri a turizmust érintő jogszabályi változásokat                          | x                     |           |
| Értelmezi a turisztikai piac alapvető kategóriáit és azok jellemzőit                                                                 | x                     | x         |
| Figyelemmel kíséri a turisztikai trendeket és az utazási szokások változásait                                                        | x                     | x         |
| Alakítja a turisztikai termékkínálatot                                                                                               | x                     | x         |
| Ügyviteli munkát végez. Iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el                                                                | x                     |           |
| Hivatalos levelet készít (árajánlat, árkerés, tájékoztató levél, szerződések, megállapodások stb.) hagyományos és digitális formában | x                     | x         |
| Készpénzforgalmi tevékenységet végez. Közöséges banki műveleteket végez, szigorú számadású nyomtatványokat kezel és irattáraz        |                       | x         |
| Bizonylatokat, formanyomtatványokat tölt ki                                                                                          |                       | x         |
| Adatszolgáltatást, adatellenőrzést végez, gondoskodik az adatok biztonságos kezeléséről. Adatállományból egyszerűbb jelentést készít |                       | x         |
| Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló stb.)                                                |                       | x         |
| Elszámolást, elszámoltatást végez                                                                                                    |                       | x         |
| Ismeri és alkalmazza a vállalkozás jogkövető működése érdekében a fogyasztóvédelmi előírásokat                                       | x                     | x         |
| Ismeri és alkalmazza a marketing mix elemeit. Marketing tervet készít.<br>Marketingkommunikációs eszközöket alkalmaz                 |                       | x         |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                             |                       |           |
| A turizmus rendszere. Turisztikai infra- és szuprastruktúra                                                                          | x                     |           |
| A turizmus fajtái, formái                                                                                                            | x                     |           |
| Turisztikai termék, utazási motivációk                                                                                               | x                     | x         |
| A turisztikai piac szereplői, a turizmus intézményrendszere                                                                          | x                     | x         |
| Nemzetközi és hazai turizmustrendek                                                                                                  | x                     | x         |
| Ügyviteli folyamatok, ügyviteli rend, ügyviteli bizonylatok, hivatalos levelezés                                                     |                       | x         |

|                                                                                                                                  |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| Elszámolás, elszámoltatás. A készpénz, készpénzkímélő és a készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai |   | x |
| Statisztikai mutatók, statisztikai adatok elemzése                                                                               |   | x |
| Irodai munkát segítő szoftverek, eszközök                                                                                        |   | x |
| A gazdálkodás fogalma, folyamata                                                                                                 | x | x |
| A képzéshez illeszkedő hazai és európai uniós fogyasztóvédelmi előírások                                                         | x | x |
| A marketing fejlődése, fogyasztói magatartás. Piackutatás. A marketingmix elemei, eszközei                                       |   | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                         |   |   |
| Szakmai nyelv- és szóhasználat, beszédképesség, szövegértés                                                                      | x | x |
| Piacorientált szemlélet                                                                                                          | x | x |
| Turisztikai statisztikák, diagramok értelmezése. Turisztikai piac helyzetének elemzése                                           | x | x |
| Irodai szoftverek, irodatechnikai berendezések használata                                                                        |   | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                    |   |   |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                    | x | x |
| Szervezőképesség                                                                                                                 |   | x |
| Precizitás, pontosság                                                                                                            | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                       |   |   |
| Kezdeményezőképesség                                                                                                             |   | x |
| Motiváló képesség                                                                                                                |   | x |
| Udvariasság                                                                                                                      | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                       |   |   |
| Rendszerező képesség                                                                                                             | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                                                      |   | x |
| Következtetési képesség                                                                                                          | x | x |

**196.**

**zmus rendszere tantárgy**

**Turi**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **196.1. A tantárgy tanításának célja**

A turizmus rendszere tantárgy oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a gazdasági folyamatokon keresztül megismerjék a turizmus rendszerének összefüggéseit. Elsajátítsák a turizmus alapfogalmait, formáit és az utazási szokások változásait. Ismerjék a turizmus intézményrendszerét, kövessék a turisztikai piac trendjeit, tendenciáit. Legyenek tisztában az ország turisztikai termékkínálatával és turisztikai fejlesztési lehetőségeivel.

#### **196.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### **196.3. Témakörök**

##### **196.3.1. Gazdaság rendszere**

Gazdasághoz kapcsolódó alapfogalmak, szükséglet és gazdaság összefüggése

Gazdasági javak  
Gazdaság szereplői, gazdasági ágazatok

**196.3.2. Turizmus elmélete**

Turizmus kialakulása, története  
Turizmushoz kapcsolódó fogalmak  
Utazási szokások, motivációk  
Turizmus gazdasági és társadalmi hatása, jelentősége

**196.3.3. Turizmus rendszere**

Turizmus rendszere, annak elemei  
Kereslet, kínálat  
Turisztikai termék  
Turisztikai fogadóképesség  
Turizmus formái  
Turizmus intézmény és kapcsolatrendszere  
Hazai turizmus helyzete. Turisztikai trendek, tendenciák.  
Fenntarthatóság  
Fogyasztóvédelem

**196.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

**196.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**197.**

**Mar**

**Marketing tantárgy**

**103 óra/108 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**197.1. A tantárgy tanításának célja**

A Marketing gyakorlat tantárgy oktatásának célja, hogy közvetítse és rendszerezze azokat az ismereteket, amelyek segítségével a tanulók képesek a marketing gazdasági szerepének, helyzetének meghatározására. Ismertesse meg a tanulókkal a marketing feladatait, eszközeit, helyét és célját a vállalkozás piaci működése során. Tudatosítsa a tanulóknál a marketing szerepét. A tanulók ismerjék meg a marketing jelentőségét, történeti kialakulását, a kereskedelmi marketing lényegét, eszközeit. A tanulók legyenek képesek a marketingkommunikáció eszközrendszerének alkalmazására. A tanulók ismerjék meg az imázs és vállalati arculat lényegét, kialakításának fontosságát, tartalmi és formai elemit. Az ügyviteli oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék a turisztikai szektorban az ügyviteli folyamatokat, átlássák azokat, tisztában legyenek az ügyviteli renddel és annak fontosságával. Legyenek képesek adatgyűjtési, adatszolgáltatási és adatellenőrzési feladatok önálló elvégzésére, a különböző adatállományokból egyszerűbb beszámolók elkészítésére. Sajátítsák el a biztonságos irat és adatkezelés jellemzőit, az irodatechnikai berendezések kezelését. Legyenek képesek banki és készpénzes tranzakciók bonyolítására.

**197.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### **197.3. Témakörök**

#### **197.3.1. *Marketing alapjai***

Marketing fogalma, történeti kialakulása, fejlődési korszakok  
Piac, célpiaci marketing, szegmentáció  
Fogyasztói magatartás vizsgálata  
Marketingkutató gyakorlat  
Marketing eszköztár, Marketing-Mix (7 P)  
Termékpolitikai döntések  
Árpolitikai döntések  
Elosztási politika, elosztás

#### **197.3.2. *Marketingkommunikáció gyakorlata***

Marketingkommunikáció kialakítása, alkalmazása. Reklám. PR. Sales Promotion. Personal Selling

#### **197.3.3. *Fizetési tranzakciók***

Pénznemek, valuta, deviza  
Árfolyamok alkalmazása  
Készpénzforgalmi tevékenység  
Pénzügyi tranzakciók, fajtái, bizonylatai

#### **197.3.4. *Ügyviteli folyamat***

Ügyviteli folyamat. Ügyviteli rend kialakítása, szerepe  
Ügyviteli bizonylatok fajtái, felhasználásuk  
Készletkezelés  
Irodatechnikai eszközök alkalmazása

#### **197.3.5. *Marketing a turizmus gyakorlatában***

Szolgáltatásmarketing  
Desztinációs marketing  
Marketingtervezés  
Országimázs, nemzeti marketing

### **197.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Szaktanterem. Számítógépes terem internetkapcsolattal. Taniroda

### **197.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11717-16 azonosító számú**

**Infokommunikációs technológia a turizmusban**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11717-16 azonosító számú Infokommunikációs technológia a turizmusban megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                              | IKT a<br>turizmusban |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                             |                      |
| Ügyviteli munkát végez informatikai programok használatával.<br>Szöveges dokumentumokat és egyszerű táblázatokat készít.<br>Adatállományból jelentést készít | x                    |
| Szóróanyagot, programismertetőt tervez és állít össze                                                                                                        | x                    |
| Digitális, elektronikai technológiát alkalmaz                                                                                                                | x                    |
| Online eszközöket, felületeket ismer és használ. Ügyfélszolgálati<br>web alapú felületeket használ. Web alapú szoftvereket kezel                             | x                    |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                     |                      |
| Irodai munkát, szakmai tevékenységet segítő szoftverek                                                                                                       | x                    |
| Internet alapú források, adatállományok                                                                                                                      | x                    |
| Digitális technológia                                                                                                                                        | x                    |
| Web alapú szoftverek                                                                                                                                         | x                    |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                     |                      |
| Elektronikus adatállomány kezelése, értelmezése                                                                                                              | x                    |
| Digitális technológia felhasználása                                                                                                                          | x                    |
| Szoftverek ismerete, használata                                                                                                                              | x                    |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                |                      |
| Fejlődőképesség, önfejlesztés                                                                                                                                | x                    |
| Önállóság                                                                                                                                                    | x                    |
| Precizitás                                                                                                                                                   | x                    |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                   |                      |
| Közérthetőség                                                                                                                                                | x                    |
| Nyelvhelyesség                                                                                                                                               | x                    |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                   |                      |
| Rendszerekben való gondolkodás                                                                                                                               | x                    |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                                                                                                                  | x                    |
| Ismeretek helyén való alkalmazása                                                                                                                            | x                    |



**198.**

**a turizmusban tantárgy**

**IKT**

**72 óra/72 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**198.1. A tantárgy tanításának célja**

Az IKT a turizmusban oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a közoktatásban megszerzett számítástechnikai tudásukra építve megismerjék a turisztikai ügyviteli munkafolyamatokhoz kapcsolódó informatikai programokat, és önállóan dönteni tudjanak azok aktuális használatáról. Legyenek képesek adatállományokat kezelni, kimutatásokat készíteni, web-alapú szoftvereket használni.

**198.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**198.3. Témakörök**

**198.3.1. Információ-technológia alkalmazása**

Adatbáziskezelés, táblázatkezelés, szövegszerkesztés  
Internetes foglalások típusai, fajtái  
Helyfoglalási rendszerek használata (globális, szállodai, stb.)  
WINDOWS, LINUX alkalmazása

**198.3.2. Weblapok használata, készítése**

Grafika alapjai  
Prezentációkészítés  
Weblap készítésének alapjai, készítése  
Közösségi portálok helye, szerepe a turizmusban  
Internetes etika

**198.3.3. Digitális technológia alkalmazása**

Multimédiás rendszerek  
Navigációs rendszerek  
Mobil technológia  
Cloud Computing  
Social networks  
Internet, mint marketingeszköz  
Digitalizált vendégfogadás

**198.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Számítógépes terem

**198.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10064-16 azonosító számú**  
**Turisztikai termékkínálat**  
**megnevezésű**  
**szakmai követelménymodul**  
**tantárgyai, témakörei**

A 10064-16 azonosító számú Turisztikai termékkínálat megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                       | Utazás-<br>szervezés | Turisztikai<br>árualap |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                      |                      |                        |
| Ismeri az utazásszervezés, utazásközvetítés jogszabályi hátterét                                                                                                                      | x                    | x                      |
| A turisztikai piacon kereslet- és kínálat elemzést végez                                                                                                                              | x                    | x                      |
| A turisztikai piac sajátosságainak ismeretében programokat kínál, utazási csomagot állít össze                                                                                        | x                    | x                      |
| Kalkulációt készít, árat képez a magyarországi árualap értékesítéséhez                                                                                                                | x                    | x                      |
| Forgatókönyvet készít                                                                                                                                                                 | x                    | x                      |
| Megrendeléseket és visszaigazolásokat készít                                                                                                                                          | x                    | x                      |
| Üzletszerzői tevékenységet folytat                                                                                                                                                    | x                    | x                      |
| Partnerekkel kapcsolatot ápol és szerződéseket köt                                                                                                                                    | x                    | x                      |
| Az utazásszervezéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységeket végez                                                                                                                     | x                    | x                      |
| Magyarországi szálláshelyek, programok értékesítésére belföldi katalógust készít                                                                                                      |                      | x                      |
| Utazási programokhoz kapcsolódó dokumentumokat készít, tölt ki és kezel (voucher, biztosítási kötvény, részvételi jegy stb.)                                                          |                      | x                      |
| Utazásközvetítői tevékenységet végez                                                                                                                                                  |                      | x                      |
| Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveleteket végez                                                                                                                               | x                    | x                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                              |                      |                        |
| Az utazási ügynökség, utazási iroda, turisztikai szolgáltató iroda, utazásszervezés fogalomrendszere, jogszabályi háttere                                                             | x                    | x                      |
| Az utazásszervezés- és közvetítés folyamatai                                                                                                                                          | x                    | x                      |
| A kereslet-kínálat felmérése, a piackutatás módszerei                                                                                                                                 | x                    | x                      |
| A magyarországi partnerek tevékenységei, kapcsolódó jogszabályi háttér (pénzügyi jogszabályok, valutára, devizára vonatkozó előírások, menetjegykiadáshoz kapcsolódó előírások, stb.) |                      | x                      |
| Kiutaztatási, beutaztatási árualap                                                                                                                                                    | x                    | x                      |
| Árualap beszerzésének módjai                                                                                                                                                          | x                    | x                      |
| Programcsomag összeállításának követelményei                                                                                                                                          | x                    | x                      |
| A kalkulációkészítés, árképzés szabályai                                                                                                                                              | x                    | x                      |
| Ajánlati levél, forgatókönyv, szerződések tartalmi és formai követelményei                                                                                                            | x                    | x                      |
| Megrendelések és visszaigazolások tartalmi és formai követelményei                                                                                                                    | x                    | x                      |
| A kiegészítő tevékenységek és végzésük feltételei                                                                                                                                     | x                    | x                      |

|                                                                      |   |   |
|----------------------------------------------------------------------|---|---|
| Belföldi katalógus összeállításának szempontjai                      | x | x |
| Az értékesítési tevékenység területei, a nyilvántartási rendszer     |   | x |
| A programokhoz kapcsolódó utazási dokumentumok kezelésének szabályai | x | x |
| Az utazásközvetítő tevékenység végzésének feltételei                 | x | x |
| Az elszámoláshoz kapcsolódó gazdasági műveletek jellemzői            | x | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                             |   |   |
| Önálló irodai adminisztráció                                         | x | x |
| Az üzleti kommunikáció szabályainak alkalmazása, tárgyalástechnika   | x | x |
| Piacorientált gondolkodás                                            | x | x |
| Elemző gondolkodás, matematikai készség                              | x | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                        |   |   |
| Szervezőkészség                                                      | x | x |
| Döntésképeség                                                        | x | x |
| Megbízhatóság                                                        | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                           |   |   |
| Kapcsolatteremtő, -fenntartó készség                                 |   | x |
| Interperszonális rugalmasság                                         | x | x |
| Meggyőzőkészség                                                      |   | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                           |   |   |
| Lényeglátás                                                          | x | x |
| Kreativitás, ötletgazdagság                                          | x | x |
| Helyzetfelismerés                                                    | x | x |

**199.**

**Utazásszervezés tantárgy**

**Utaz**

**170,5 óra/170,5 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **199.1. A tantárgy tanításának célja**

Az utazásszervezés elméleti oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók elsajátítsák az utazásszervezés sajátosságait, legyenek tisztában az utazásszervező és az utazásszervezés fogalmakkal, a 'tour operator' megnevezés hazai sajátosságaival. Az egymásra épülő szakmai követelménymodulokban elsajátított tudásanyag alkalmazásával tudjanak belföldi, beutaztatási és kiutaztatási árualapot összeállítani, szálláshelyet és menetjegyet foglalni, kalkulálni, ismerjék az utasbiztosítások fajtáit és tudjanak utasbiztosítást kötni. Naprakészen ismerjék az utazásszervezési munkában aktuálisan felhasználható eseményeket, kulturális rendezvényeket, programokat. Sajátítsák el mind a különféle árualapok, mind az utazási csomag rendszerezésének módját és dokumentációit. Ismerjék meg az utazásszervezésre és értékesítésre vonatkozó jogszabályokat és az utazási szerződés követelményeit. Ismerjék meg az árualap kialakítási lehetőségeit, módszereit és szabályait. Munkájuk során alkalmazzák a szálláshelyek, programok és egyéb turisztikai termékek foglalási rendszereit. Ismerjék a turisztikai szolgáltatókkal kötendő szerződések típusait, formáit, felépítését és tartalmát. Tudjanak utazási dokumentumokat előállítani, továbbá ajánlatkéréseket, megrendeléseket és visszaigazolásokat készíteni, nyomtatványokat kitölteni és kezelni.

## **199.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

## **199.3. Témakörök**

### **199.3.1. Utaztatási árualap előállítás**

- Az utazásszervezés fejlődése, fogalma, jogszabályi háttere
- Az utazásszervezés fajtái, jellemzői
- Az utazásszervezés humán erőforrásai
- Az utazásszervezés folyamata, feltételei, jellegzetességei
- Tervezett utak típusai
- Csoportos és egyéni utak jellemzői
- Magyar piac alakulása
- Kereslet-kínálat elemzésének lehetőségei, vizsgálata, piackutatás
- Az árualap fajtái, beszerzésének lehetőségei, jellemzői (szállás, étkezés, közlekedés, programok, utasbiztosítás, stb.)
- Utazási csomag összeállításának szempontjai
- Az utazási csomagban szereplő szolgáltatások fajtái, kategóriái a célcsoportok alapján
- Belföldi árualap, belföldi árualap, Széchenyi Pihenőkártya, szakmai szervezetek
- Beutaztatási árualap
- Kiutaztatási árualap
- Garantált programok, fakultatív programok
- Szálláshelyek árképzésének lehetőségei, árkalkuláció
- Szállásfoglalási rendszerek
- Kiegészítő szállodai szolgáltatások igénybevétele
- Utazási iroda és szálláshely közti szerződések lehetséges fajtái
- Légi, szárazföldi és vízi közlekedés fajtái
- Közlekedési fajtánként menetrendi tájékozódás
- Közlekedési fajtánként helyfoglalási lehetőségek és módok
- Szerződések más szolgáltatókkal
- Eladási ár képzése, előkalkuláció
- Idegenvezető alkalmazásának feltételei, jogszabályi háttér
- Forgatókönyv készítése
- Kiajánlás, ajánlati levél
- Utazásszervezés előkészítése (szolgáltatások beszerzése, szerződések partnerekkel, előkalkuláció, forgatókönyv, utaslista, stb.)
- Utazás lebonyolítása (utazás közben felmerülő problémák kezelése, reklamáció, elszámolás szolgáltatókkal, stb.)
- Elszámolás, utókalkuláció, értékelés
- Fizetési kötelezettségek
- Árualap nyilvántartási rendszere

### **199.3.2. Utaztatási árualap értékesítése**

Az utazásszervezői árualap értékesítésének lehetőségei

Árualap önálló hatáskörű értékesítési rendszerének jellemzői

A viszonteladó fogalma, a viszonteladás jogi szabályozása

A viszonteladói értékesítési rendszer

Utazásszervező-viszonteladó közötti szerződés tartalmi összetevői

Utazási szerződés

Az értékesítési tevékenység nyilvántartása, dokumentumai  
A voucher szerepe, jelentősége  
Az értékesítési pénzforgalom  
Elszámolások  
Statisztikai adatszolgáltatás  
Kiajánlási módszerek  
Fogyasztóvédelem kérdései

### **199.3.3.    *Európa fő turisztikai vonzerői***

A mediterrán régió turisztikai adottságai  
NY-Európa turisztikai adottságai  
Közép- és Kelet-Európa turisztikai adottságai. Szomszédjaink  
É-Európa turisztikai adottságai.

### **199.3.4.    *Európán kívüli területek turizmusa***

Az amerikai kontinens fő turisztikai attrakciói  
Ausztrália fő turisztika vonzerői  
Afrika fő turisztika vonzerői  
Ázsia fő turisztikai vonzerői

### **199.4.    A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

### **199.5.    A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **200.**

## **Turis**

### **ztikai árualap tantárgy**

**248 óra/248 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

### **200.1.    A tantárgy tanításának célja**

A Turisztikai árualap értékesítése gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók megismerjék és gyakorolják az értékesítési tevékenységhez kapcsolódó feladatokat. A gyakorlati foglalkozásokon legyen lehetőség az utazásszervezés tárgy keretében tanultak gyakorlására konkrét szituációs feladatok alapján. Értsék és alkalmazzák mind az utazásszervező saját árualapjának értékesítési, mind a viszonteladás értékesítési feladatait, munkaköreit. Értelmezzék a viszonteladói lehetőségeket, legyenek tisztában a vonatkozó jogszabályokkal. Saját árualap értékesítéséhez legyenek képesek kalkulációt készíteni, valamint az elszámolásokhoz kapcsolódó gazdasági műveleteket elvégezni. Ismerjék az utazási iroda és a turisztikai szolgáltató iroda közti különbséget és ezek árualapját. Ismerkedjenek meg a lehetséges utaztatási szolgáltatások értékesítési követelményeivel (szálláshely, étkezés, közlekedés, utasbiztosítás, útikönyvek, térképek, stb.). Ismerjék meg a turisztikai szoftvereket. Sajátítsák el a megrendelések és a visszaigazolások, kapcsolódó szerződések tartalmi és formai követelményeit, és a gyakorlatban alkalmazzák ezek dokumentációit.

### **200.2.    Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

### **200.3. Témakörök**

#### **200.3.1. *Az értékesítés folyamata, dokumentációi***

- Az értékesítési tevékenység területei
- Turisztikai nyilvántartási rendszerek
- Szálláshely, menetjegy, utasbiztosítás, étkezés, garantált- és fakultatív programok, pénzváltás, autóbérlés és egyéb kiegészítő szolgáltatások értékesítési folyamata
- Turisztikai szolgáltató irodák értékesítési lehetőségei (rendezvény jegyek, turisztikai kártyák, stb.)
- Az értékesítés üzemszervezési és kereskedelmi logisztikája
- Utazásszervező árualapjának (saját hálózatban történő) értékesítési dokumentumai
- A viszonteladói árualap beszerzésének, értékesítésének, nyilvántartásának módja, dokumentumai
- For fait árualap jellemzői, értékesítése
- Az értékesítési, pénzforgalmi dokumentumok kezelése
- Számlázási ismeretek
- Turisztikai szoftverek kezelése
- Megrendelések, visszaigazolások kezelése, bizonylatok kiállítása
- Szituációs feladatok megoldása

#### **200.3.2. *Gazdasági számítások***

- Gazdasági számítások az utazásszervezés során, jogszabályi háttér
- Gazdasági számítások matematikai alapjai
- Az utas javára vásárolt szolgáltatások értéke
- Jutalék, nettó- és bruttó összegek fogalma, számításának módja
- A turizmus különböző területein alkalmazott ÁFA ismerete
- Elő- és utókalkuláció készítése (beutaztatási, kiutaztatási)
- Hatékonysági mutatók
- Gazdasági elemzések
- Esettanulmányok

### **200.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, számítógépterem

### **200.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**10065-16 azonosító számú**

**Turisztikai vállalkozások**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**



A 10065-16 azonosító számú Turisztikai vállalkozások megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                                                                                                                    | Vállalkozási<br>alapismeretek | Turisztikai<br>üzletágak |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                                                                                                                   |                               |                          |
| Közreműködik a turisztikai vállalkozás alapításánál, a vállalati tevékenység tervezésénél.                                                                                                                         |                               |                          |
| Közreműködik a turisztikai vállalkozás szervezeti felépítésének és tevékenységi köreinek kialakításában                                                                                                            |                               |                          |
| Részt vesz a turisztikai vállalkozás személyi és tárgyi feltételeinek meghatározásában (munkatársak kiválasztása, munkakörök kialakítása, munkaköri leírás készítése, ergonomikus munkakörnyezet kialakítása stb.) |                               |                          |
| Segíti a vállalkozással kapcsolatban álló bankokkal, pénzintézetekkel történő együttműködést                                                                                                                       | x                             |                          |
| Közreműködik a vállalkozás tevékenységéhez kapcsolódó értékpapírok körének kiválasztásában                                                                                                                         | x                             |                          |
| Alkalmazza az adózással kapcsolatos előírásokat                                                                                                                                                                    | x                             |                          |
| Vevőkörelemzést, termékfejlesztést végez                                                                                                                                                                           |                               | x                        |
|                                                                                                                                                                                                                    |                               | x                        |
| Közreműködik a turisztikai vállalkozás üzleti stratégiájának kialakításában                                                                                                                                        |                               | x                        |
| Közreműködik az üzleti terv elkészítésében és pályázati anyagok összeállításában                                                                                                                                   | x                             | x                        |
| Kiutaztató üzletágot működtet                                                                                                                                                                                      |                               | x                        |
| Beutaztató üzletágot működtet                                                                                                                                                                                      |                               | x                        |
| Az eredmény kimutatáshoz szükséges műveleteket végez                                                                                                                                                               | x                             | x                        |
| Megszervezi és ellenőrzi a turisztikai vállalkozás tevékenységeihez kapcsolódó munkafolyamatokat                                                                                                                   |                               | x                        |
| Továbbképzéseket, tréningeket szervez és vezet                                                                                                                                                                     | x                             |                          |
| Képviseli a turisztikai vállalkozást                                                                                                                                                                               |                               | x                        |
| Üzleti kapcsolatokat épít ki és folyamatos együttműködést alakít ki a turisztikai piac szereplőivel                                                                                                                |                               | x                        |
| Ellenőrzi és betartatja a munka-, környezet-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat                                                                                                            | x                             | x                        |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                                                                                                                           |                               |                          |
| A nemzetgazdaság felépítése, működési törvényszerűségei, KKV szektor                                                                                                                                               | x                             |                          |
| A pénz. Alapvető pénzügyi műveletek, készpénzkímélő eszközök, eljárások                                                                                                                                            | x                             |                          |
| Egyszintű- kétszintű bankrendszer, a pénzintézetek típusai,                                                                                                                                                        | x                             |                          |

|                                                                                                                                                                            |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| jellemzői                                                                                                                                                                  |   |   |
| Az értékpapírok fajtái, jellemzői.                                                                                                                                         | x |   |
| A tőzsdék típusai, működésük                                                                                                                                               |   |   |
| Adózási szabályok, adók csoportosítása, az adózás funkciói                                                                                                                 | x |   |
| A vállalkozások főbb típusai, jellemzői<br>A vállalkozások alapításának feltételei                                                                                         | x |   |
| A vállalkozások jogi és szervezeti formái                                                                                                                                  |   |   |
| A turisztikai vállalkozások szervezeti felépítése, tevékenysége, valamint személyi és tárgyi feltételei                                                                    |   | x |
| Az üzleti stratégia kialakításának szempontjai, eszközei; az üzleti célok meghatározása (versenytárs-elemzés, vevőkörelmézés, termékfejlesztés, árképzés, kapcsolattartás) |   | x |
| Árpolitika, árképzés, vagyon, mérleg, eredménykimutatás, nyereségérdekeltség                                                                                               |   | x |
| Ki- és beutaztató üzletágak működtetése                                                                                                                                    |   | x |
| Ki- és beutaztatási árualap értékesítési csatornái és követelményei                                                                                                        |   | x |
| Üzleti- és marketingterv, valamint szakmai pályázatok készítésének szempontjai                                                                                             |   | x |
| Eredmény kimutatás, nyereségérdekeltség                                                                                                                                    |   | x |
| A turisztikai vállalkozás munkafolyamataihoz kapcsolódó szervezési-vezetési technikák                                                                                      |   | x |
| Szakmai továbbképzések, tréningek területeinek meghatározása                                                                                                               | x | x |
| Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok                                                                                       | x | x |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                                                                                   |   |   |
| Stratégiai gondolkodás                                                                                                                                                     | x | x |
| Önérvényesítés, tárgyalástechnika                                                                                                                                          |   | x |
| Csapatépítés                                                                                                                                                               |   | x |
| Idővel és energiákkal való gazdálkodás                                                                                                                                     |   | x |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                              |   |   |
| Felelősségtudat                                                                                                                                                            | x | x |
| Döntőképeség                                                                                                                                                               | x | x |
| Stressztűrő képesség                                                                                                                                                       | x | x |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                 |   |   |
| Kezdeményező készség                                                                                                                                                       | x | x |
| Interperszonális rugalmasság                                                                                                                                               |   | x |
| Konfliktuskezelés                                                                                                                                                          | x | x |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                                                                                 |   |   |
| Rendszerező képesség                                                                                                                                                       | x | x |
| Ellenőrző képesség                                                                                                                                                         | x | x |
| Eredményorientáltság                                                                                                                                                       | x | x |

**201.**

**Váll**

**lkozási alapismeretek tantárgy**

**31 óra/31 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

**201.1. A tantárgy tanításának célja**

A Vállalkozási alapismeretek oktatásának alapvető célja, hogy elősegítse a tanulók gazdálkodási gondolkodásmódjának kialakulását és fejlesztését, járuljon hozzá a piacgazdaság működésének megértéséhez, tegye képessé a tanulókat a munka világának, ezen belül a vállalkozások jellemzőinek, alapítási folyamatának, működtetésének és működésének megértésére. Segítsen magyarázatot adni a turizmus rendszere környezeti elemeinek változásaira, egyes eseményekre, hogy felelősséggel tudják értékelni a gazdaságpolitikai folyamatokat, gazdasági döntéseket. Biztosítsa, hogy a tanulók gondolkodásának részévé váljon a gazdálkodási racionalitás. A tanulók ismerjenek meg vállalkozásokat az idegenforgalom különféle területeiről, Sajátítsák el egy tetszőlegesen választott idegenforgalmi vállalkozás alapításának folyamatát. Legyen rálátásuk a jogszabályi, személyi és tárgyi feltételekre. Tudatosodjon bennük az idegenforgalmi vállalkozások gazdaságos működtetésének és működésének követelménye.

**201.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**201.3. Témakörök**

**201.3.1. Vállalkozások működtetése**

- Vállalkozás, vállalkozó alapfogalmak
- A gazdálkodó szervezetek fajtái és jellemzői a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a méret és a társasági forma szerint
- Vállalkozások alapítására vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek
- Okmányirodák és cégbíróság vállalkozással kapcsolatos feladatai Vállalkozó tevékenységi kör meghatározása
- A gazdasági szervezeti formák közötti választás szempontjai
- A vállalkozás módosítására, megszűnésére és megszüntetésére vonatkozó jogi szabályozás, adatszolgáltatási kötelezettségek.
- A KKV-k szerepe a turizmusban.
- Üzlet működéséhez szükséges szerződések, engedélyek, hatóságok.
- A tevékenységformának megfelelő telephely kiválasztása
- Az üzlet helyiségei, kialakításának megtervezésének szempontjai. Az alapterület hatékony kihasználásának szempontjai.
- A vállalati tevékenység tervezésének fontossága
- A tervezés, mint vállalati tevékenység és a döntések előkészítésének eszköze.
- Az üzleti terv fogalma, készítéséhez felhasználható információk. Az üzleti terv felépítése, tartalma.
- A vállalkozás finanszírozása.
- Pályázati lehetőségek felkutatása: magyar és Európai Unió pályázatok elérhetősége.
- Finanszírozási lehetőségek.
- Pénzügyi tervezés
- A vállalkozás erőforrásai.

- A vagyon fogalma.
- A vállalat eszközei, forrásai.
- A mérleg.
- Az eredmény kimutatása
- Munkaerő szükséglet és munkakör meghatározása. Munkaerő felvétel, béralku
- Munkavállalóval kapcsolatos be- és kijelentési kötelezettségek.
- A bérgazdálkodás szempontjai. Bérszámfejtés és bérkifizetés bizonylatai, tartalma.
- A munkabér után fizetendő adók, járulékok
- A tevékenység végzéséhez szükséges felszerelések, berendezési tárgyak körének meghatározása, azok beszerzési lehetőségei
- Munka-, környezet-, vagyon-, tűz- és balesetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok a turisztikai vállalkozások esetében.

#### **201.3.2. Vállalkozások dokumentációja**

- Alapítással kapcsolatos dokumentumok
- Vállalkozások képviselete.
- Jogszabályon alapuló egyéb dokumentumok
- Szerződések
- Az üzleti adminisztráció legfontosabb dokumentumai
- Működéssel kapcsolatos dokumentumok
- Nyilvántartással kapcsolatos dokumentumok
- Az egyes adónemek jellemzői, alanya, tárgya, mértéke.
- Az adókötelezettséghez kapcsolódó dokumentumok

#### **201.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem

#### **201.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

### **202.**

**Turis**

**ztikai üzletágak tantárgy**

**341 óra/341 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy a főszakképesítéshez kapcsolódik.

#### **202.1. A tantárgy tanításának célja**

A turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a korábban megszerzett ismereteiket szintetizálva el tudják végezni a turisztikai vállalkozások munkafolyamatait, képesek legyenek áttekinteni a turisztikai vállalkozások szervezeti felépítését, az egyes üzletágak egymáshoz való viszonyát, a munka kapcsolatokat, és az egyes területek munkafolyamatait. Biztonsággal építsék ki és fejlesszék az üzleti kapcsolatokat a turisztikai piacon. Legyenek képesek együttműködni más piaci szereplőkkel. Ismerjék meg a reklámpiacot, és tevékenyen vállaljanak részt a marketingkommunikációban is. Ismerjék meg és tudják alkalmazni a kiutaztató, a beutaztató, a belföldi és egyéb üzletágak specialitásait, követelményeit és az értékesítési csatornákat. Olyan szemlélet birtokába kerüljenek, hogy eleget tudjanak tenni az utaztatási tevékenység folyamatosan változó követelményeinek. Legyenek képesek a kínálat megteremtésére nem csupán a vakációs turizmus, hanem a MICE szegmens számára is.

## **202.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

## **202.3. Témakörök**

### **202.3.1. Utazásszervezés üzletágai**

- Belföldi üzletág jellemzői
- Belföldi referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Beutaztató üzletág jellemzői.
- Beutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Kiutaztató üzletág jellemzői
- Kiutaztató referenstől elvárt ismeretek, a tevékenység követelményei
- Üzleti utaztatás
- Incentive utak
- Szerződés fajták
- A bizalmas tarifa értelmezése
- Piaci kapcsolatok, stratégia, árpolitika, termékfejlesztés

### **202.3.2. Rendezvényszervezés**

- Rendezvények típusai
- Rendezvényhelyszínek
- Rendezvényszervezés folyamata

## **202.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanroda, számítógépes terem

## **202.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11300-12 azonosító számú**

**Szállodai adminisztráció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11300-12 azonosító számú Szállodai adminisztráció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                   | Szállodai<br>adminisztráció |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                  |                             |
| Informatikai programokat alkalmaz                                                                 | X                           |
| Irodatechnikai berendezéseket kezel (fax, telefon, nyomtató, szkennel, lamináló)                  | X                           |
| A vendég be-kijelentkezésével és ott tartózkodásával kapcsolatos adminisztrációt végzi            | X                           |
| Információt szolgáltat a különböző részlegek felé                                                 | X                           |
| Árajánlatot, visszaigazolást készít és megrendelést rögzít                                        | X                           |
| Ellátmányt kezel                                                                                  | X                           |
| Elszámol a bevétellel                                                                             | X                           |
| Közönséges banki műveleteket végez                                                                | X                           |
| Napi jelentéseket készít                                                                          | X                           |
| Bizonylatolja a pénzforgalmat                                                                     | X                           |
| Szigorú számadású nyomtatványokat kezel                                                           | X                           |
| Betartja és betartatja a biztonsági előírásokat                                                   | X                           |
| Szükség esetén munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi jegyzőkönyvet készít                      | X                           |
| Károkozás esetén rögzíti az eseményt                                                              | X                           |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                          |                             |
| Irodai munkát segítő szoftverek felhasználói szintű használata                                    | X                           |
| Ügyviteli feladatok                                                                               | X                           |
| Üzleti adminisztráció                                                                             | X                           |
| Jegyzőkönyvek tartalmi és formai elemei                                                           | X                           |
| Készpénz, készpénzkímélő és készpénz nélküli pénzforgalom és számlázás lebonyolításának szabályai | X                           |
| Pénzügyi tevékenységek                                                                            | X                           |
| A hazai és az EU-s fogyasztóvédelmi szabályok. A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek              | X                           |
| Balesetvédelem, tűzvédelem, munkavédelem                                                          | X                           |
| A fogyasztói jogorvoslati lehetőségek                                                             | X                           |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                          |                             |
| Tájékozódás                                                                                       | X                           |
| Szakmai beszédképesség                                                                            | X                           |
| Ügyviteli szoftverek felhasználói szintű használata                                               | X                           |
| Irodatechnikai eszközök használata                                                                | X                           |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                     |                             |
| Megbízhatóság                                                                                     | X                           |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Precizitás                         | X |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>         |   |
| Határozottság                      | X |
| Udvariasság                        | X |
| Empatikus készség                  | X |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>         |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás    | X |
| Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés) | X |
| Figyelem-összpontosítás            | X |

203.

### **szállodai adminisztráció tantárgy**

**Száll**

**98 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciós mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### **203.1. A tantárgy tanításának célja**

A szállodai adminisztráció tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon informatikai programokat, informatikai gépek és berendezések használatát, melyek a vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják.

Elsajátítják a bizonylatolás rendjét, különös tekintettel a szigorú számadású bizonylatokra.

A pénztár kezelés szabályait megismerjék. Gazdasági számításokat tudjanak végezni, a szálloda működésével kapcsolatos mutatókat el tudják készíteni, számlát és nyugtát tudjanak a törvényi előírások szerint kiállítani.

Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

A hallgatók statisztikai ismeretekre tegyenek szert, amelyek a szálláshely kötelező adatszolgáltatásaihoz szükségesek. (KSH, helyi önkormányzat)

#### **203.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### **203.3. Témakörök**

##### **203.3.1. Gazdasági számítások**

- Számviteli ismeretek
- Pénzforgalom bizonylatolása
- Bevétellel való elszámolás
- Ellátmánnyal való elszámolás
- SZÉP kártya elfogadás szabályai, bizonylatolása
- Pénzügyi ismeretek
- Szállodai statisztikák, jelentőségük
- Statisztikai adatok elemzése, értelmezése
- Szállodai mutatók és számításuk

##### **203.3.2. Szállodai informatika**

- Szövegszerkesztő, táblázatkezelő programok használata
- Szállodai szoftverek használata (Front Office, kapcsolat más részlegekkel)
- Elektronikus levelezés használata, árajánlatok készítése
- Megrendelések rögzítése
- Napi jelentések készítése



- On-line foglalási rendszerek használata A témakör részletes kifejtése

#### **203.3.3. Szállodai ügyvitel**

- Irodatechnikai gépek, berendezések kezelése, használata (telefax, telefon, számítógép, szkennер, lamináló stb.) témakör részletes kifejtése
- Szállodai ajánlatok készítése magyar nyelven
- Visszaigazolások készítése magyar nyelven
- Rendkívüli esetek kezelése a szállodában. Jegyzőkönyve felvétele. Vásárlók könyvének kitöltése, kezelése
- Baleset-, munka-, tűzvédelem. A kapcsolódó jegyzőkönyvek és egyéb nyomtatványok kitöltése.

#### **203.3.4. Üzleti levelezés idegen nyelven**

- Árajánlatok készítése idegen nyelven
- Visszaigazolások készítése idegen nyelven
- Megrendelések rögzítése idegen nyelven
- Jegyzőkönyvek készítése idegen nyelven
- Szállodai elégedettség mérő kérdőívek készítése idegen nyelven
- Vásárlók könyvéről tájékoztatás adása idegen

#### **203.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, számítógépes terem

#### **203.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11301-12 azonosító számú**

**Szállodai kommunikáció**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11301-12 azonosító számú Szállodai kommunikáció megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                    | Szállodai kommunikáció |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                   |                        |
| Vendégeket fogad, üdvözl                                                                                           | X                      |
| Programokra intézi a regisztrációt                                                                                 | X                      |
| Információt ad a szolgáltatásokról                                                                                 | X                      |
| Programokat, szolgáltatásokat ajánl és értékesít                                                                   | X                      |
| Kapcsolatot tart a vendéggel, a szálloda részlegeivel és a vezetéssel                                              | X                      |
| Rendkívüli eseményekben intézkedik                                                                                 | X                      |
| Ügyfél-elégedettségi felmérést végez                                                                               | X                      |
| Idegen nyelven beszél                                                                                              | X                      |
| Alkalmazza az üzleti kommunikáció szabályait                                                                       | X                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                           |                        |
| Interperszonális kommunikáció                                                                                      | X                      |
| Levelezés magyar és idegen nyelven                                                                                 | X                      |
| Társalgás, információ átadása magyar és idegen nyelven                                                             | X                      |
| Kommunikációs eszközök használata                                                                                  | X                      |
| Kommunikációs technikák                                                                                            | X                      |
| Konfliktuskezelés                                                                                                  | X                      |
| Környezetvédelem (természet-, föld-, víz-, levegő-, műemlék-, települési környezet védelme, zöld szálloda program) | X                      |
| Ügyfél-elégedettség mérési technikák                                                                               | X                      |
| Online értékesítés                                                                                                 | X                      |
| GDS - Global Distribution System                                                                                   | X                      |
| Munkabiztonsági előírások                                                                                          | X                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                           |                        |
| Olvasott köznyelvi szöveg megértése                                                                                | X                      |
| Tiszta artikuláció                                                                                                 | X                      |
| Szakmai nyelvű beszédkésztség                                                                                      | X                      |
| Idegen nyelvű beszédkésztség                                                                                       | X                      |
| Turizmusban jellemző piktogramok értelmezése                                                                       | X                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                      |                        |
| Önállóság                                                                                                          | X                      |
| Külső megjelenés                                                                                                   | X                      |
| Elhivatottság, elkötelezettség                                                                                     | X                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                         |                        |
| Interperszonális rugalmasság                                                                                       | X                      |
| Udvariasság                                                                                                        | X                      |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Fogalmazó készség           | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK         |   |
| Kreativitás, ötletgazdagság | X |
| Áttekintő képesség          | X |
| Figyelemmegosztás           | X |

**204.**

**Száll**

**odai kommunikáció tantárgy**

**36 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciók mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**204.1. A tantárgy tanításának célja**

A szállodai kommunikáció tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák azon ismereteket, melynek segítségével a vendég részére értékesíteni tudják a szálloda saját szolgáltatásait, és más egyéb szolgáltatásokat. A vendéggel és a belső részlegekkel történő információ átadást biztosítják. Elsajátítják a kommunikáció alapvető szabályait és technikáit. Rendkívüli esetekben a vendég és a szálloda érdekeit is szem előtt tartva tudnak intézkedni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

**204.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

**204.3. Témakörök**

**204.3.1. Vendégkapcsolatok**

- A vendégfogadás, üdvözlés, telefonálás szabályai az egyes szállodákban
- Nonverbális kommunikáció fontossága, használatának szabályai
- Piktogramok a szállodákban
- Kapcsolattartás szabályai a vendéggel és a szálloda különböző részlegeivel
- Eljárási rend rendkívüli események esetén
- A szálloda és a vendégek kártérítési felelőssége
- Vendégtípusok és kezelésük
- Konfliktuskezelési módok
- Szituációs gyakorlatok

**204.3.2. Szállodai marketing**

- A szálloda, mint termék (épület, szolgáltatások, személyzet, Corporate Identity)
- Szállodai árképzés, árpolitika
- Értékesítési csatornák a szállodaiparban
- Szállodák kommunikációs politikája
- Ügyfélelégedettség mérése, próbavásárlások, kérdőívek
- Környezetvédelem, mint a szállodai PR egyik eszköze

**204.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, számítógépes terem

**204.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

**A**  
**11302-12 azonosító számú**

**Szállodai tevékenységek**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11302-12 azonosító számú Szállodai tevékenységek megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                            | Szállodai<br>tevékenységek |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                           |                            |
| Tájékoztatót nyújt a szálloda árairól.                                     | X                          |
| Alkalmazza a kedvezményeket, elfogadja a kedvezményt nyújtó kártyákat      | X                          |
| Ellenőrzi a foglalásokat                                                   | X                          |
| Ellenőrzi a szobafoglaltsági táblát                                        | X                          |
| Naprakészen tartja az értékesítéssel kapcsolatos információkat             | X                          |
| Lejelenti a No Show szobákat                                               | X                          |
| Ellenőrzi az összes szolgáltatás igénybevételét                            | X                          |
| Kapcsolatot tart és egyeztet a Housekeeping-gel                            | X                          |
| Koordinálja a bekészítést és szobaszervizt                                 | X                          |
| Éttermet ajánl, specialitásokat ismertet                                   | X                          |
| Kapcsolatot tart az étteremmel                                             | X                          |
| Valutát vált, pénzt kezel, pénztárt zár                                    | X                          |
| Vendégmegbízásokat, portáskiadást intéz                                    | X                          |
| Felügyeli a szálloda rendjét                                               | X                          |
| Csomagokkal, levelekkel kapcsolatos feladatokat intéz                      | X                          |
| Vendégáthelyezést bonyolít                                                 | X                          |
| Műszakot átad, átvesz                                                      | X                          |
| Telefonközpontot kezel, ébreszt, üzeneteket továbbít                       | X                          |
| Betartja a törvényi rendelkezéseket, minőségbiztosítási rendszert alkalmaz | X                          |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                   |                            |
| Szálloda kialakításának tárgyi feltételei                                  | X                          |
| Szálloda személyi feltételei, szervezeti felépítés                         | X                          |
| Szállodák kategorizálása                                                   | X                          |
| Vendégkör, vendégtípusok                                                   | X                          |
| Gasztronómia                                                               | X                          |
| Üzemeltetés                                                                | X                          |
| Minőségbiztosítási rendszer                                                | X                          |
| Vendégkapcsolatok                                                          | X                          |
| Szállodai gazdálkodás mutatói, előrejelzések                               | X                          |
| A vendégekkel kapcsolatos információk                                      | X                          |
| Értékesítés, az értékesítés új formái                                      | X                          |
| Árképzés formái                                                            | X                          |
| Etika                                                                      | X                          |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                   |                            |
| Szakmai szoftverek használata                                              | X                          |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Köznyelvi beszédképesség        | X |
| Idegen nyelvű beszédképesség    | X |
| Információforrások kezelése     | X |
| Számolási készség               | X |
| SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK          |   |
| Önállóság                       | X |
| Terhelhetőség                   | X |
| Türelmesség                     | X |
| TÁRSAS KOMPETENCIÁK             |   |
| Megbízhatóság                   | X |
| Határozottság                   | X |
| Udvariasság                     | X |
| MÓDSZERKOMPETENCIÁK             |   |
| Problémamegoldás, hibaelhárítás | X |
| Áttekintő képesség              | X |
| Gyakorlatias feladatértelmezés  | X |

205.

Száll

odai tevékenységek tantárgy

201 óra/0 óra\*

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciós mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

#### 205.1. A tantárgy tanításának célja

A Szállodai tevékenység tantárgy célja, hogy a tanulók elsajátítsák mindazon ismereteket, melyek alapján a vendégek részére információkat tudnak nyújtani a szálloda szolgáltatásairól, azokat értékesíteni is tudják. A vendég szállodában történő tartózkodásával kapcsolatos feladatokat végre tudják hajtani. Ismerjék a szállodák kialakításának feltételeit, a szervezeti felépítést, munkaköröket. Ismerjék az értékesítés új formáit, az árpolitika fajtáit és a minőségbiztosítás új rendszerét. A vendégpanaszok, észrevételek, rendkívüli események esetén szükségyszerűen tudják kezelni. Szükség esetén a különböző jegyzőkönyveket el tudják készíteni.

#### 205.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak

A tantárgy az adott évfolyamba lépés feltételeiként megjelölt közismereti és szakmai tartalmakra épül.

#### 205.3. Témakörök

##### 205.3.1. Szállodai ismeretek

- Szálláshelyszolgáltatás jelentősége
- Érdekképviselő nemzeti és hazai szervezetei
- Szállodák üzembehelyezése
- Integráció a szállodaiparban
- Szállodák üzemeltetési konstrukciói
- Minőségbiztosítási rendszerek a szállodákban

##### 205.3.2. Vendégciklus I.

Érkezés előtti teendők és a munkafolyamatok bizonylatolása (ajánlat, foglalás, rendelésvétel, visszaigazolás, módosítások, rögzítés a szoftverben, VIP lista készítése, bekészítések, foglaltsági előrejelzés készítése, ...)

### **205.3.3. Vendégciklus II.**

Check-in folyamata és bizonylatolása (bejelentőlap, kulcskártya, kulcs, számlanyitás)

### **205.3.4. Vendégciklus III.**

Vendégtartózkodás feladatai, a különböző szolgáltatásokhoz kapcsolódó bizonylatolási feladatok (információnyújtás, portás megbízatások, postai küldemények kezelése, talált tárgyak kezelése, ébresztő szolgálat, üzenetátadás, vendégáthelyezés, pénzváltás, kapcsolat a részlegek között, számlaterhelés, rendezvényszervezés...)

### **205.3.5. Vendégciklus IV.**

Utaztatás feladati és bizonylatolása (utaztatási jegyzék vezetése, számla lezárása, fizettetés, kulcsok, széfkulcsok átvétele, londíner szolgáltatás, transzfer, reggeli csomag, vendéglégedettség mérése ...)

### **205.3.6. Munkahelyi egészség és biztonság**

A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték

A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei

A munkavédelem fogalma, területei, feladatai

A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása

Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai

A munkavédelem általános személyi és szervezési feltételei

Munkaeszközök a munkahelyeken

Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken

Munkavédelmi szakemberek igénybevétele és feladatai a munkahelyeken

A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő

Tűzvédelmi alapismeretek. Tűzvédelem speciális esetei a szállodákban

Balesetvédelem.

Vagyonvédelem. Szállodák kártérítési felelőssége

## **205.4. A képzés javasolt helyszíne (ajánlás)**

Tanterem, Számítógépes terem

## **205.5. A tantárgy értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.



**A**  
**11500-12 azonosító számú**

**Munkahelyi egészség és biztonság**  
**megnevezésű**

**szakmai követelménymodul**

**tantárgyai, témakörei**

A 11500-12 azonosító számú Munkahelyi egészség és biztonság megnevezésű szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök oktatása során fejlesztendő kompetenciák:

|                                                                                                                      | Munkahelyi<br>egészség és<br>biztonság |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>FELADATOK</b>                                                                                                     |                                        |
| Tudatosítja a munkahelyi egészség és biztonság jelentőségét                                                          | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkahelyekkel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                                     | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés személyi és szervezési feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket   | x                                      |
| Betartja és betartatja a munkavégzés tárgyi feltételeivel kapcsolatos munkavédelmi követelményeket                   | x                                      |
| A munkavédelmi szakemberrel, munkavédelmi képviselővel együttműködve részt vesz a munkavédelmi feladatok ellátásában | x                                      |
| <b>SZAKMAI ISMERETEK</b>                                                                                             |                                        |
| A munkahelyi egészség és biztonság, mint érték                                                                       | x                                      |
| A munkabalesetek és foglalkozási megbetegedések hátrányos következményei                                             | x                                      |
| A munkavédelem fogalomrendszere, szabályozása                                                                        | x                                      |
| Munkahelyek kialakításának alapvető szabályai                                                                        | x                                      |
| A munkavégzés általános személyi és szervezési feltételei                                                            | x                                      |
| Munkaeszközök a munkahelyeken                                                                                        | x                                      |
| Munkavédelmi feladatok a munkahelyeken                                                                               | x                                      |
| Munkavédelmi szakemberek igénybevétele és feladatai a munkahelyeken                                                  | x                                      |
| A munkahelyi munkavédelmi érdekképviselő                                                                             | x                                      |
| <b>SZAKMAI KÉSZSÉGEK</b>                                                                                             |                                        |
| Információforrások kezelése                                                                                          | x                                      |
| Biztonsági szín- és alakjelek                                                                                        | x                                      |
| Olvasott szakmai szöveg megértése                                                                                    | x                                      |
| <b>SZEMÉLYES KOMPETENCIÁK</b>                                                                                        |                                        |
| Felelősségtudat                                                                                                      | x                                      |
| Szabálykövetés                                                                                                       | x                                      |
| Döntésképeség                                                                                                        | x                                      |
| <b>TÁRSAS KOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Visszacsatolási készség                                                                                              | x                                      |
| Irányíthatóság                                                                                                       | x                                      |
| Irányítási készség                                                                                                   | x                                      |
| <b>MÓDSZERKOMPETENCIÁK</b>                                                                                           |                                        |
| Rendszerező képesség                                                                                                 | x                                      |
| Körültekintés, elővigyázatosság                                                                                      | x                                      |

|                   |   |
|-------------------|---|
| Helyzetfelismerés | x |
|-------------------|---|

206.

Mun

**kahelyi egészség és biztonság tantárgy tantárgy**

**0 óra/0 óra\***

\* 9-13. évfolyamon megszervezett képzés/13. és 14. évfolyamon megszervezett képzés

A tantárgy az 52 812 01 Szállodai recepciók mellék-szakképesítéshez kapcsolódik.

**206.1. A tantárgy tanításának célja**

A biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása.

**206.2. Kapcsolódó közismereti, szakmai tartalmak**

-

**206.3. Témakörök**

**206.3.1. Munkahelyi egészség és biztonság**

A munkahelyi egészség és biztonság tantárgy valamennyi témakörének szakmai tartalma megegyezik a 11302-12 Szállodai tevékenységek modulhoz tartozó Szállodai tevékenységek tantárgy Munkahelyi egészség és biztonság témakörének szakmai tartalmával.

## Ágazati szakmai kompetenciák erősítése

**Ágazati szakmai kompetenciák erősítése**

**118 óra**

Az ágazati szakmai kompetenciák erősítése a mellék-szakképesítésre meghatározott időkeretben történik.

**206.4. Tanításának célja**

E témakörben a szakképesítéshez kapcsolódó – a képző intézmény helyi sajátosságait figyelembe vevő – ágazati szakmai kompetenciák erősítését kell tanórai keretben végrehajtani.

**206.5. Értékelésének módja**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerinti értékeléssel.

## **11. SZ. MELLÉKLET: IKER programok**

## **Az IKER 1 és IKER 2. szintű képzési programok bemutatása**

A Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (KIFÜ) által fejlesztett képzési programok alapvető célja az elsősorban gazdasági szempontból hátrányos helyzetű társadalmi csoportok felzárkóztatása, digitális kompetenciáik fejlesztése annak érdekében, hogy gazdasági versenyképességük növekedjen, munkaerő-piaci esélyeik javuljanak.

### **IKER 1. : “Első lépések a digitális világba”**

A képzési program fő (átfogó) célja a digitális kulcskompetencia fejlesztése, a digitális társadalomhoz való tartozással kapcsolatos igények megalapozása, pozitív attitűd kialakítása a digitális eszközök irányába.

A program konkrét célja annak elérése, hogy a résztvevő:

- tudja használni az infokommunikációs eszközének (PC, tablet, notebook, okostelefon, stb.) működtetéséhez szükséges alapvető funkciókat,
- tudja hanghívásra és szöveges üzenetküldésre használni infokommunikációs eszközét,
- tudjon egyszerű szövegszerkesztési lépések felhasználásával rövid szöveget szerkeszteni,
- tudjon egyszerű mentési műveleteket végezni,
- tudjon az interneten tájékozódni, könnyen hozzáférhető információkat megszerezni,
- tudjon elektronikus levelezést bonyolítani az alapvető funkciók használatával,
- az infokommunikációs eszköze megismert funkcióit biztonságosan tudja használni.

### **IKER 2. : “Önállóan használok az informatikai eszközümet”**

A képzési program fő (átfogó) célja a digitális kulcskompetencia fejlesztése, a digitális társadalomhoz való tartozással kapcsolatos igények megalapozása, pozitív attitűd kialakítása a digitális eszközök irányában.

A program konkrét célja annak elérése, hogy a résztvevő:

- használja az okos eszközének (PC, tablet, notebook, okostelefon, stb.) önálló működtetésére a legfontosabb beállítási lehetőségeket,
- használja a saját okos eszközén lévő operációs rendszer ismert szolgáltatásait,
- tudjon egyszerű szövegszerkesztési lépések felhasználásával rövid, de kerek egész szöveget (pl. rövid szöveges üzenet, rövid e-mail) szerkeszteni,
- az interneten gyűjtött információkat fel tudja dolgozni, azokat konkrét problémák megoldására használja fel,
- elektronikus levelezés során tudjon csatolmányokat használni, felismerje az elektronikus levelezés veszélyhelyzeteit (levélszemét, e-mailes csalás) és képes legyen azokat egyszerű módon kezelni,
- képes legyen közösségi portálok önálló használatára (regisztráció, bejelentkezés, információkeresés, megosztás, egyszerű adatvédelem),
- tudja hanghívásra és szöveges üzenetküldésre használni infokommunikációs eszközét.

**12. SZ. MELLÉKLET:**  
**Iskolapad újratöltve program**

## **EFOP 3.1.9. Iskolapad újratöltve - Második esély programok támogatása**

### **Budai Újratöltve**

#### **Szakmai terv**

A Mátészalkai Szakképzési Centrum 2015. július 1-jén alakult, amely három járási székhely (Mátészalka, Nyírbátor és Nagyálló) öt szakképző intézményének összevonásával jött létre. Tagintézményeink a következők:

- Mátészalkai Szakképzési Centrum Gépészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma
- Mátészalkai Szakképzési Centrum Déri Miksa Szakgimnáziuma Szakközépiskolája és Kollégiuma
- Mátészalkai Szakképzési Centrum Bethlen Gábor Szakgimnáziuma Szakközépiskolája és Kollégiuma
- Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziuma
- Mátészalkai Szakképzési Centrum Kállay Rudolf Szakközépiskolája

A nappali rendszerű iskolai oktatást a centrum személyi, tárgyi feltételeire, valamint tudástőkére építve a helyi igények alapján hatékonyan egészíti ki az iskolarendszerű felnőttoktatási és a most induló iskolarendszeren kívüli felnőttképzési tevékenység.

A Centrum és tagintézményei nem elkülönülten működnek, hanem az adott térségben szoros kapcsolatot ápol a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamarával, illetve a helyi önkormányzatokkal, valamint a területén működő vállalkozásokkal és civil szervezetekkel.

#### **Cél:**

A Mátészalkai Szakképzési Centrum alapvető feladata, hogy a kiszolgálja a térség munkaerő-piaci igényeit és hozzájáruljon a munkaerő-piac kereslete kínálata egyensúlyának megteremtéséhez. Ehhez természetesen elengedhetetlen a szoros együttműködés a szakképzők és gazdasági szereplők között már az oktatás, képzés ideje alatt is.

Térségünkben kiemelt feladat az elmúlt évek, évtizedekben a hazai köznevelési rendszerből kikerült, végzettség nélküli személyek szakmához, szakmai tudáshoz való hozzásegítése. Épp ezért intézményünk elkötelezett a hátránykompenzációban, a végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni stratégiák kidolgozásában, a szakképzés, mint munkaerő piaci lehetőség megerősítésében.

Ennek érdekében célunk, hogy minél többen szerezzenek középfokú végzettséget a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink közül, továbbá, hogy intézményünkben történő sikeres érettségi vizsgán keresztül felsőfokú tanulmányi utakat készítsünk elő.

Intézményünkben, a Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakgimnáziumában az elmúlt év statisztikája szerint 44 fő vált végzettségnélküli iskolaelhagyóvá az 518 fős szakgimnáziumi létszámból.

#### Részcélok:

- Egyéni tanulói igényekre reagáló, (intézményen belüli és más intézményekkel történő együttműködések eredményeképp megvalósuló) rugalmas tanulási útvonalakat biztosító személyközpontú, pedagógiai gyakorlat megvalósítása
- A pedagógiai program fejlesztése, adaptív pedagógiai formáknak is megfelelő intézményi dokumentáció átdolgozása a projektidőszak végéig. Tükrözi az iskola által kifejlesztett, az egyéni tanulói igényekre reagáló újszerű tanulási útvonalat biztosító gyakorlat működtetését
- A különböző tanulási formákat (formális, nem formális, informális), az aktív tanulást és önálló ismeretszerzést támogató, pszichoszociálisan támogató és vonzó tanulási környezet kialakítása. Megismertetése tanárokkal és diákokkal is.
- Egyéni szükségletekből kiinduló fejlesztés megvalósítása egyéni fejlődési terv mentén, előrehaladási napló vezetésével az alábbi tevékenységek megvalósításával:
- Tanulástámogatás
- Élethelyzetből adódó nehézségek leküzdésének támogatása, személyiségfejlesztés
- Életpálya-építés
- Közösségfejlesztés, tanórán kívüli kulturális szabadidős programok biztosítása, klubtevékenységek megvalósítása (kommunikációs és szociális képességek fejlesztése, személyiség gazdagítása, közvetlen hátránykompenzálás)

#### **A célcsoport hátrányai milyen eszközzel csökkenthetők a leghatékonyabban:**

A pályázó megvalósítási környezetében jellemzőek azok a célcsoportok, akik 9. és esetenként a 10. osztály elvégzésén is túl vannak, ám a 11. évfolyam magas költségeitől tartva (ballagás, bankett), illetőleg váratlan élethelyzetükből fakadóan (családalapítás, a nagycsalád anyagi támogatásának nyomása), sokszor kénytelenek végzettség nélküli munkákkal boldogulniuk az életben a tanköteles koron túllépve. Intézményünkben induló felnőttképzési programokon keresztül már eddig is igyekezett megszólítani ezeket a személyeket és élethelyzetüket átbeszélve alternatív oktatási lehetőségeket ajánlani.

Kapcsolatépítésünk során az alábbi erőforrásokat állapítottuk meg a fellelhetőség szempontjából: foglalkoztatási központok nyilvántartása, települési önkormányzatok nyilvántartása, ismeretségi baráti körök információi, magán vagy alapítványi Iskola rendszeren kívüli intézmények, kisebbségi önkormányzatok, intézményi információk, akik az elmúlt időszakban kiiratkoztak, az iskolák pontos adatbázissal rendelkeznek visszamenőleg 5 évre a lemorzsolódásról.

#### **Tervezett fejlesztés célja és a célok eléréséhez hozzájáruló tevékenységek és azok ütemezése, megvalósulásukhoz szükséges tárgyi és személyi feltételek rendelkezésre állása:**

Célcsoport: tanköteles koron túli, általános iskolai végzettséggel rendelkező, 25. életévét be nem töltött, az iskolarendszert elhagyó, minimum 30%-ba roma személyek. Összesen a projektbe bevonandó 24 fő.

A megszólításuk után egyéni és csoportos interjú keretében tájékoztatást kapnak a programról, lehetséges előnyeiről.



A bevont személyekkel bemeneti méréseket végzünk, kiértékelését közösen hajtjuk végre, mely során egyéni élethelyzetüket átbeszélve egyéni fejlesztési terveket alakítunk ki.

Fontos az életpálya szerepének tisztázása, ezért ezt is beépítjük a programba: hogy látja a tanuló magát, lehetőségeit, milyen optimista, pesszimista forgatókönyvet lát maga előtt. Tapasztalataink szerint ennek végiggondolása adhat egy erős kezdeti motivációt.

Ezeket a méréseket félévente újra elvégezzük, kielemezzük. Sokszor maga a résztvevők fogalmazza meg a befektetett energia fontosságát vagy hiányát a program során.

Jelen projekt lehet a biztosíték, hogy pedagógusaink ki tudjanak lépni a megrögzött sémákból, a projekt elején ugyanis erre felkészítő képzést, tréningeket tartunk.

Meggyőződésünk, hogy amennyiben pedagógus kollégákkal megismertetjük a modern, mentori típusú foglalkozások előnyeit, akkor ők maguk is hatékonyabbnak, élvezetesebbnek fogják tartani a célcsoporttal közös munkát.

Ennek érdekében a hátrányos helyzetű, avagy eltérő élethelyzetű célcsoport számára kifejlesztett képzések megismertetése, eltérő szociokulturális oktatás felé **érzékenyítő tréninggel** kezdenénk részükre a programot, mely során az alternatív ismeretátadást tanuljuk és gyakoroljuk közösen. **A mentorálási tréning** a hagyományos pedagógus szerepkörön való túllépést támogatja. Szemléletének erősítésével a pedagógusok alkalmassá válnak a tanulók mikroközösségének megértésére és támogatóvá válnak a felnőtt élethelyzetben lévő, felnőttiségükben induló, de mégis tanulói feladatokat is ellátó célcsoporttal szemben. Mentorként az élethelyzetek, lehetőségek kielemezését, tervek, ütemezések kialakítását gyakorolják a célcsoporttal. Ennek a formának mind a pedagógusra, mind a célcsoportra jellemformáló hatást gyakorolhatnak ezek a fejlesztések.

A kiscsoportos, valamint a projektmódszer alkalmazásának kísérleti jellegű beindítása, életszerű, gyakorlati példák bemutatása további lehetőséget ad a fejlődésre.

Mivel alapvetően kudarcos célcsoporttal állunk szemben, fontos, hogy tanáraink tudjanak olyan már meglévő frusztrációkat, konfliktusokat kezelni, amelyek felszínre jönnek az újra beiskolázott csoport számára. **Ezért 30 órás akkreditált képzés elvégzését tartjuk fontosnak pedagógusaink számára.**

Mivel jelen programunk hosszú távú jó gyakorlatként beépül szakmai működésünkbe, ezért fontosnak tartjuk, hogy szaktanáraink lássák el a mentori szerepeket, melyekre támogatást kapnak a bemeneti mérések során a megbízott szakértőktől. Az egyéni fejlesztések nyomon követése így egy már meglévő, bizalmi viszony mellett nyerhet támogatást intézményünk részéről a program során.

A 12 fős kiscsoport lehetőséget ad az egyéni haladásnak megfelelő képzésre, vizsgázásokat igyekszünk úgy kialakítani, hogy az az egyének élethelyzetét figyelembe vegye. Természetesen kellenek ellenőrző pontok, ezért a féléves mérések segítséget nyújtanak a tanárok és a célcsoport számára is, hogy megerősítse, vagy újra kalkulálja a szükséges feladatokat.

Ennek érdekében intézményünkben olyan tanulói teret szeretnénk berendezni, aminek részei, funkcionálhatnak gyermekek „megőrzésére”, családtagok fogadására, valamint inspiráló legyen a csoportoknak a tudás elsajátítására.

Ehhez elengedhetetlen az informatikai fejlesztés is, hiszen a digitális tudás megszerzésének hiánya elmondhatatlan szakadékot jelent a célcsoport jövőjére vonatkozóan. Ennek érdekében az IKT tudás felmérését is elvégezzük, és egyénre szabottan támogatjuk.

12 db laptop és tablet vásárlásával segítjük hozzá a célcsoportot, hogy megfelelően végezni tudják a feladatokat. Motivációként a 3. év után a programot sikeresen elvégzettek részére a tableteket használatba adnánk, melyek intézményi hasznosítása addigra már reményeink szerint új készülékekkel megoldott lehet.

Szintén motiváció erősítésére a célcsoport együttműködő tagjainak havi 8 000 Ft-os étkezési utalványt szándékozunk jelen projektből biztosítani, melyet a munkából ilyen módon való kiesés kompenzációjaként gondoljuk megvalósítani.

Tervezünk a program során egészséges életmódot támogató tevékenységet beépíteni, melyek egyben a programban való részvétel tekintetében is erős motivációs tényezőként szerepelnek. Ennek

egyik megnyilvánulása a sport, amihez eszközök vásárlását tervezzük. Másik, több éve meglévő együttműködésünk a Kárpátokért Egyesület önkénteseivel alapján tartunk számukra egészségnapot, szocializációs és prevenció programokat. A családi életre nevelés fontosságát is próbáljuk az önálló életüket elkezdő személyeknek bemutatni önkénteseink segítségével. Emellett mentálhigiénés és közösségfejlesztő napokat tartunk, kirándulásokkal, szakmai programmal kiegészítve. Ezt évente egyszer szeretnénk jelen projektből megvalósítani.

### **Lemorzsolódás megakadályozása:**

A lemorzsolódást preventív első lépéssel szeretnénk megelőzni: eleve a szűrés alapján csak olyan személy kerül be, aki motiválható. A saját minimális együttműködés megléte alapfeltétel.

Módszerünk szerint a szűrés 24 tanulóra és tartalék listára épül, így ha mégis szükség lenne beavatkozni a lemorzsolódás (egyéb élethelyzet, stb) miatt, akkor tudunk módosítani.

De elsődlegesen folyamatos mentorálással, követéssel, programokkal igyekszünk a motivációs szintet fenntartani. Megfelelő előrehaladás mellett sport, játékok programba való beemelésével.

### **A programból más okból kiesők pótlása**

Az előző részben említett tartaléklista, valamint további toborzások segítségével pótoljuk a célcsoportot.

### **Az elérni tervezett célok számszerűsíthető eredményei:**

- 1. A programból történő lemorzsolódás megakadályozása: a bevont tanulók számának legfeljebb 20%-a***
- 2. A projektbe bevont tanulók közül végzettséget szerző, vagy végzettséget adó képzésbe bekerülő tanulók: a bevont tanulók számának legalább 70%-a***

A kiválasztás során olyan tanulók bevonását célozzuk, akik a 9. osztályt már elvégezték. Amennyiben jelentkezik olyan személy, aki a 10. osztályt is elvégezte, úgy az ő bevonásuk is indokolt. Ekképpen elképzelhető, hogy bizonyos tanulók esetében már korábban sikerül megvalósítani egyes tanulók programban kitűzött célját.

- 3. Az egyéni fejlődést segítő mérések elvégzése: a bevont tanulók számának legalább 70%-a***

Terveink szerint ez 100%-osan megvalósul, legalább az elején. Menet közben a programot teljesítők számára félévente megismétljük.

- 4. Aktív együttműködésbe bevont partnerek: 5 db***

Önkormányzat, kisebbségi önkormányzat bevonását tervezzük a projektbe, civil szervezetek már korábban említett programjaival való együttműködés is támogatja projektünket. Hasonlóképpen az EFOP 3.1.7. megvalósítójával, valamint jelen kiírás egyéb nyertes szervezeteivel szeretnénk szakmailag együttműködni. Felkutatjuk a megyében a Tanoda jellegű programokat, jó gyakorlatokat, a Hid programban való résztvevőket, valamint a megyében a Dobbantó programban egyedülként résztvevő, nyírbátori Éltes Mátyás intézménnyel is felvesszük a kapcsolatot.

- 5. Iskolán kívüli programok: 6 db***

Szakmai kirándulásokat tervezünk, egészség- és prevenció napokat. Család bevonását, szocializációt segítő komplex szolgáltatásokat.

### **Az együttműködő partnerek és az együttműködés módja**

Együttműködéseinkben térségi és szakmai szervezetek jelennek meg jelen projekt keretén belül:

Térségi szervezetek:

Járási foglalkoztatási hivatal

Helyi Önkormányzatok

Kisebbségi Önkormányzatok

Előző iskolafokozat (általános iskolák, nappali tagozatos középiskolák)

Családsegítő

Vöröskereszt

Tűzoltóság

Rendőreg

Alapítványok, Egyesületek

Gyermekevédelmi egyesület

Az együttműködés várható módjaiban a közös programok szervezése, célcsoporttal való találkozás esetén a programról való tájékoztatás, továbbküldés szerepel.

Szakmai szervezetek:

EFOP 3.1.7. szakmai megvalósítója

Dobbantó projektben tapasztalt Éltés Mátyás Iskola, Nyírbátor

Megyei Tanodák, szakiskolák,

Híd program megvalósítói

Az együttműködés módjai közt tervezünk hálózati tanulást segítő workshopok rendezését, évente egyet. Fontosnak látjuk a jó gyakorlatok megosztását, szakmai tapasztalatcserét, szakmák megismertetését, találkozásait, sikertörténetek közös megosztását. Ilyen jellegű programjainkra szakmai hálózat tagjai is meghívást kapnak.

**Jelen felhívás keretében nyertes köznevelési intézményekkel történő rendszeres kapcsolattartás:**

Nyertes intézményekkel kapcsolatfelvétel kapcsolattartás módjának és időpontjainak egyeztetése, évente 1 alkalom 1 tanév közben.

Fontosnak tartjuk a szakmai hálózatok alakulását, bevonási, együttműködési tapasztalatok megosztását, valamint a szakmai feladatok, motiválás, alternatív oktatási gyakorlatok megismerését.

**A projekt hosszú távú hasznosulásának módja**

Projektünk a mindennapi feladatellátás részeként hasznosul hosszútávon. Pedagógusaink az elsajátított módszerekkel, látásmóddal képesek lesznek az alap feladatellátásukban hasznosítani az új módszereket.

Projektünk végére az intézmény pedagógiai programja is átalakításra kerül az itt tanultakkal. Kiegészített technikákat a tapasztalt kollégák tanítják meg a programban nem járatos, egyéb tanítási rendben dolgozó kollégákkal.

A hálózati működés megtartására a szakmai együttműködőinkkel folyamatos, féléves, éves szakmai fejlesztést hajtunk végre.

Területi együttműködőinkkel szakmai napokat tartva dolgozunk közösségünkért.

**Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági intézkedések**

A Mátészalkai Szakképzési Centrum 2016.01.01 hatállyal elfogadott Esélyegyenlőségi Tervvel rendelkezik, mely az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 63.§-nak megfelel. Vállaljuk esélyegyenlőségi felelős alkalmazását. Nyilvános

eseményeken, kommunikációban és viselkedésben esélytudatosságra törekszünk, nem közvetítünk szegregációt, csökkentjük az előítéleteket. Az esélyegyenlőségi intézkedések eredményeit a beszámolóinkban rendszeresen bemutatjuk. A projekt keretén belül tanult új technikákat, elfogadás szemlélete alapján javaslatot teszünk a terv kétévenkénti megújítására.