



**EURÓPA Baptista Szakképző Iskola és Gimnázium**

**OM Azonosító: 200315**

**Ny.sz. 05-0239-04**

---

# **EURÓPA BAPTISTA SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM PEDAGÓGIAI PROGRAM**

## **IV. SZAKMAI PROGRAM**

**2014.**



# Tartalomjegyzék

<b>1.</b>	<b>SZAKMAI PROGRAM .....</b>	<b>9</b>
1.1	SZAKKÖZÉPISKOLAI SZAKMAI PROGRAM .....	10
1.1.1	<i>A szakközépiskolai szakmai program fő részei .....</i>	<i>10</i>
1.1.2	<i>A szakközépiskolában folyó szakképzés célja .....</i>	<i>10</i>
1.1.3	<i>A szakközépiskolában folyó szakképzés alapelvei .....</i>	<i>10</i>
1.2	SZAKISKOLAI SZAKMAI PROGRAM .....	10
1.2.1	<i>A szakiskolai szakmai program fő részei .....</i>	<i>10</i>
1.2.2	<i>A szakiskolai szakmai program célja .....</i>	<i>11</i>
1.2.3	<i>Az iskolában folyó szakképzés jellemzői .....</i>	<i>11</i>
1.2.4	<i>A kompetencia alapú, moduláris rendszerű szakképzés .....</i>	<i>11</i>
1.2.5	<i>Szintvizsga .....</i>	<i>12</i>
1.2.6	<i>Szakmai képesítő vizsga .....</i>	<i>12</i>
1.2.7	<i>Tanulmányok, gyakorlat beszámításának szabályai .....</i>	<i>12</i>
1.3	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK VALAMENNYI SZAKKÉPESÍTÉSRE .....	13
<b>2.</b>	<b>SZAKKÉPESÍTÉSEK .....</b>	<b>15</b>
2.1	ÁCS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....	15
2.1.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	<i>15</i>
2.1.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	<i>15</i>
2.1.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	<i>15</i>
2.1.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	<i>16</i>
2.2	ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....	23
2.2.1	<i>A szakképesítés-ráépülés alapadatai .....</i>	<i>23</i>
2.2.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	<i>23</i>
2.2.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	<i>23</i>
2.2.4	<i>A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	<i>24</i>
2.3	ASZTALOS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....	27
2.3.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	<i>27</i>
2.3.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	<i>27</i>
2.3.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	<i>27</i>
2.3.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	<i>28</i>
2.4	BÁDOGOS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....	35
2.4.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	<i>35</i>
2.4.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	<i>35</i>
2.4.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	<i>35</i>

2.4.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	36
2.5	<b>CAD-CAM INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	42
2.5.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	42
2.5.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	42
2.5.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	42
2.5.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	42
2.6	<b>CSECSEMŐ- ÉS GYERMEKÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA</b>	53
2.6.1	<i>A szakképesítés-ráépülés alapadatai .....</i>	53
2.6.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	53
2.6.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	53
2.6.4	<i>A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	54
2.7	<b>EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	59
2.7.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	59
2.7.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	59
2.7.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	59
2.7.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	60
2.8	<b>ELADÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	68
2.8.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	68
2.8.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	68
2.8.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	68
2.8.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	69
2.9	<b>FESTŐ, MÁZOLÓ, TAPÉTÁZÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	76
2.9.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	76
2.9.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	76
2.9.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	76
2.9.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	77
2.10	<b>FITNESS-WELLNESS INSTRUKTOR SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA</b>	83
2.10.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	83
2.10.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	83
2.10.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	83
2.10.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	83
2.11	<b>FODRÁSZ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	93
2.11.1	<i>A szakképesítés-ráépülés alapadatai .....</i>	93
2.11.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	93
2.11.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	93
2.11.4	<i>A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	93
2.12	<b>GAZDASÁGI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	96
2.12.1	<i>A szakképesítés alapadatai .....</i>	96

2.12.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	96
2.12.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	96
2.12.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	97
2.13	<b>GYAKORLÓ ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	107
2.13.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	107
2.13.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	107
2.13.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	107
2.13.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	109
2.14	<b>GYAKORLÓ CSECSEMŐ- ÉS GYERMEKÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	119
2.14.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	119
2.14.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	119
2.14.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	119
2.14.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	121
2.15	<b>GYAKORLÓ KOZMETIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	130
2.15.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	130
2.15.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	130
2.15.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	130
2.15.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	131
2.16	<b>IDEGENVEZETŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA.....</b>	139
2.16.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	139
2.16.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	139
2.16.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	139
2.16.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	140
2.17	<b>INFORMATIKA RENDSZERGAZDA SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA</b>	154
2.17.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	154
2.17.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	154
2.17.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	154
2.17.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	155
2.18	<b>IRODAI ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	164
2.18.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	164
2.18.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	164
2.18.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	164
2.18.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	164
2.19	<b>KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	176
2.19.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	176
2.19.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	176
2.19.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	176

2.19.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	177
2.20	<b>KÖMŰVES ÉS HIDEGBURKOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA..</b>	184
2.20.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	184
2.20.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	184
2.20.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	184
2.20.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	185
2.21	<b>KOZMETIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	193
2.21.1	<i>A szakképesítés-ráépülés alapadatai.....</i>	193
2.21.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	193
2.21.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	193
2.21.4	<i>szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	193
2.22	<b>LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA.....</b>	196
2.22.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	196
2.22.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	196
2.22.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	196
2.22.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	197
2.23	<b>NONPROFIT MENEDZSER SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	210
2.23.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	210
2.23.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	210
2.23.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	210
2.23.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	210
2.24	<b>PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ .....</b>	222
2.24.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	222
2.24.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	222
2.24.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	222
2.24.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	222
2.25	<b>PÉNZÜGYI TERMÉKÉRTÉKESÍTŐ( BANKI, BEFEKTETÉS, BIZTOSÍTÁS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	244
2.25.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	244
2.25.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	244
2.25.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	244
2.25.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	245
2.26	<b>SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA</b>	259
2.26.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	259
2.26.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	259
2.26.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	259
2.26.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	260
2.27	<b>SZÁMÍTÓGÉP-SZERELŐ, KARBANTARTÓ .....</b>	273

2.27.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	273
2.27.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	273
2.27.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	273
2.27.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	275
2.28	<b>SZÁRAZÉPÍTŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	288
2.28.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	288
2.28.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	288
2.28.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	288
2.28.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	289
2.29	<b>SZOCIÁLIS ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA.....</b>	297
2.29.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	297
2.29.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	297
2.29.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	297
2.29.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	299
2.30	<b>SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA</b>	313
2.30.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	313
2.30.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	313
2.30.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	313
2.30.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	316
2.31	<b>TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ SZAKKÉPZÉS PROGRAMJA</b>	329
2.31.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	329
2.31.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	329
2.31.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	329
2.31.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	330
2.32	<b>ÜGYVITELI TIKÁR SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	345
2.32.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	345
2.32.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	345
2.32.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	345
2.32.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	346
2.33	<b>VÁLLALKOZÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPZÉS PROGRAMJA .....</b>	361
2.33.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	361
2.33.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	361
2.33.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	361
2.33.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	362
2.34	<b>VÁM,- JÖVEDÉKI ÉS TERMÉKDÍJ ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA .....</b>	378
2.34.1	<i>A szakképesítés alapadatai.....</i>	378
2.34.2	<i>A szakképzésbe történő belépés feltételei .....</i>	378

2.34.3	<i>A szakképzés szervezésének feltételei .....</i>	378
2.34.4	<i>A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra .....</i>	379

# 1. SZAKMAI PROGRAM

**Az EURÓPA Szakképző Iskola szakmai programja a helyi tantervben szereplő képzésekre vonatkoztatott általános irányelveket tartalmaz.**

**Az egyes képzési programok részletesen tartalmazzák**

- ⇒ a képzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek felsorolását;
- ⇒ a tanulók munkaalkalmasságának feltételeit – fizikai és személyiségbeli adottságaik; rátermettségük tekintetében,
- ⇒ iskolai, szakmai előképzettségének, felvételének feltételeit;
- ⇒ az egyes képzések céljait;
- ⇒ szakmai követelményeit;
- ⇒ a szakképesítéssel betölthető munkaköröket;
- ⇒ a képzések struktúráját: a képzési időt, kötelező tantárgyait, moduljait és az azokra vonatkozó ajánlott óraszámokat;

Iskolánk a jelen általános irányelvekben foglaltak, továbbá a szakmai tantárgyak központi programjai alapján elkészült szakmai programja – mely az iskola pedagógiai programjának része – szerint folytatja nevelő-oktató munkáját.

A gyakorlati foglalkozások megtartására rendelkezésünkre áll 1 – elméleti foglalkozások megtartására is alkalmas – kereskedő szaktanterem, 3 – elméleti foglalkozások megtartására is alkalmas – nyelvi szaktanterem, 2 számítógépes szaktanterem és 1 – számítógépes szaktanteremként is funkcionál – taniroda.

Intézményünk a gyakorlati képzés további feltételeinek megteremtésére megállapodást köt gyakorlati helyet biztosító gazdálkodó szervezetekkel.

A szervezés során figyelembe vesszük az önkormányzat helyi rendelkezéseit, a gyakorlati képzés megszervezésében közreműködő gazdálkodó szervezetek igényeit.

A szakképzésnek ki kell terjednie a tanulni tudás megalapozására, az együttműködéshez szükséges emberi kapcsolatok, viselkedésmódok, a kommunikáció formáinak megismerésére, fejlesztésére, valamint olyan szakmai és praktikus ismeretekre, amelyek a jogi, vállalkozói, idegen nyelvi ismereteket is magukba foglalják. A szakképzési rendszer fő törekvése, olyan tartalmak kiválasztása és közlése, amelyek segítséget jelentenek a tanulóknak az ismeretek megszerzésében, a folyamatos tanulásban, a végzeteknek a gyors munkahelyszerzésben vagy – szükség esetén – a munkahelyváltásban. Előtérbe kerül a személyes jártasság, a problémával való megbirkózás képessége. Olyan tudás kialakítása a cél, amellyel a jelen és a közeljövő igényeinek meg lehet felelni, amellyel tudás és ismeret konvertálható és magába hordozza a továbblépés lehetőségét.

## **1.1 SZAKKÖZÉPISKOLAI SZAKMAI PROGRAM**

### **1.1.1 A szakközépiskolai szakmai program fő részei**

- a szakközépiskolában folyó szakmai képzés,
- az érettségire épülő szakképzés,
- óratervek (tantárgyi, OKJ-s szakképzés),
- tantárgyi programok – külön dokumentumokban.

### **1.1.2 A szakközépiskolában folyó szakképzés célja**

A nemzeti köznevelési törvény alapján szakközépiskola célja és feladata: a tanuló a szakmai érettségi végzettséget adó érettségivel felkészült legyen a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, illetve szakirányú munkába állásra. A kilencedik évfolyamtól kezdődően szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik a 2014/2015-es tanévtől kezdődően.

A 9-10. évfolyamon folyó szakmai orientáció célja, hogy folyamatjellegével, egymásra épülő témák rendszerével segítse a tanulók érzelmi azonosulásának, céltudatosságának és önállóságának kialakulását; tanulási képességeik fejlesztésével megkönnyítse számukra az iskola eredményes elvégzését, segítse a tanulókat megszerezni a munka világáról eddig szerzett ismereteiket, tapasztalataikat. A 9-12. évfolyamon szakmai alapozó képzés folyik. A 12. évfolyam elvégzése után a tanulók érettségi vizsgát tesznek. Az érettségi vizsgát követően a tanulók egyéves illetve kétéves OKJ-s szakképzésekre jelentkezhetnek.

### **1.1.3 A szakközépiskolában folyó szakképzés alapelvei**

Szakképzési formák indításánál elsődleges szempont számunkra a végzős tanulók elhelyezkedési esélyeinek növelése, a munkaerőpiacon alkalmazható piacképes tudás és alkalmazkodó képesség kialakításával.

A helyi igényeket felmérve a szakképzést folyamatosan meg kell újítanunk, és ehhez a meglévő személyi és tárgyi feltételeket hozzá kell igazítanunk. Folyamatos kapcsolattartás szükséges a szülőkkel, diákokkal, gazdálkodó szervezetekkel, a munkaügyi központ helyi kirendeltségeivel, hogy a megváltozott igényekhez időben tudjunk alkalmazkodni. A szervezés során figyelembe vesszük a helyi önkormányzat és a fenntartó rendelkezéseit, szülők, diákok és kollégák, valamint a gazdálkodó szervezetek, a munkaerőpiac igényeit.

## **1.2 SZAKISKOLAI SZAKMAI PROGRAM**

### **1.2.1 A szakiskolai szakmai program fő részei**

- a szakiskolában folyó szakmai képzés,
- óratervek (tantárgyi, OKJ-s szakképzés),
- szakmai tantárgyi programok – külön dokumentumokban.

### 1.2.2 A szakiskolai szakmai program célja

A szakiskolában folyó szakképzés célja olyan általánosan művelt korszerű szakelméleti és gyakorlati felkészültségű szakemberek képzése, akik képesek ellátni a szakképesítés munkaterületének megfelelő munkaköröket, foglalkozásokat. Ezen belül:

- nyújtson a tanulóknak korszerű szakmai műveltséget, általános és speciális szaktudást a szakma műveléséhez,
- fejlesszen ki a tanulóknál olyan szakmai tudást, melynek birtokában képesek szakterületükön a technológiai fejlődésből adódó növekvő szakmai követelményeknek megfelelni,
- neveljen szakmaszeretetre, fegyelmezett, szakszerű, önálló munkavégzésre, felelősségtudatra és felelősségvállalásra,
- fejlessze a tanulók esztétikai érzékét és folyamatos önművelődés igényét,
- vállalkozás esetén készítse fel a tanulókat az alapvető ismeretek megszerzésére.

A szakmai képzés célja a szakmai követelmények teljesítésén túl, magában foglalja a pedagógiai programban megfogalmazott nevelési célokat, a személyiség formálását, a szocializációs funkciókra való felkészítést is.

### 1.2.3 Az iskolában folyó szakképzés jellemzői

A képzés a hatályos *szakmai és vizsgakövetelményeknek* (SZVK), valamint a szakminiszter által kiadott *képzési programnak* megfelelően történik. A közleményben kiadott központi programok a képzés folyamatát, a rendeletben kiadott szakmai és vizsgakövetelmények a kimenetet, vagyis a szakmai vizsgáztatást szabályozzák.

A hároméves, duális, szakmai vizsgával záruló szakképzés esetében a közismereti tantárgyak óraszámait és helyi tantervét a szakiskolai közismereti program alapján készítettük el.

A beiskolázható szakmákat és a felvehető keretszámokat az MFKB, a fenntartó és a munkaerőpiac elvárásai figyelembevételével hirdetjük meg, amit közzéteszünk a Pályaválasztási tájékoztatóban, a helyi hirdeményekben, szórólapokon és médiában.

Az új OKJ bevezetése új módszereket kíván meg a tanároktól is. A tanár forrásszemély, akinek a feladata az ismeretszerzés megszervezése. A tanítási-tanulási folyamatban új eszközöket, technikákat kell alkalmazni, ezért intézményünk hangsúlyt fektet a tanárok továbbképzésére, a módszertani kultúra fejlesztésére. A gyakorlatorientált szakmai képzések megszervezésénél figyelembe vesszük a gazdasági élet szereplőinek tanácsát, véleményét. Színesítjük az oktatást gazdálkodó szervezetekhez irányuló látogatásokkal és szakmai gyakorlatok szervezésével; a pályázati lehetőségektől függően, külföldre is.

### 1.2.4 A kompetencia alapú, moduláris rendszerű szakképzés

A központi program és az SZVK megadja az egyes szakmák képzési ideje alatt az elmélet és a gyakorlat arányát. Leírja azokat a tanulói tevékenységformákat – és azok arányát is –, amelyet a diáknak a képzés alatt végeznie kell, pl. jegyzetelés, információ-rendszerezés, feladatok önálló feldolgozása stb.

A követelménymodulokhoz tantárgyak, témakörök kapcsolódnak. Ezek összefüggő rendszere adja meg az adott szakképesítésnél azt, hogy mit és hogyan kell elsajátítani, elsajátíttatni. Ezek kerülnek nyilvántartásra a tanügy-igazgatási dokumentumokban, és ezekkel lehet igazolni a követelménymodulok teljesítését.

Az OKJ-s képzés új rendszere lehetővé teszi iskolánk számára, hogy a jövőben bekapcsolódjon a felnőttképzésbe, ezzel korszerű, a munkaerőpiac új követelményeihez igazodó szakmai képzést nyújthasson.

### 1.2.5 Szintvizsga

Szintvizsgát annak a szakiskolai tanulónak kötelező tennie, aki nappali rendszerű oktatásban vesz részt a szakmai képzésben, és nem rendelkezik érettségi végzettséggel. A másodszakmás tanuló amennyiben ezen kritériumoknak megfelel akkor szintvizsgáznia kell, mely a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 36. § (1) bek. d) pontja szerint tandíjköteles.

A gyakorlati képzés mérésére – a tanuló a szakmai alapképzés során elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat – a gazdasági kamara partnereként szintvizsgát szervezünk. A sikeres vizsga a szakmai vizsgára bocsátás egyik feltétele. Tantestületünk a vizsga lebonyolítását pedagógiai, gyakorlati és módszertani szerepe miatt is fontosnak tartja. Előnyeit a következőkben látjuk: növeli a tantervi fegyelmet, nem a záróvizsgán derül ki, hogy a tanuló nem sajátította el a szükséges kompetenciákat, lehetőséget teremt a feltárt hiányosságok pótlására, javul az együttműködés az iskola és a gazdálkodó szervezet között, és ezzel nő a gyakorlati képzés színvonala.

A sikeres szintvizsgáról a kamara tanúsítványt állít ki. Aki nem teljesítette szintvizsgát, annak a gazdasági kamara pótló szintvizsgát szervez.

### 1.2.6 Szakmai képesítő vizsga

A szakképző évfolyam(ok) követelményeinek teljesítése után a tanulók szakmai vizsgát tehetnek, melyet az iskola a 315/2013. (VIII. 28.) Kormányrendelet alapján köteles szervezni.

A vizsga, vizsgatevékenység részei: írásbeli, gyakorlati, szóbeli és interaktív vizsgatevékenység. A vizsga időpontja a tanév rendjében meghatározott időpont.

A szakmai vizsgán megszerezhető képesítések:

- *Szakképesítés:* egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít, a szakmai és vizsgakövetelménye jellemzően több saját modul, illetve más szakképesítéssel közös modul(oka)t is tartalmazhat.
- *Részszakképesítés:* legalább egy munkakör ellátására képesít, szakmai és vizsgakövetelménye egy szakképesítés egyes moduljait tartalmazza.
- *Szakképesítés-ráépülés:* a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott szakképesítésre épül, jellemzően saját modul(oka)t tartalmaz, újabb munkakör(ök) ellátására képesít. Egy szakképesítés-ráépülés több szakmai előképzettségként elfogadható szakképesítésre is ráépülhet.

Ha a vizsgázó a követelménymodulokat (vagy valamely modult) a vizsgán nem tudja teljesíteni, javítóvizsgát tehet.

### 1.2.7 Tanulmányok, gyakorlat beszámításának szabályai

#### *Elméleti tantárgyak beszámítása*

A 2011. évi CLXXXVII. Szakképzési törvény 27. § (1) bekezdése szerint a szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani.

Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani. Az előzetes

tanulmányok igazolása történhet OKJ-s bizonyítvány benyújtásával amelyben a beszámítás alapjául szolgáló követelmény modul szerepel vagy szakképző iskola illetve felsőoktatási intézmény által kiállított bizonyítvány, index valamint az adott tantárgyfelosztás csatolásával. Amennyiben a tantárgyfelosztás 75%-ban megegyezik az intézmény tantárgyfelosztásával úgy az beszámítható a bizonyítványban, indexben szereplő érdemjeggyel. A beszámítási kérelmet az iskola által rendszeresített formanyomtatványon tehetik meg a tanulók, amelyhely csatolni szükséges az előbb felsorolt dokumentumok másolati példányait. A másolati példányokat az intézmény titkárságán készítik.

A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola igazgatója határozattal dönt. A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

### ***Gyakorlat beszámítása***

A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati idő - a szakképző iskola igazgatójának döntése alapján az beszámítható.

A beszámítási kérelmet az iskola által rendszeresített formanyomtatványon tehetik meg a tanulók, amelyhez csatolni szükséges a korábbi munkáltató által kiállított igazolást a korábban betöltött munkakör megnevezésével valamint az ellátott főbb feladatokkal.

A nyári összefüggő szakmai gyakorlatba beszámítható időről a szakképző iskola igazgatója határozattal dönt. A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

## **1.3 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK VALAMENNYI SZAKKÉPESÍTÉSRE**

### **Osztályfőnöki óra**

Valamennyi szakképesítés esetében az osztályfőnöki órák a szakmai tantárgyakon felül 1/13 évfolyam esetében heti egy óra, összesen 36 óra, 2/14 évfolyam esetében heti egy óra, összesen 32 óra.

### **Testnevelés**

A mindennapos testnevelés bevezetésére a 2014/2015. tanév szeptemberétől kerül sor, felmenő rendszerben; iskolánk a szakközépiskola 9. évfolyamán órarendi keretek között heti öt testnevelés órát biztosít.

2014 szeptemberétől a három éves (duális) szakiskolai osztályok esetében minden évfolyamon csak azokon a tanítási napokon szervezzük meg a mindennapos oktatást (legalább napi egy testnevelés óra keretében), amelyeken közismereti vagy szakmai elméleti oktatás is folyik.

Kizárólag szakképzési évfolyamainkon testnevelés óra tartására nem kerül sor.

## **Mellékletek**

A mellékletben felsorolt tantervek, képzések iskolarendszerű, a nappali rendszerű oktatás valamint esti munkarend szerint kerülnek megszervezésre. A mellékletek tartalmazzák a szakközépiskolai, valamint az oktatott szakmáink moduláris rendszerű képzésben megvalósuló tanterveit, óraszámait.

Miskolc, 2014. március 25.

P. H.

**Szász Csaba**  
**igazgató**

## **2. SZAKKÉPESÍTÉSEK**

### **2.1 ÁCS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

#### **2.1.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 582 01**

A szakképesítés megnevezése: **Ács**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **9. Építészet**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XVI. Építőipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma:

3 évfolyamos képzés esetén 3 év;

2 évfolyamos képzés esetén 2 év.

Elméleti képzési idő aránya:**30%**

Gyakorlati képzési idő aránya:**70%**

**Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:**

3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

#### **2.1.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében az Építészet szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség:-

Előírt gyakorlat:-

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

#### **2.1.3 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.

##### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.1.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11497-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I			140			140	2				160	2	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II							0,5					0,5	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								0,5				
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	2			2			0,5		4			0,5	
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		2								2			
10102-12 Hagyományos zsaluzatok és állványzata	Hagyományos zsaluzatok	1								1				
	Hagyományos zsaluzatok gyakorlat		2,5								2,5			
10318-12 Rendszerzsaluzatok és állványok	Zsalu- és állványrendszerek kialakítása				2					2				
	Rendszerzsaluzatok alkalmazása gyakorlat					3					3			

10100-12 Állványzatok	Hagyományos állványzatok				1					1						
	Hagyományos állványzatok gyakorlat					3					2					
10319-12 Fémszerkezetű állványok	Fémállványok szereléstechológiája								1						1	
	Fémállványok alkalmazása, szerelése gyakorlat									3,5						3
10099-12 Ácsszerkezetek	Ácsszerkezetek	2			4			4			5				4,5	
	Ácsszerkezetek építése gyakorlat		7			10				14			12			23,5
Összes óra		5,5	11,5		9	16		8	17,5	13,5	21,5		8,5	26,5		
Összes óra		17			140	25		140	25,5		35		160	35		

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül								
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen		
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1/11. évfolyam			2/12. évfolyam				
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy				
11497-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I			140			140	64		64			160	64		64			
	Nyelvtani rendszerzés 1								10		10				10		10		
	Nyelvtani rendszerezés 2								10		10				10		10		
	Nyelvi készségfejlesztés								24		24				24		24		
	Munkavállalói szókincs								20		20				20		20		
11499-12 Foglalkoztatás II	Foglalkoztatás II								16		16				16		16		
	Munkajogi alapismeretek								4		4				4		4		
	Munkaviszony létesítése								4		4				4		4		
	Álláskeresés								4		4				4		4		
	Munkanélküliség								4		4				4		4		
11500-12 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			

10101-12 Építőipari közös tevékenység	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>72</b>			<b>72</b>			<b>16</b>		<b>160</b>	<b>108</b>			<b>16</b>		<b>124</b>
	Szakmai munka- és balesetvédelem				36					36	36					36
	Építési alapismeretek	72			36					72	108					72
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek							16		16				16		16
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>		<b>72</b>							<b>72</b>		<b>72</b>				<b>72</b>
	Építési alapismeretek		24							24		24				24
	Műszaki rajz		24							24		24				24
	Épületfizika		24							24		24				24
10102-12 Hagyományos zsuzat és állványzata	<b>Hagyományos zsuzatok</b>	<b>36</b>								<b>36</b>	<b>36</b>					<b>36</b>
	Hagyományos zsuzatok anyagai, szerszámai, gépei	12								12	12					12
	Hagyományos zsuzatok készítése, bontása	24								24	24					24
	<b>Hagyományos zsuzatok gyakorlat</b>		<b>90</b>							<b>90</b>		<b>90</b>				<b>90</b>
	Hagyományos zsuzatok anyagai, szerszámai, gépei		18							18		18				18
	Hagyományos zsuzatok készítése, bontása		72							72		72				72
10318-12 Rendszerzsuzatok és állványok	<b>Zsalu és állványrendszerek kialakítása</b>				<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	Rendszerzsuzatok típusai, tervei				18					18	18					18
	Rendszerzsuzatok szereléstechológiája				24					24	24					24
	Zsaluzandó szerkezetek kialakítása				12					12	12					12
	Zsalu és állványrendszerek tárolása, mozgatása és				18					18	18					18

	karbantartása																
	<b>Rendszerzsuzatok gyakorlat</b>					<b>108</b>				<b>108</b>		<b>108</b>				<b>108</b>	
	Rendszerzsuzatok szerelése és bontása					54				54		54				54	
	Zsalu és állványrendszerek szerelő, mozgató eszközeinek, gépeinek alkalmazása					18				18		18				18	
	Zsaluzott szerkezetek betonozása					18				18		18				18	
	Zsaluzási ütemek, kiosztások, anyagkigyűjtések készítése					18				18		18				12	
10100-12 Állványzatok	<b>Hagyományos állványzatok</b>					<b>36</b>				<b>36</b>	<b>36</b>					<b>36</b>	
	Állványok típusai, elemei					18				18	18					18	
	Állványok kiosztása, építése					18				18	18					18	
	<b>Hagyományos állványzatok gyakorlat</b>					<b>108</b>				<b>108</b>		<b>72</b>				<b>72</b>	
	Állványok építése, bontása					72				72		54				54	
	Állványok elemeinek szállítása, tárolása					36				36		18				18	
10319-12 Fémszerkezetű állványok	<b>Fémállványok szereléstechológiája</b>							<b>32</b>		<b>32</b>				<b>32</b>		<b>32</b>	
	Fémállványok típusai, anyagai							8		8				8		8	
	Fémállványok kialakítása, tervezése							16		16				16		16	
	Állványszerkezetek szereléstechológiai folyamatai							8		8				8		8	
	<b>Fémállványok alkalmazása, szerelése gyakorlat</b>								<b>112</b>	<b>112</b>					<b>96</b>	<b>96</b>	

	Fémállványok készítése, szerelése, bontása							64	64					64	64	
	Állványok megmunkáló, szerelő, mozgató eszközei, gépei							32	32					16	16	
	Állványelemek karbantartása, tárolása							16	16					16	16	
10099-12 Ácsszerkezetek	Ácsszerkezetek	72			144			128		344	180			144	324	
	Fafajták tulajdonságai, betegségei, védelme	18			18			16		52	18			16	34	
	Ácsmunkák szerszámai, eszközei, gépei	18								18	18				18	
	Ácsszerkezetek típusai	36			36			32		104	72			32	104	
	Ácsszerkezetek építése				36			48		84	36			48	84	
	Ácsszerkezetek rajzai				54			32		86	36			32	68	
	Ácsszerkezetek építése gyakorlat		252			360			448	1060		432		752	1184	
	Ácsszerkezetek típusai		54			36			32	122		72		32	104	
	Ácsszerkezetek építése		180			288			384	820		324		688	1012	
	Ácsszerkezetek rajzai		18			36			32	86		36		32	68	
Összesen:	198	414	140	324	576	140	256	560	2608	486	774	160	272	848	2543	
Összesen:	612		140	900		140	816		2608		1260		160	1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		778/29,83%									758/29,84%					
Gyakorlati óraszámok/aránya		1830/70,17%									1782/70,16%					

## 2.2 ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.2.1 A szakképesítés-ráépülés alapadatai

A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: **55 723 01**

A szakképesítés-ráépülés megnevezése: **Ápoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **1. Egészségügy**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **I. Egészségügy**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **1**

Elméleti képzési idő aránya: **50%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **50%**

### 2.2.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Szakmai előképzettség: Gyakorló ápoló szakképesítés

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.2.3 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
Klinikai – szakápolási ismeretek	szakorvos, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló BSc.
A klinikai szakápolás gyakorlata	egészségügyi gyakorlatvezető, ápoló (BSc), egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató
Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata	sebész, aneszteziológus, traumatológus, oxológus, belgyógyász, urológus szakorvos, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, dietetikus, mentőtiszt, sztomaterápiában jártas ápoló (BSc), 5 éven belüli klinikai gyakorlat

	az adott területen
Speciális ápolói beavatkozások klinikai körülmények között	sebész, aneszteziológus, traumatológus, oxyológus, belgyógyász, urológus szakorvos, egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, dietetikus, mentőtiszt, sztomaterápiában jártas ápoló (BSc), 5 éven belüli klinikai gyakorlat az adott területen

### Tárgyi feltételek

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

Elméleti oktatáshoz megfelelően felszerelt tanterem

Demonstrációs terem/szaktanterem

Audiovizuális eszközök kiegészítővel

## 2.2.4 A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama 1 évfolyamos képzés esetén: 1120 óra (32 hét x 35 óra)

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama szabadsáv nélkül 1 évfolyamos képzés esetén: 1008 óra (32 hét x 31,5 óra)

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám
11113-12 Szakápolási feladatok	Klinikai – szakápolási ismeretek	17,5	-
	Klinikai szakápolás gyakorlata	-	10
11114-12 Kompetenciabővítő ismeretek az ápolásban	Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata	-	5
	Speciális ápoló beavatkozások klinikai körülmények között	-	2,5
Összes óra		17,5	17,5
Összes óra		35	

„A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama” megadja a fent meghatározott heti óraszámok alapján a teljes képzési időre vonatkozó óraszámokat az egyes tantárgyak témaköreire vonatkozóan is (szabadsáv nélküli szakmai óraszámok).

## A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
11113-12 Szakápolási feladatok	<b>Klinikai – szakápolási ismeretek</b>	<b>560</b>	
	<i>Belgyógyászat és szakápolástana</i>	64	
	<i>Onkológia és szakápolástana</i>	64	
	<i>Neurológia és szakápolástana</i>	64	
	<i>Pszichiátria és szakápolástana</i>	32	
	<i>Geriátria és szakápolástana</i>	32	
	<i>Sebészet-traumatológia-ortopédia és szakápolástana</i>	64	
	<i>Kisklinikumi szakismeretek és szakápolástana</i>	32	
	<i>Szülészeti- nőgyógyászat és szakápolástana</i>	32	
	<i>Gyermekegyógyászat és szakápolástana</i>	32	
	<i>Sürgősségi ellátás és szakápolástana</i>	48	
	<i>Intenzív terápia és szakápolástana</i>	32	
	<i>Infekciókontroll ápolási feladatai</i>	16	
	<i>Közösségi ellátás és szakápolástana</i>	32	
	<i>Hospice ellátás</i>	16	
	<b>Klinikai szakápolás gyakorlata</b>		<b>320</b>
	<i>Szakápolási feladatok belgyógyászati profilú osztályon</i>		32
	<i>Szakápolási feladatok sebészeti profilú osztályon</i>		32
	<i>Ápolói feladatok szülészeti - nőgyógyászati osztályon</i>		32
	<i>Ápolói feladatok intenzív osztályon</i>		32
	<i>Ápolói feladatok neurológiai osztályon</i>		32
	<i>Ápolói feladatok pszichiátriai osztályon</i>		32
	<i>Szakápolói feladatok sürgősségi osztályon</i>		32
	<i>Szakápolói feladatok kisklinikumi osztályon</i>		64
	<i>Közösségi /Otthonápolás</i>		32
11114-12 Kompetenciabővítő ismeretek az ápolásban	<b>Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata</b>		<b>160</b>
	<i>Invaszív beavatkozások technikái, közreműködik invazív beavatkozásoknál</i>		32
	<i>Klinikai táplálás</i>		32
	<i>Transzfúziós kezeléssel kapcsolatos feladatok</i>		32
	<i>Tartós fájdalomcsillapítás ápolói teendői</i>		16
	<i>Szabad légútbiztosítás, lélegeztetés</i>		16
	<i>Inkontinencia, sztóma ellátás</i>		16

	<i>Sebkezelés</i>		<i>16</i>
	<b>Speciális ápolói beavatkozások klinikai körülmények között</b>		<b>80</b>
	<i>Speciális ápolói feladatok gyakorlata sebészeti osztályon</i>		<i>16</i>
	<i>Speciális ápolói feladatok gyakorlata intenzív osztályon</i>		<i>32</i>
	<i>Speciális ápolói feladatok sürgősségi osztályon</i>		<i>32</i>
	<b>Összesen:</b>	<b>560</b>	<b>560</b>
Összes órák száma:		1120	
Elméleti/gyakorlati óraszámok %-os aránya:		50%	50%

## **2.3 ASZTALOS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.3.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 543 02**

A szakképesítés megnevezése: **Asztalos**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **11. Faipar**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XVIII. Faipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3**

Elméleti képzési idő aránya: **30 %**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70 %**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra, 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

### **2.3.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a Faipar szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.3.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

### 2.3.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam		
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								0,5					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5					0,5		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2					2		
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai				1								1		
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata		2								1				
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	2								2					
	Faipari szakmai gyakorlat		7								8				
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	2								2,5					
	Asztalosipari szerelési gyakorlat		2,5			3			3,5		4			5,5	

10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezetan- szakrajz és technológia				4			4		4			4	
	Asztalosipari szakmai gyakorlat					10			8,5		8			11
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek				1			1					2	
	Gépkezelési gyakorlat					4			5					8
10229-12 Gyártáselőkészítési feladatok	Faipari szakrajz	1								3				
	Gyártáselőkészítési ismeretek				2			1		2			1	
Összes óra		5,5	11,5		8	17		8,5	17	14	21		10,5	24,5
Összes óra		17		140	25		140	25,5		35		160	35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy		
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16				16		16	
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4	
	Álláskeresés							4		4				4		4	
	Munkanélküliség							4		4				4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							64		64				64		64	
	Nyelvtani rendszerzés 1							10		10				10		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10				10		10	
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24				24		24	
	Munkavállalói szókincs							20		20				20		20	
11371-12 Biztonságos	Biztonságos munkavégzés alapjai				36					36				32		32	
	Munka- és tűzvédelem				20					20				18		18	

munkavégzés	Környezetvédelmi- és technológiai szabályok			10			10			9		9
	Faipari alapgépek, szerszámok, eszközök biztonságtechnikája			6			6			5		5
	<b>Biztonságos munkavégzés gyakorlata</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	<b>36</b>				<b>36</b>
	Faipari szerszámok, eszközök biztonságtechnikája	24					24	12				12
	Faipari alapgépek biztonságtechnikája	24					24	18				18
	Munkabiztonság	24					24	6				6
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	<b>Faipari szakmai és gépismeret</b>	<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>				<b>72</b>
	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kiségekkel	24					24	24				24
	Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámai	24					24	24				24
	Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése	6					6	6				6
	Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái	18					18	18				18
	<b>Faipari szakmai gyakorlat</b>	<b>252</b>					<b>252</b>	<b>288</b>				<b>288</b>
	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kiségekkel	56					56	64				64
	Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámai	50					50	56				56
	Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése	20					20	22				22
	Alapszerkezetek kialakításának jellemző	126					126	146				146

	típusai és gyártástechnológiái																		
10225-12 Asztalosipari szerelés	<b>Asztalosipari szerelési ismeretek</b>	<b>72</b>							<b>72</b>	<b>90</b>							<b>90</b>		
	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése	24							24	30							30		
	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése	28							28	32							32		
	Helyszíni szerelési feladatok	20							10	28							28		
	<b>Asztalosipari szerelési gyakorlat</b>		<b>90</b>				<b>108</b>		<b>112</b>	<b>310</b>		<b>144</b>				<b>176</b>	<b>320</b>		
	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése		90						90			72					72		
	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése						108			108		72					72		
	Helyszíni szerelési feladatok								112	112							176	176	
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	<b>Szerkezettan-szakrajz és technológia</b>					<b>144</b>			<b>128</b>		<b>272</b>	<b>144</b>				<b>128</b>		<b>272</b>	
	Bútorasztalos termékek típusai, szerkezete					72			28		100	72				28		100	
	Épületasztalos termékek típusai, szerkezete								50		50					50		50	
	Asztalosipari termékek készítésének technológiája					30			24		54	30				24		54	
	Lapszerkezetű termékek gyártása					22			16		38	22				16		38	
	Ragasztás, felületkezelés technológiája					20			10		30	20				10		30	
	<b>Asztalosipari szakmai gyakorlat</b>						<b>360</b>			<b>272</b>	<b>632</b>		<b>288</b>			<b>352</b>	<b>640</b>		
	Asztalosipari termékek típusai, készítése						144			170	314		115			220		335	
	Lapszerkezetű termékek gyártása						108			60	168		95			76		171	

	Ragasztás, felületkezelés technológiája					108			42	150		78			56	134
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek				36			32		68				64		64
	Faipari megmunkálás gépei, szerszámai				36			12		48				46		46
	Lapanyagok megmunkálása							10		10				9		9
	Felületkezelés gépei, berendezései							10		10				9		9
	Gépkezelési gyakorlat					144			160	304					256	256
	Faipari megmunkálás gépei, szerszámai					144			64	208					185	185
	Lapanyagok megmunkálása								64	64					45	45
	Felületkezelés gépei, berendezései								32	32					26	26
10229-12 Gyártáselőkészítési feladatok	Faipari szakrajz	36								36	108					108
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	6								6	30					30
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	6								6	30					30
	Fakötések ábrázolása	24								24	48					48
	Gyártáselőkészítési ismeretek					72		32		104	72			32		104
	Anyagismeret					36		16		52	36			16		52
	Műszaki dokumentáció					6		16		22	6			16		22
	Vállalkozásműködtetés					18				18	18					18
	Számítástechnika a faiparban					12				12	12					12
Összesen:	198	414	140	288	612	140	272	544	2608	504	756	160	336	784	2543	
Összesen:	612			900			816		2608	1260			1120		2540	
Elméleti óraszámok/aránya		778/29,83%									758 /29,84%					
Gyakorlati óraszámok/aránya		1830/70,17%									1782/70,16%					

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

## **2.4 BÁDOGOS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.4.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 582 02**

A szakképesítés megnevezése: **Bádogos**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **9. Építész**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XVI. Építőipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3**

Elméleti képzési idő aránya: **30 %**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70 %**

**Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:**

3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra; 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

### **2.4.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében az Építész szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.4.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.4.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11497-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv			140			140	2				160	2	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatási alapismeretek							0,5					0,5	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelemi alapismeretek	0,5								0,5				
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	2,5			2			0,5		3			0,5	
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		2								2			
10266-12 Bádogos alapfeladatok	Szakrajz, szakmai számítások	2								3				
	Mérési, anyagvizsgálati gyakorlatok		1								2			
	Technológia	2								2,5				
	Lemez megmunkálási és kötési gyakorlatok		7								7			
10267-12 Bádogos feladatok	Bádogos szakmai ismeretek				4			4		4			4	
	Bádogos gyakorlatok					17			18,5		11			26
	Bádogos anyagismeret				2								2	
Összes óra		7	10		8	17		7	18,5	13	22		9	26
Összes óra		17		140	25		140	25,5		35		160	35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy		
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16				16		16	
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4	
	Álláskeresés							4		4				4		4	
	Munkánélküliség							4		4				4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							64		64				64		64	

	Nyelvtani rendszerzés 1						10		10				10		10
	Nyelvtani rendszerezés 2						10		10				10		10
	Nyelvi készségfejlesztés						24		24				24		24
	Munkavállalói szókincs						20		20				20		20
10101-12 Építőipari közös tevékenység	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>90</b>			<b>72</b>		<b>16</b>		<b>178</b>	<b>108</b>			<b>16</b>		<b>124</b>
	Szakmai munka- és balesetvédelem				36				36	36					36
	Építési alapismeretek	90			36				126	72					72
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek						16		16				16		16
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>		<b>72</b>						<b>72</b>		<b>72</b>				72
	Építési alapismeretek		24						24		24				24
	Műszaki rajz		24						24		24				24
	Épületfizika		24						24		24				12
10266-12 Bádogos alapfeladatok	<b>Szakrajz, szakmai számítások</b>	<b>72</b>							<b>72</b>	<b>108</b>					<b>108</b>
	Síkmértani szerkesztések	12							12	36					36
	Ábrázolási módok	12							12	24					24
	Mértani testek, bádogos szerkezetek szabásrajza	36							36	36					36
	Mértani testek felszín számítása, anyagszükséglet meghatározása	12							12	12					12

	<b>Mérési, anyagvizsgálati gyakorlatok</b>		<b>36</b>					<b>36</b>		<b>72</b>			<b>72</b>
	Mérések, ellenőrzések		18					18		36			36
	Anyagvizsgálatok		18					18		36			36
	<b>Technológia</b>	<b>72</b>						<b>72</b>	<b>90</b>				<b>90</b>
	Lemezmegmunkálások	36						36	54				54
	Kötések	36						36	36				36
	<b>Lemez megmunkálási és kötési gyakorlatok</b>		<b>252</b>					<b>252</b>		<b>252</b>			<b>252</b>
	Előkészítő műveletek		36					36		36			36
	Daraboló, alakító és kötési műveletek		216					216		216			216
10267-12 Bádogos feladatok	<b>Bádogos szakmai ismeretek</b>			<b>144</b>		<b>128</b>		<b>272</b>	<b>144</b>		<b>128</b>		<b>272</b>
	Vízelvezető szerkezetek			60				60	60				60
	Kemény héjazású tetők bádogos szerkezetei			60				60	60				60
	Lágyfedésű tetők bádogos szerkezetei			24				24	24				24
	Vonalas bádogos szerkezetek					48		48			48		48
	Fémlemez tetőfedések					48		48			48		48
	Díszműbádogos munkák					16		16			16		16
	Gépészeti berendezések fémlemez burkolatai					16		16			16		16

<b>Bádogos gyakorlatok</b>					<b>612</b>			<b>592</b>	<b>1204</b>		<b>396</b>			<b>832</b>	<b>1228</b>
Vízvezető szerkezetek					252				252		288				288
Kemény héjazású tetők bádogos szerkezetei					180				180		108			112	220
Lágyfedésű tetők bádogos szerkezetei					108				108					96	96
Vonalas bádogos szerkezetek					72			64	136					96	96
Fémlemez tetőfedések								336	336					336	336
Díszműbádogos munkák								96	96					96	96
Gépészeti berendezések fémlemez burkolatai								96	96					96	96
<b>Bádogos anyagismeret</b>				<b>72</b>					<b>72</b>				<b>64</b>		<b>64</b>
A fémek fizikai, kémiai, mechanikai és technológiai tulajdonságai				36					36				32		32
Bádogos szakma anyagai, segédanyagai, kötőelemei				36					36				32		32
<b>Összesen:</b>	<b>252</b>	<b>360</b>	<b>140</b>	<b>288</b>	<b>612</b>	<b>140</b>	<b>224</b>	<b>592</b>	<b>2608</b>	<b>468</b>	<b>792</b>	<b>160</b>	<b>288</b>	<b>832</b>	<b>2540</b>
<b>Összesen:</b>	<b>612</b>			<b>900</b>			<b>816</b>		<b>2608</b>	<b>1260</b>			<b>1120</b>		<b>2540</b>
Elméleti óraszámok/aránya	764 / 29,29%									756 / 29,76 %					
Gyakorlati óraszámok/aránya	1844 / 70,71 %									1784 / 70,24 %					

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

## **2.5 CAD-CAM INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.5.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 481 01**

A szakképesítés megnevezése: **CAD-CAM INFORMATIKUS**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **7. Informatika**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XIII. Informatika**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **40%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60%**

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 évfolyamot követően 160 óra

### **2.5.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.5.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

### **2.5.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása 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 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	0,5										0,5					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás														0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)														2		
10815-12 Információ-technológiai alapok	Információ-technológiai alapok	2										2					
	Információ-technológiai gyakorlat		2										2,5				
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek									1		1					
	Munkaszervezés gyakorlat										2		2				
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	0,5			2			2			1		5				
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		1			2			2			2		8,5			
	Hálózati ismeretek I.				1			2			2		5				
	Hálózati ismeretek és eszközök I. gyakorlat					2			2			3		8,5			
10820 -12 CAD alapok	Műszaki ábrázolás és gépelemek														3		

	Műszaki ábrázolás és gépelemek gyakorlat																2,5
	CAD gyakorlat																4
10819 -12 CAM alapok	Technológiai ismeretek															4	
	Műszaki ismeretek															3	
	CAD-CAM gyakorlat																4
10818 -12 CNC gépkezelés, programozás	Számítógépes gyártás															4	
	Technológia gyakorlat																4
	CNC gépek gyakorlat																4
<b>összes óra</b>		<b>3</b>	<b>3</b>		<b>3</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	<b>7</b>	<b>13,5</b>	<b>21,5</b>		<b>16,5</b>	<b>18,5</b>
<b>összes óra</b>		<b>6</b>		<b>70</b>	<b>7</b>		<b>105</b>	<b>8</b>		<b>140</b>	<b>11</b>		<b>35</b>		<b>160</b>	<b>35</b>	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismereti oktatással párhuzamosan											Ágazati szak-középiskolai képzés összes óraszása 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszása a közismeret nélkül			Szak-képesítés-specifikus szak-képzés óraszása 5/13. és 2/14.		A szak-képzés összes óra-száma	
		9.			10.			11.			12.			1/13.						
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy			e	gy	ögy	e		gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	18											18	18						18
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás																	16		16
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)																	64		64
10815-12 Információ-technológiai alapok	Információ-technológiai alapok	72											72	72						36/54
	Bevezetés a számítógépes	36											36	36						18/27

	<i>architektúrákba</i>																		
	<i>Szoftverismeretek</i>	24											24	24					12/18
	<i>Információ-technológiai biztonság alapjai</i>	12											12	12					6/9
	Információ-technológiai gyakorlat		72	70									142		90	50			142/140
	<i>Számítógép összeszerelése</i>		24	35									59		32	25			59/49
	<i>Telepítés és konfigurálás</i>		36	35									71		46	25			71/61
	<i>Megelőző karbantartás</i>		12										12		12				12/12
10826-12 Szakmai élet-pályaépítés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek									32			32	36					32/36
	<i>Álláskereső, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>									4			4	4					4/4
	<i>Szervezetten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>									4			4	4					4/4
	<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>									4			4	4					4/4
	<i>Munkavégzés projektekben</i>									8			8	8					8/8
	<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>									6			6	8					6/8
	<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>									2			2	2					2/2

<i>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>									2		2	4					2/4
<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>									2		2	2					2/2
<i>Munka-szervezés gyakorlat</i>										<b>64</b>	<b>64</b>		<b>72</b>				<b>64/72</b>
<i>Alláskereső, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>										8	8		8				8/8
<i>Szervezetben belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>										12	12		12				12/12
<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>										8	8		8				8/8
<i>Munkavégzés projektekben</i>										16	16		20				16/20
<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>										12	12		16				12/16
<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>										2	2		2				2/2
<i>Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>										4	4		4				4/4
<i>Környezetvédelem, környezeti</i>										2	2		2				2/2

	<i>fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>																
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	<b>18</b>			<b>72</b>			<b>72</b>			<b>32</b>		<b>194</b>	<b>180</b>			<b>158/144</b>
	<i>Programozási alapismeretek</i>	8										8	8				8/6
	<i>Adattípusok</i>	4			36							40	40				40/20
	<i>Programozás elemei</i>	6			6							12	12				12/6
	<i>Programozási tételek</i>				30			26				56	42				40/40
	<i>Adatstruktúrák</i>							30				30	30				30/30
	<i>Programtervezés</i>							16			8	24	24				24/24
	<i>Adatbázisok</i>									24		24	24				24/18
	Adatbázis- és szoftverfejlesztési gyakorlat		<b>36</b>			<b>72</b>	<b>50</b>		<b>72</b>	<b>70</b>		<b>64</b>	<b>364</b>		<b>306</b>	<b>60</b>	<b>364/366</b>
	<i>Programozási nyelvek</i>		24									24		20			24/20
	<i>Objektumorientált programozása</i>					36	36					72		60	18		72/78
	<i>Programozási nyelv „A”</i>		12			36	14		36	26			124		98	20	124/100
	<i>Állománykezelés</i>								8	10			18		18	6	18/24
	<i>Web-programozás alapjai</i>								28	34		28	90		74	16	90/90
	<i>Adatbázis fejlesztés</i>										36	36		36			36
	Hálózati ismeretek I.				<b>36</b>			<b>72</b>			<b>64</b>		<b>172</b>	<b>180</b>			<b>136/144</b>
	<i>Otthoni és kisvállalati hálózatok</i>				36			36					72	90			54/72
	<i>Kis- és közepes üzleti</i>							36			64		100	90			82/72

	<i>hálózatok, internetszolgáltatók (ISP)</i>																
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat				<b>72</b>	<b>55</b>		<b>72</b>	<b>70</b>		<b>96</b>	<b>365</b>		<b>306</b>	<b>50</b>		<b>365/356</b>
	<i>Otthoni és kisvállalati hálózatok gyakorlat</i>				72	55		36	35			198		162	25		198/187
	<i>Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP) gyakorlat</i>							36	35		96	167		144	25		135/169
10820 -12 CAD alapok	Műszaki ábrázolás és gépelemek															<b>96</b>	<b>96</b>
	<i>Műszaki ábrázolás</i>															32	32
	<i>Gépelemek és ábrázolásuk</i>															64	64
	Műszaki ábrázolás és gépelemek gyakorlat															<b>80</b>	<b>80</b>
	<i>Műszaki ábrázolás</i>															32	32
	<i>Gépelemek és ábrázolásuk</i>															48	48
	CAD gyakorlat															<b>128</b>	<b>128</b>
	<i>2D rajzkészítés</i>															36	36
	<i>3D modellezés</i>															92	92
10819 -12 CAM alapok	Technológiai ismeretek															<b>128</b>	<b>128</b>
	<i>Forgácsolás elmélet</i>															32	32
	<i>Forgácsoló megmunkálások Forgácsolási műveletek</i>															64	64

	<i>Technológiai tervezés, számítások</i>															32		32
	Műszaki ismeretek															96		96
	<i>Anyagismeret</i>															32		32
	<i>Mechanikai ismeretek, számítások</i>															32		32
	<i>Műszaki mérések</i>															32		32
	CAD-CAM gyakorlat																128	128
	<i>CAD-CAM folyamatok</i>																32	32
	<i>Kéttengelyes megmunkálások</i>																64	64
	<i>Három- és többtengelyes megmunkálások</i>																32	32
10818 -12 CNC gépkezelés, programozás	Számítógépes gyártás																128	128
	<i>CNC alapismeretek</i>																24	24
	<i>Robottechnika, automatizálás</i>																24	24
	<i>CNC gépek programozása (a választott programnyelven)</i>																80	80
	Technológiai gyakorlat																128	128
	<i>Kézi forgácsolás</i>																32	32
	<i>Esztergálás</i>																32	32
	<i>Marás, köszörülés, vésés</i>																64	64
	CNC gépek gyakorlat																128	128

	CNC esztergagépek kezelése																64	64	
	CNC marógépek, megmunkáló központok kezelése																64	64	
Összesen		108	108	70	108	144	105	144	144	140	128	224		486	774	160	528	592	2543
Összesen		216			252			288			352		1424		1260		1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		1016 óra (39,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1014 óra (39,92%) a két évfolyamos képzésben																	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1527 óra (60,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1526 óra (60,08%) a két évfolyamos képzésben																	

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

## 2.6 CSECSEMŐ- ÉS GYERMEKÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.6.1 A szakképesítés-ráépülés alapadatai

A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: **55 723 02**

A szakképesítés-ráépülés megnevezése: **Csecsemő- és gyermekápoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **I. Egészségügy**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **I. Egészségügyi szakközépiskola**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **1 évfolyam**

Elméleti képzési idő aránya: **50%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **50%**

### 2.6.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló szakképesítés

Előírt gyakorlat: nincs

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### 2.6.3 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>
Neonatológia	Egészségügyi szakoktató, Ápoló MsC./BsC legalább 5 éves szakmai gyakorlattal, Egészségügyi szaktanár, Neonatológus szakorvos, Gyermekgyógyász szakorvos
Gyermekgyógyászat, klinikumi ismeretek és szakápolástan,	Egészségügyi szakoktató, Ápoló MsC./BsC legalább 5 éves szakmai gyakorlattal, Egészségügyi szaktanár, Gyermekgyógyász szakorvos
Gyermeksebészet, klinikumi ismeretek és szakápolástan	Egészségügyi szakoktató, Ápoló MsC./BsC legalább 5 éves szakmai gyakorlattal,

	Egészségügyi szaktanár, Gyermekebész/Traumatológus szakorvos
Sürgősségi ellátás csecsemő és gyermekkorban és szakápolástan	Sürgősségi szakápoló (BsC), Mentőtiszt,
A szakápolástan gyakorlata csecsemő és gyermekkorban	Ápoló MsC./BsC, felsőfokú végzettséggel rendelkező Csecsemő- és gyermekápoló, egyéb Szakápoló legalább 5 éves szakmai gyakorlattal,
Invazív beavatkozások	Egészségügyi szaktanár, Ápoló MsC./BsC, Aneszteziológiai szakasszisztens, Intenzív terápiás szakápoló, Mentőtiszt, Sztóma- és inkontinencia ellátásban jártas felsőfokú végzettséggel rendelkező Csecsemő- és gyermekápoló, legalább 5 éves szakmai gyakorlattal
Az invazív beavatkozások gyakorlata	Egészségügyi szaktanár, Ápoló MsC./BsC, Aneszteziológiai szakasszisztens, Intenzív terápiás szakápoló, Mentőtiszt, Sztóma- és inkontinencia ellátásban jártas felsőfokú végzettséggel rendelkező Csecsemő- és gyermekápoló, legalább 5 éves szakmai gyakorlattal
Fájdalomterápia	Ápoló MsC/BsC, Aneszteziológiai szakasszisztens, Intenzív terápiás szakápoló, Aneszteziológiai-intenzív terápiás szakorvos, krónikus fájdalomcsillapításban szerzett gyakorlattal, Egészségügyi szaktanár,
Táplálásterápia	Ápoló Msc/BsC, Dietetikus, Aneszteziológiai-intenzív terápiás szakorvos, Gasztroenterológus szakorvos
A táplálásterápia gyakorlata	Ápoló Msc/BsC, Dietetikus, Intenzív terápiás szakápoló, Csecsemő- és gyermekápoló, legalább 5 éves szakmai gyakorlattal
Sebkezelés	Nedves sebkezelésben is jártas Ápoló Msc/BsC, legalább 5 éves szakmai gyakorlattal, Sebész, Bőrgyógyász szakorvos

### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## **2.6.4 A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama 1 évfolyamos képzés esetén: 1120 óra (32 hét x 35 óra)

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama szabadsáv nélkül 1 évfolyamos képzés esetén: 1008 óra (32 hét x 31,5 óra)

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám**

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám
11121-12 Szakápolás csecsemő és gyermek betegek esetén	Neonatológia	2	
	Gyermekegyógyászat, klinikumi ismeretek és szakápolástan	7	
	Gyermekebészet ,klinikumi ismeretek és szakápolástan	2	
	Sürgősségi ellátás csecsemő és gyermekkorban és szakápolástan	2	
	A szakápolástan gyakorlata csecsemő és gyermekkorban		14
11122-12 Kompetenciabővítő ismeretek a csecsemő és gyermekápolásban	Invazív beavatkozások	1,5	
	Fájdalomterápia	1	
	Táplálásterápia	1	
	Sebkezelés	1	
	Az Invazív beavatkozások gyakorlata		2
	A táplálásterápia gyakorlata		1,5
Összes óra		17,5	17,5
Összes óra		35	

„A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám” megadja a fent meghatározott heti óraszámok alapján a teljes képzési időre vonatkozó óraszámokat az egyes tantárgyak témaköreire vonatkozóan is (szabadsáv nélküli szakmai óraszámok).

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
11121-12 Szakápolás csecsemő és gyermek betegek esetén	<b>Neonatológia</b>	<b>64</b>	
	<i>A megtermékenyítéstől a megszületésig</i>	16	
	<i>Az újszülött</i>	24	
	<i>A koraszülött</i>	24	
	<b>Gyermekegyógyászat, klinikumi ismeretek és szakápolástan</b>	<b>224</b>	

<i>A szív és érrendszer betegségei. Szakápolás a keringési rendszer betegségeiben</i>	16	
<i>A légzőrendszer betegségei. Szakápolás a légzőrendszer betegségeiben</i>	32	
<i>Az idegrendszer betegségei. Szakápolást az idegrendszer betegségeiben</i>	20	
<i>Az emésztőrendszer betegségei. Szakápolás az emésztőrendszer betegségeiben</i>	18	
<i>Pszichiátriai betegségek csecsemő és gyermekkorban. Szakápolás pszichiátriai betegségek esetén</i>	16	
<i>A vizeletkiválasztó rendszer betegségei. Szakápolás a vizeletkiválasztó rendszer betegségeiben</i>	16	
<i>Endokrin betegségek. Szakápolás az endokrin rendszer betegségeiben</i>	20	
<i>Daganatos betegségek. A daganatos betegek szakápolástana</i>	18	
<i>A vérképző és immunrendszer betegségei. Szakápolás a vérképző és immunrendszer betegségeiben</i>	20	
<i>A mozgásrendszer betegségei. Szakápolás mozgásszervi betegségek esetén</i>	16	
<i>Kisklinikumi ismeretek és szakápolás bőrgyógyászati betegségek esetén</i>	8	
<i>Kisklinikumi ismeretek és szakápolás orr-, fül-, gégészeti betegségek</i>	6	

	<i>esetén</i>		
	<i>Kisklinikumi ismeretek, és szakápolás szemészeti betegségek esetén.</i>	6	
	<i>Fertőző betegségek. Szakápolás fertőző betegségek esetén</i>	12	
	<b>Gyermeksebészet, klinikumi ismeretek és szakápolástan</b>	<b>64</b>	
	<i>Sebészeti alapismeretek</i>	8	
	<i>Sebészeti ellátást igénylő kórképek. Sebészeti szakápolástan</i>	28	
	<i>Traumatológia. Szakápolás traumatológiai betegségekben</i>	28	
	<b>Sürgősségi ellátás csecsemő és gyermekkorban és szakápolástan</b>	<b>64</b>	
	<i>A sürgősségi ellátás alapjai</i>	18	
	<i>A beteg állapotfelmérése. Sürgősségi szakápolástan</i>	24	
	<i>Mérgezések. Szakápolástan mérgezések esetén</i>	24	
	<b>A szakápolástan gyakorlata csecsemő és gyermekkorban</b>		<b>448</b>
	<i>A kora- újszülött ellátás gyakorlata</i>		64
	<i>A csecsemő és gyermek belgyógyászati szakápolástan gyakorlata</i>		192
	<i>Sebészeti és traumatológiai szakápolástan gyakorlata</i>		128
	<i>A sürgősségi szakápolástan gyakorlata</i>		64
11122-12 Kompetenciabővítő ismeretek a csecsemő és gyermekápolásban	<b>Invazív beavatkozások</b>	<b>48</b>	
	<i>Perifériás és centrális vénás kapu, intravénás gyógyszerelés és folyadékterápia</i>	18	
	<i>Eszközös légútbiztosítás</i>	10	

<i>Inkontinenciai és sztóma ellátás</i>	10	
<i>Transzfúziológia</i>	10	
<b>Fájdalomterápia</b>	<b>32</b>	
<i>A fájdalom</i>	6	
<i>A fájdalom típusai</i>	4	
<i>A fájdalom és a kultúra</i>	4	
<i>A gyermek és a fájdalom</i>	6	
<i>A fájdalomcsillapítás</i>	12	
<b>Táplálásterápia</b>	<b>32</b>	
<i>Klinikai táplálás</i>	12	
<i>Enterális táplálás</i>	10	
<i>Parenterális táplálás</i>	10	
<b>Sebkezelés</b>	<b>32</b>	
<i>Sebellátás</i>	10	
<i>Krónikus sebek, nyomási fekély</i>	12	
<i>Kötözéstan</i>	10	
<b>Az invazív beavatkozások gyakorlata</b>		<b>64</b>
<i>A perifériás és centrális vénás kapu, intravénás gyógyszerelés és folyadékterápia gyakorlata</i>		16
<i>Az eszközös légútbiztosítás gyakorlata</i>		16
<i>Az inkontinenciai és sztóma ellátás gyakorlata</i>		16
<i>A transzfúziológia gyakorlata</i>		16
<b>A táplálásterápia gyakorlata</b>		<b>48</b>
<i>A klinikai táplálás gyakorlata csecsemő és gyermekkorban</i>		16
<i>Az enterális táplálás gyakorlata csecsemő és gyermekkorban</i>		16
<i>A parenterális táplálás gyakorlata csecsemő és gyermekkorban</i>		16
<b>Összesen:</b>	<b>560</b>	<b>560</b>
Összes órák száma:	<b>1120</b>	
Elméleti/gyakorlati óraszámok %-os aránya:	50 %	50 %

## 2.7 EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.7.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 720 01**

A szakképesítés megnevezése: **Egészségügyi asszisztens**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **1. Egészségügy**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **I. Egészségügy**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **50%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **50%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 160 óra

### 2.7.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### 2.7.3 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
Egészségügyi alapismeretek	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügy tanár egészségügyi előképzettséggel, jogász (szakmai jogi és etikai ismeretek), egészségügyi menedzser (egészségügyi ellátórendszer),
Szakmai kommunikáció	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, latin szakos nyelvtanár (orvosi latin)

Ápolástan-gondozástan	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló
Ápolástan-gondozástan gyakorlat	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló (BSc), egészségügyi gyakorlatvezető, csecsemő és kisgyermekgondozó (egészséges csecsemő és gyermek gondozása), rendelőintézeti vezető asszisztens (ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban), szociális munkás (gondozási feladatok felnőttkorban)
Klinikumi ismeretek	általános orvos, szakorvos, egészségügyi szakoktató, egészségügyi szaktanár, egyetemi okleveles ápoló, közegészségügyi-járványügyi felügyelő (mikrobiológia-járványtan), közegészségügyi járványügyi ellenőr (mikrobiológia-járványtan), gyógyszerész (gyógyszertani alapismeretek), mentőtiszt (elsősegélynyújtás-első ellátás)
Klinikumi gyakorlat	egészségügyi gyakorlatvezető, egészségügyi szakoktató, ápoló (BSc), egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár
Egészségügyi asszisztensi ismeretek	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló (BSc), orvos, szakorvos, felsőfokú szakirányú végzettségű szakember (munkavédelmi mérnök, munkavédelmi szakember-felsőfokú, munkavédelmi technikus, mérnöktanár, mérnök-informatikus, felsőfokú finanszírozási szakember), közegészségügyi-járványügyi szakorvos, megelőző orvostan szakorvos,
Szakmai gyakorlat	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló (BSc), egészségügyi gyakorlatvezető, ápoló, vezető asszisztens

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

## 2.7.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4x1 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 4x1 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5											0,5					
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	0,5			1			2					1,5		5			
	Szakmai kommunikáció	2											0,5		2			
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	2			3			0,5					0,5		6			
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat			70			105								5			
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	1			3			2					4		9,5			
	Klinikumi gyakorlat								3,5	140			4,5		7	160		
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás																0,5	
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv																3	
11124-12 Beavatkozás, asszisztálás, dokumentálás	Egészségügyi asszisztensi ismeretek																10	
	Szakmai gyakorlat																	21,5
összes óra		6	0	70	7	0	105	4,5	3,5	140	6,5	4,5	23	12	160	13,5	21,5	
összes óra		6		70	7		105	8		140	11		35		160	35		

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszám a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszám 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszám a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszám 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszám		
		9.			10.			11.			12.			1/13.					
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e		gy	e	gy			ögy	e
11500-12 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
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	18			36			72			48		174	180					180
	Szakmai jogi és etikai ismeretek										16		16	18					
	Szociológia										16		16	18					
	Pszichológia	18											18	18					
	Pedagógia				18								18	18					

	Egészségügyi ellátórendszer			18							18	18					
	Népegészségügy					36					36	36					
	Egészségfejlesztés							16			16	18					
	Környezet-egészségügy					36					36	36					
	<b>Szakmai kommunikáció</b>	<b>72</b>						<b>16</b>			<b>88</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	Kommunikáció	36									36	36					
	Orvosi latin	36									36	36					
	Speciális kommunikáció							16			16	18					
11221-12 Alapápolás	<b>Ápolástan-gondozástan</b>	<b>72</b>		<b>108</b>		<b>18</b>		<b>16</b>			<b>214</b>	<b>216</b>					<b>216</b>
	Egészséges ember gondozása	36									36	36					
	Akadályozott ember gondozása					18					18	18					
	Ápolástudomány			36							36	36					
	Ápoláslélektan							16			16	18					
	Csecsemő és kisgyermekgondozás	36									36	36					
	Betegmegfigyelés			36							36	36					
	Ápolási beavatkozások			36							36	36					
	<b>Ápolástan-gondozástan gyakorlat</b>		<b>70</b>			<b>105</b>					<b>175</b>		<b>180</b>				<b>180</b>
	Egészséges csecsemő és gyermek gondozása		35			35					70		72				
	Gondozási feladatok felnőttkorban		35								35		36				

	Ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban					70						70		72				
11222-12 Klinikumi ismeretek	<b>Klinikumi ismeretek</b>	<b>36</b>			<b>108</b>			<b>72</b>			<b>128</b>		<b>344</b>	<b>342</b>				<b>342</b>
	Anatómia-élettan				36			36					72	72				
	Általános kórtan							18					18	18				
	Mikrobiológia-járványtan				36								36	18				
	Gyógyszertani alapismeretek									16			16	18				
	Belgyógyászat									48			48	54				
	Sebészet és traumatológia									32			32	36				
	Gyermekegyógyászat									16			16	18				
	Diagnosztikai alapismeretek				36								36	36				
	Terápiás alapismeretek							18			16		34	36				
	Elsősegélynyújtás – első ellátás	36											36	36				
	<b>Klinikumi gyakorlat</b>								<b>126</b>	<b>140</b>		<b>144</b>	<b>410</b>		<b>252</b>	<b>160</b>		<b>412</b>
	Belgyógyászati gyakorlat								42	35		72	149		108	40		
	Sebészeti gyakorlat								42	35		72	149		104	40		
	Traumatológia									35			35			40		
	Csecsemő- és gyermekosztályos gyakorlat								42	35			77		40	40		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>																<b>16</b>	<b>16</b>
	Munkajogi alapismeretek																4	4
	Munkaviszony																4	4

	létesítése																	
	Álláskereső															4		4
	Munkanélküliség															4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															96		96
	Nyelvtani rendszerzés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8
	Nyelvi képességfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
	Nyelvtani rendszerzés 1															8		8
11124-12 Beavatkozás, asszisztálás, dokumentálás	Egészségügyi asszisztensi ismeretek															320		320
	Higiéne, munkavédelem, munkabiztonság															48		
	Klinikumi ismeretek															64		
	Asszisztensi feladatok diagnosztikai eljárásoknál															64		
	Asszisztensi feladatok terápiás eljárásoknál															64		
	Dokumentáció vezetése a járóbeteg ellátásban															32		
	Prevenció és rehabilitáció a járóbeteg ellátásban															48		
	Szakmai gyakorlat																688	688

	Betegirányítás																	64		
	Szakrendelések																	400		
	Laboratóriumi és képalkotó diagnosztika																	112		
	Gondozás és rehabilitáció																	112		
Összesen		216	0	70	252	0	105	162	126	140	208	144		828	432	160	432	688	2540	
Összesen		216			252			288			352			1260			1120		2540	
Elméleti óraszámok/aránya		1270 óra (49,94%) az öt évfolyamos képzésben, 1260 óra (49,61%) a két évfolyamos képzésben																		
Gyakorlati óraszámok/aránya		1273 óra (50,06%) az öt évfolyamos képzésben, 1280 óra (50,39%) a két évfolyamos képzésben																		

## **2.8 ELADÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.8.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 341 01**

Szakképesítés megnevezése: **Eladó**

Szakmacsoport: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás: **XXVI. Kereskedelem**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3 és 2**

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: **960-1440 óra**

Elméleti képzési idő aránya: **30%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70%**

**Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 280 óra**

### **2.8.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapkülső iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a Kereskedelem marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.8.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakképesítés kerettantervéhez szükséges eszköz és felszerelés minimumot a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

## 2.8.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

Szakiskolai képzés összes elvi óraszám (három évfolyamos):

$1260 + 1260 + 1120 + 300 = 3940$  óra

szakmai óraszám (66%): 2608 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								0,5				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5					0,5	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2					2	
10025-12 A kereskedelmi egység működtetése	A működtetés szabályai							2					2	
	A működtetés szabályai gyakorlat								3					3
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom	2			1			1		2			2,5	
	Áruforgalom gyakorlata					5					5			
10027-12 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek	Áruforgalmazás	2			1					2			1	
	Áruforgalmazás gyakorlata I.		2,5			4			5		7,5			6

forgalmazása													
10028-12 Az élelmiszerek, vegyi áruk és gyógynövények forgalmazása	Áruforgalmazás II.	2			1			1		2			1
	Áruforgalmazás gyakorlata II.		3			6			5		7		8
	Értékesítés idegen nyelven I.				1			1		1			1
10029-12 A műszaki cikkek forgalmazása	Áruforgalmazás III.	2			1					2			1
	Áruforgalmazás gyakorlata III.		2,5			4			4		5		6
	Értékesítés idegen nyelven II.				1			1		1			1
Összes óra		8,5	8,5		6	19		8,5	17	10,5	22		12
Összes óra		17		140	25		140	25,5		31,5		160	35

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy		
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16					16	16	
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4	
	Álláskeresés							4		4				4		4	
	Munkanélküliség							4		4				4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							64		64					64	64	
	Nyelvtani rendszerzés 1							10		10				10		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10				10		10	
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24				24		24	
	Munkavállalói szókinés							20		20				20		20	

10025-12 A kereskedelmi egység működtetése	<b>A működtetés szabályai</b>					<b>64</b>		<b>64</b>				<b>64</b>		<b>64</b>
	<i>Jogsabályok alkalmazása</i>					16		16				16		16
	<i>Pénzforgalmi előírások betartása</i>					25		25				25		25
	<i>Bizonylatkitöltés</i>					23		23				23		23
	<b>A működtetés szabályai gyakorlat</b>						<b>96</b>	<b>96</b>					<b>96</b>	<b>96</b>
	<i>Jogsabályok alkalmazása</i>						32	32					32	32
	<i>Pénzforgalmi előírások betartása</i>						32	32					32	32
	<i>Bizonylatkitöltés</i>						32	32					32	32
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	<b>Áruforgalom</b>	<b>72</b>			<b>36</b>	<b>32</b>		<b>140</b>	<b>72</b>			<b>80</b>		<b>152</b>
	<i>Általános áruismeret alkalmazása</i>	36			26	18		80	48			40		88
	<i>Áruforgalmi tevékenységek</i>	36			10	14		60	24			40		64
	<b>Áruforgalom gyakorlata</b>				<b>180</b>			<b>180</b>		<b>180</b>				<b>180</b>
	<i>Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.</i>				90			90		90				90
	<i>Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.</i>				90			90		90				90
10027-12 A ruházati cikkek és a vegyesiparcikkek forgalmazása	<b>Áruforgalmazás I.</b>	<b>72</b>			<b>36</b>			<b>108</b>	<b>72</b>			<b>32</b>		<b>104</b>
	<i>Ruházati és lakástextil ismeretek</i>	72			18			90	36			22		58
	<i>Vegyes iparcikk ismeretek</i>				18			18	36			10		46

	<b>Áruforgalmazás gyakorlata I.</b>		<b>90</b>		<b>144</b>		<b>160</b>	<b>394</b>		<b>270</b>		<b>192</b>	<b>462</b>
	<i>Ruházati és lakástextil ismeretek</i>		90		72		128	290		180		160	340
	<i>Vegyes iparcikk ismeretek</i>				72		32	104		90		32	122
10028-12 Az élelmiszerek, vegyszer- és gyógyszerek forgalmazása	<b>Áruforgalmazás II.</b>	<b>72</b>			<b>36</b>		<b>32</b>	<b>140</b>	<b>72</b>			<b>32</b>	<b>104</b>
	<i>Élelmiszer- és gyógyszerek ismeretek</i>	72			18		26	116	60			26	86
	<i>Vegyszer- és gyógyszerek ismeretek</i>				18		6	24	12			6	18
	<b>Áruforgalmazás gyakorlata II.</b>		<b>126</b>		<b>216</b>		<b>160</b>	<b>502</b>		<b>252</b>		<b>256</b>	<b>508</b>
	<i>Élelmiszer- és gyógyszerek ismeretek</i>		90		144		128	362		180		192	372
	<i>Vegyszer- és gyógyszerek ismeretek</i>		36		72		32	140		72		64	136
	<b>Értékesítés idegen nyelven</b>				<b>36</b>		<b>32</b>	<b>68</b>	<b>36</b>			<b>32</b>	<b>68</b>
	<i>Szakmai nyelvi alapok I.</i>				10		8	18	10			8	18
	<i>Szakmai nyelv I.</i>				26		24	50	26			24	50
10029-12 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Áruforgalmazás III.</b>	<b>72</b>			<b>36</b>			<b>108</b>	<b>72</b>			<b>32</b>	<b>104</b>
	<i>Műszaki berendezések</i>	48			24			72	48			22	70
	<i>Szerelvények, szerszámok, vasárak</i>	24			12			36	24			10	34
	<b>Áruforgalmazás gyakorlata III.</b>		<b>90</b>		<b>144</b>		<b>128</b>	<b>362</b>		<b>180</b>		<b>192</b>	<b>372</b>
	<i>Műszaki berendezések</i>		46		90		64	200		90		100	190
	<i>Szerelvények, szerszámok, vasárak</i>		44		54		64	162		90		92	182
	<b>Értékesítés idegen</b>				<b>36</b>		<b>32</b>	<b>68</b>	<b>36</b>			<b>32</b>	<b>68</b>

	<b>nyelven II.</b>														
	<i>Szakmai nyelvi alapok II.</i>				10		8		18	10			8		18
	<i>Szakmai nyelv II.</i>				26		24		50	26			24		50
<b>Összesen:</b>	<b>306</b>	<b>306</b>		<b>216</b>	<b>684</b>		<b>272</b>	<b>544</b>	<b>2608</b>	<b>378</b>	<b>882</b>		<b>384</b>	<b>736</b>	<b>2540</b>
			<b>140</b>			<b>140</b>			<b>2608</b>			<b>160</b>			<b>2540</b>
<b>Összesen:</b>	<b>612</b>			<b>900</b>			<b>816</b>			<b>1260</b>			<b>1120</b>		
Elméleti óraszámok/aránya	794/30,44%									762/30%					
Gyakorlati óraszámok/aránya	1814/69,66%									1618/70%					

## **2.9 FESTŐ, MÁZOLÓ, TAPÉTÁZÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.9.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 582 04**

A szakképesítés megnevezése: **Festő, mázoló, tapétázó**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **9. Építészet**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XVI. Építőipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma:

3 évfolyamos képzés esetén 3 év;

2 évfolyamos képzés esetén 2 év.

Elméleti képzési idő aránya: 30%

Gyakorlati képzési idő aránya: 70%

**Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:**

3 évfolyamos képzés esetén 280 óra;

2 évfolyamos képzés esetén 160 óra.

### **2.9.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapkú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában.

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.9.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.9.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással							Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11497-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I							2					2	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II							0,5					0,5	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								0,5				
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	1			2			0,5		3			0,5	
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		1,5								1,5			
10104-12 Szobafestő, díszítő munkák	Falfelület festése, díszítése	2			3			2		3			2	
	Falfelület festésének, díszítésének gyakorlata		5			9			7		12			11
10103-12 Mázolási munkák fa-, fal-, fém és speciális felületeken	Mázolás	1			2			1		4			1,5	
	Mázolási munkák gyakorlata		3			4			4,5		4			7,5
10105-12 Tapétázási munkák	Tapétázási munkák	1			2			2		3			2	
	Tapétázási munkák gyakorlata		2			3			6		4			8
Összes óra		5,5	11,5		9	16		8	15	13,5	21,5		8,5	26,5
Összes óra		17		140	25		140	23		35		160	35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		Óraszám						Összesen			Óraszám			Összesen		
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy		e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11497-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I							64		64				64		64
	Nyelvtani rendszerzés 1							10		10				10		10
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10				10		10
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24				24		24
	Munkavállalói szokincs							20		20				20		20
11499-12 Foglalkoztatás II	Foglalkoztatás II							16		16				16		16
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4
	Álláskeresés							4		4				4		4
	Munkanélküliség							4		4				4		4
11500-12 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	2								2	2					2

	hatások																
	Munkavédelmi jogi ismeretek	4							4	4						4	
10101-12 Építőipari közös tevékenység azonosító száma megnevezése	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>36</b>			<b>72</b>			<b>16</b>		<b>124</b>	<b>108</b>			<b>16</b>		<b>124</b>	
	Szakmai munka-és balesetvédelem				36						36					36	
	Építési alapismeretek	36			36					72	72					72	
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek							16		16				16		16	
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>									<b>54</b>		<b>54</b>				<b>54</b>	
	Építési alapismeretek									18		18				18	
	Műszaki rajz									18		18				18	
	Épületfizika									18		18				18	
10104-12 Szobafestő, díszítő munkák	<b>Falfelület festése, díszítése</b>	<b>72</b>			<b>108</b>			<b>64</b>		<b>244</b>	<b>108</b>			<b>64</b>		<b>172</b>	
	Festési technológiák, anyagok szakmai ismerete	18			36			24			36			24		60	
	Festési munkálatok anyag- és gyártásismerete	18			36			16			36			16		52	
	Díszítőmunkák, színelmélet, szakrajz	18			18			8			18			8		26	
	Szakszámítás	18			18			16			18			16		34	
	<b>Falfelület festésének, díszítésének gyakorlata</b>									<b>224</b>	<b>728</b>					<b>352</b>	<b>784</b>

	Alapfelületek vizsgálata, bevonatrendszerek elemzése		36		72		32	140		72		64	136
	Festés készítése különböző felületeken, különböző anyagokkal		72		186		96	354		180		144	324
	Különleges festési technikák, díszítések		72		66		96	234		180		144	324
10103-12 Mázolási munkák fa-, fal-, fém és speciális felületeken	<b>Mázolás</b>	<b>36</b>		<b>72</b>		<b>32</b>		<b>140</b>	<b>144</b>		<b>48</b>		<b>156</b>
	Alapfelületek vizsgálata	4		18		8			36		16		52
	Mázolás technológiája, szakszámítása	12		18		8			36		8		44
	Mázolóanyagok, segédanyagok	8		18		8			36		8		44
	Mázolás anyagának, segédanyagának anyagismerete	12		18		8			36		16		52
	<b>Mázolási munkák gyakorlata</b>		<b>108</b>		<b>144</b>		<b>144</b>	<b>396</b>		<b>144</b>		<b>240</b>	<b>384</b>
	Alapfelület vizsgálat, bevonatrendszer elemzése		36		54		32	122		36		64	100
	Mázolás készítése különböző felületeken		72		54		96	222		72		128	200
	Mázolási munkák díszítési műveletei				36		32	68		36		48	84
10105-12 Tapétázási munkák	<b>Tapétázási munkák</b>	<b>36</b>		<b>72</b>		<b>64</b>		<b>172</b>	<b>108</b>		<b>64</b>		<b>172</b>
	Tapétázás műveleti sorrendje, eszközei, szerszámai, gépei	9		27		16			36		16		52

	Díszítési technológiák				9			8			9			8		17
	Szakszámítás	9			9			16			18			16		34
	Anyagismeret	9			18			16			27			16		43
	Tapéták csoportosítása, gyártásismerete	9			9			8			18			8		26
	Tapétázási munkák gyakorlata		72			108			192	372		144			256	400
	Felület előkészítés, előkezelés		18			18			48	84		27			32	59
	Ragasztóanyagok alkalmazása		18			36			48	102		45			32	77
	Tapétázás, díszítés		36			54			96	186		72			192	264
Összesen:		198	414	140	324	576	140	256	560	2608	486	774	160	272	848	2540
Összesen:		612			900			816		2608		1260		1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		778 óra / 29,83%										758óra / 29,84%				
Gyakorlati óraszámok/aránya		1830 óra /70,17%										1782 óra / 70,16%				

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

## **2.10 FITNESS-WELLNESS INSTRUKTOR SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.10.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 813 01**

A szakképesítés megnevezése: **Fitness-wellness instruktork**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **3 Oktatás**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXXVII Sport**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **40%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60%**

**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 évfolyamot követően 160 óra

### **2.10.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.10.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

### **2.10.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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			
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5										0,5					
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás														0,5		
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv														2		
10323-12 Egészségügy és elsősegélynyújtás	Anatómiai-élettani ismeretek	3			2							5					
	Egészségtan							2				2					
	Terhelésélettan							2				2					
	Elsősegélynyújtás /gyakorlat/										4		5				
	Funkcionális anatómia									2		2					
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet	0,5						2			1,5		3,5				
	Edzésprogramok gyakorlat		2			2			1		2,5		9				
	Gimnasztika elmélet				2						1		3				

	Gimnasztika gyakorlat					1			1					3			
10334-12 Aqua tréning	Aqua tréning elmélet															1,5	
	Aqua tréning gyakorlat																3,5
10335-12 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák elmélete															1	
	Csoportos fitness órák gyakorlata																8
10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás elmélet															2	
	Fitness termi kondicionálás gyakorlat																4
10337-12 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat elmélet															3	
	Ügyfélszolgálat gyakorlat																3
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	Speciális órátípusok gyakorlat															1,5	
	Speciális órátípusok gyakorlat																5
összes óra		4	2	70	4	3	105	6	2	140	5	6	18	17	160	11,5	23,5
összes óra		6		70	7		105	8		140	11		35		160	35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16			16
	Munkajogi alapismeretek																4			4
	Munkaviszony létesítése																4			4

11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Álláskeresés															4		4
	Munkanélküliség															4		4
	<b>Foglalkoztatás I.</b>															<b>64</b>		<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerzés 2															8		8
	Nyelvi képességfejlesztés															24		24
10323-12 Egészségügy és elsősegély	Munkavállalói szókincs															24		24
	Anatómiai-élettani ismeretek	<b>108</b>			<b>72</b>							<b>180</b>	<b>180</b>					<b>180</b>
	<i>Szerek, szervrendszerek</i>	<i>54</i>			<i>36</i>							<i>90</i>	<i>90</i>					<i>90</i>
	<i>Szervrendszerek működése</i>	<i>54</i>			<i>36</i>							<i>90</i>	<i>90</i>					<i>90</i>
	Egészségtan						<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	<i>Sport és életmód</i>						<i>36</i>					<i>36</i>	<i>36</i>					<i>36</i>
	<i>Sportártalmak, sportsérülések megelőzése</i>						<i>18</i>					<i>18</i>	<i>18</i>					<i>18</i>
	<i>Táplálkozás</i>						<i>18</i>					<i>18</i>	<i>18</i>					<i>18</i>
	Terhelésélettan						<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	<i>Terhelés hatása a szervrendszerekre</i>						<i>36</i>					<i>36</i>	<i>36</i>					<i>36</i>
	<i>Speciális terhelésélettani</i>						<i>18</i>					<i>18</i>	<i>18</i>					<i>18</i>

	sajátosságok																	
	Teljesítmény-fokozás						18					18	18					18
	Elsősegélynyújtás gyakorlat									128	128		176					176
	Elsősegélynyújtás módszerei									128	128		176					176
	Funkcionális anatómia								64		64	72						72
	A mozgásrendszer szervrendszere								32		32	36						36
	A sportmozgások anatómiai-élettani alapjai								32		32	36						36
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet	18					72			48		138	126					126
	Alapfogalmak	18										18	54					54
	Motoros képességek						72					72	36					36
	Edzés módszertan								48		48	36						36
	Edzésprogramok gyakorlat		72			72		36		80	260		324					324
	Edzslátogatás		72			72					144		216					216
	Motoros képességfejlesztés							36		80	116		108					108
	Gimnasztika elmélet				72					32		94	96					96
	A gimnasztika mozgásrendszere				72						72	72						72
	Gyakorlatelemzés és -tervezés									32		32	36					36

	Gimnasztika gyakorlat				36			36				72		108			108
	Szabadgyakorlatok				36							36		54			54
	Eszközös gyakorlatok							36				36		54			54
10334-12 Aqua tréning	Aqua tréning elmélet															48	48
	Vízi mozgás- és foglalkozásformák															24	24
	A vízi foglalkozások módszertana															24	24
	Aqua tréning gyakorlat																112
	Vízi gimnasztika																48
	Speciális vízi foglalkozások																64
10335-12 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák elmélete															32	32
	Fitness programok															16	16
	Az óravezetés módszertana															16	16
	Csoportos fitness órák gyakorlata																256
	Alapóra																128
	Speciális órák																128
10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás elmélet															64	64
	A testformálás															32	32

	elmélete																	
	Edzéstervezés, edzésvezetés															32		32
	Fitness termi kondicionálás gyakorlat																128	128
	Erőfejlesztés																64	64
	Kardio tréning																64	64
10337-12 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat elmélet															96		96
	Létesítmény-üzemeltetés															24		24
	Alkalmazott kommunikáció															24		24
	Ügyvitel															24		24
	Értékesítés															24		24
	Ügyfélszolgálat gyakorlat																96	96
	Wellness szolgáltatások																32	32
	Az asszisztens munkaköre																64	64
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	Speciális órátípusok elmélet															48		48
	A gyermekkor és az időskor jellemzői															30		30
	Speciális fittségi programok															18		18
	Speciális órátípusok gyakorlat																160	160

	<i>Gyermek és senior foglalkozások</i>																		
	<i>Egyéb óratípusok</i>																	64	64
<b>Összesen:</b>		<b>144</b>	<b>72</b>	<b>70</b>	<b>144</b>	<b>108</b>	<b>105</b>	<b>216</b>	<b>72</b>	<b>140</b>	<b>144</b>	<b>208</b>		<b>648</b>	<b>612</b>	<b>160</b>	<b>368</b>	<b>752</b>	<b>2540</b>
<b>Összesen:</b>		<b>216</b>			<b>252</b>			<b>288</b>			<b>352</b>		<b>2543</b>	<b>1260</b>			<b>1120</b>		<b>2540</b>
Elméleti óraszámok/aránya		1016 óra / 39,95 % (4+1 évfolyamos képzésben)											1016 óra / 40 % (2 évfolyamos képzésben)						
Gyakorlati óraszámok/aránya		1527 óra / 60,05% (4+1 évfolyamos képzésben)											1524 óra / 60 % (2 évfolyamos képzésben)						

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

## **2.11 FODRÁSZ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.11.1 A szakképesítés-ráépülés alapadatai**

A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: **55 815 01**

A szakképesítés-ráépülés megnevezése: **Fodrász**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **19. Egyéb szolgáltatások**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXX. Szépészeti**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **1**

Elméleti képzési idő aránya: **20%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **80%**

### **2.11.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: 52 815 01 Gyakorló fodrász

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: vannak

### **2.11.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

### **2.11.4 A szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama 1 évfolyamos képzés esetén: 1120 óra (32 hét x 35 óra) 7 óra elmélet, 28 óra gyakorlat

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama szabadsáv nélkül 1 évfolyamos képzés esetén: 1008 óra (32 hét x 31,5 óra) 6,5 elmélet, 25 gyakorlat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám**

<b>Szakmai követelmény-modulok</b>	<b>Tantárgyak</b>	<b>Elméleti heti óraszám</b>	<b>Gyakorlati heti óraszám</b>
<b>11242-12 Alaphajvágás</b>	Alaphajvágások gyakorlat		13
	Fodrász szakmai ismeretek 1.	1	
	Művészetek 1.	1	
<b>11243-12 Frizurakészítés</b>	Frizurakészítés gyakorlat		15
	Fodrász szakmai ismeretek 2.	2	
	Fodrász anyagismeret	2	
	Művészetek 2.	1	
Összes óra		7	28
Összes óra		35	

„A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám” megadja a fent meghatározott heti óraszámok alapján a teljes képzési időre vonatkozó óraszámokat az egyes tantárgyak témaköreire vonatkozóan is (szabadsáv nélküli szakmai óraszámok).

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám**

<b>Szakmai követelménymodul</b>	<b>Tantárgyak/témakörök</b>	<b>Elméleti órák száma</b>	<b>Gyakorlati órák száma</b>
<b>11242-12 Alaphajvágás</b>	<b>Alaphajvágások gyakorlat</b>		<b>416</b>
	<i>Diagnosztizálás, előmunkálatok</i>		32
	<i>Férfi arcborotválás és klasszikus hajvágások</i>		160
	<i>Női alaphajvágások és gyermekhajvágás</i>		208
	<b>Fodrász szakmai ismeretek 1.</b>	<b>32</b>	
	<i>Diagnosztizálás, férfi arcborotválás és klasszikus hajvágások</i>	16	
	<i>Női alaphajvágások és gyermekhajvágás</i>	16	
	<b>Művészetek 1.</b>	<b>32</b>	
	<i>Hajviselettörténet</i>	16	
	<i>Szabadkézi rajz</i>	16	

<b>11243-12 Frizurakészítés</b>	<b>Frizurakészítés gyakorlat</b>		<b>480</b>
	<i>Férfi divathajvágás, szárítás</i>		<i>128</i>
	<i>Női divathajvágás, szárítás</i>		<i>236</i>
	<i>Konty, alkalmi frizura készítése; hajmunka</i>		<i>116</i>
	<b>Fodrász szakmai ismeretek 2.</b>	<b>64</b>	
	<i>Frizuratervezés, férfi-és női divathajvágás, szárítás</i>	<i>32</i>	
	<i>Női alkalmi frizura, hajhosszabbítási eljárások</i>	<i>32</i>	
	<b>Fodrász anyagismeret</b>	<b>64</b>	
	<i>Hajpakolók és anyagai</i>	<i>32</i>	
	<i>Vegyszeres műveletek</i>	<i>32</i>	
	<b>Művészetek 2.</b>	<b>32</b>	
	<i>Művészettörténet</i>	<i>16</i>	
	<i>Hajviselettörténet</i>	<i>16</i>	
	<b>Összesen:</b>	<b>224</b>	<b>896</b>
Összes órák száma:		<b>1120</b>	
Elméleti/gyakorlati óraszámok %-os aránya:		20%	80%

## 2.12 GAZDASÁGI INFORMATIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.12.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 481 02**

A szakképesítés megnevezése: **Gazdasági informatikus**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **7. Informatika**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XIII. Informatika**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: **960-1440**

Elméleti képzési idő aránya: **40%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60%**

**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 évfolyamot követően 160 óra

### 2.12.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.12.3 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>
Gazdasági ismeretek (elmélet)	jogi egyetemi szintű végzettség

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.12.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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			
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	0,5											0,5				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás															0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv															2	
10815-12	Információtechnológiai alapok	2											2				
Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai gyakorlat		2											2,5			
10826-12	Munkaszervezési ismeretek										1		1				
Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési gyakorlat											2		2			
10817-12 Hálózatok, programozás	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	0,5			2			2			1		5				

és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		1			2			2			3		9			
	Hálózati ismeretek I.				1			2			2		5				
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat					2			2			2		8			
10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés	Gazdasági ismeretek															6	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat																5
	Vállalati információs rendszerek															4	
	Projektmenedzsment															2	
	Szakmai idegen nyelv															2	
10822-12 Az Informatika alkalmazása	Projektmenedzsment gyakorlat																2
	Vállalati információs rendszerek gyakorlat																2
	Informatikai alkalmazási gyakorlat																4
	Számviteli információs rendszerek gyakorlat																2
Összes óra <sup>1</sup>		3	3	70	3	4	105	4	4	140	4	7	13,5	21,5	160	16,5	15
összes óra		6			7			8			11		35			31,5	

**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
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	72										72	72				72	
	Bevezetés a számítógépes architektúrákba	36										18	36				36	
	Szoftverismeretek	18										18	18				18	
	Információtechnológiai biztonság alapjai	18										18	18				18	
	Információtechnológiai gyakorlat		72	70								142		90	50		140	
	Számítógép összeszerelése		24	35								59		36	25		61	
	Telepítés és konfigurálás		36	35								71		36	25		61	
	Megelőző karbantartás		12									12		18			18	
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek									32		32	36				36	
	Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése									4		4	4				4	
	Szervezetben belüli szerep, irányítás, munkaszervezés,									4		4	4				4	

kommunikáció																		
Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás								4		4		4						
Munkavégzés projektekben								8		8		8						
Pénzügyi, vállalkozási feladatok								6		6		8						
Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás								2		2		2						
Minőség- ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás								2		2		4						
Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése								2		2		2						
Munkaszervezési gyakorlat									64	64			72					
Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése									8	8			8					
Szervezetben belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció									12	12			12					
Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás									8	8			8					
Munkavégzés projektekben									16	16			20					

	Pénzügyi, vállalkozási feladatok									12	12		16				
	Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás									2	2		2				
	Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás									4	4		4				
	Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése									2	2		2				
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	18		72		72		32			194	180					
	Programozás alapismeretek	8									8	8					
	Adattípusok	4		36							36	36					
	Programozás elemei	6		18							18	18					
	Programozási tételek			18		26					44	44					
	Adatstruktúrák					30					30	30					30
	Programtervezés					16		8			34	24					24
	Adatbázisok							24			24	24					24
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		36		72	50		72	70	96	396		324	60			384
	Programozási nyelvek		24								24		36				36
	Objektumorientált programozás				36	36					72		72	18			90
	Programozási nyelv „A”		12		36	14		36	26		124		88	20			108

	Állománykezelés						8	10			18		18	6			24
	Web-programozás alapjai						28	34		32	94		74	16			90
	Adatbázis fejlesztés									64	64		36				36
	Hálózati ismeretek I.			36		72			64		172	180					180
	Otthoni és kisvállalati hálózatok			36		36					72	72					72
	Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP)					36			64		100	108					108
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat				72	55		72	70		64	333		288	50		338
	Otthoni és kisvállalati hálózatok gyakorlat				72	55		36	35			198		144	25		169
	Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP) gyakorlat						36	35		64	135		144	25			169
10821-12 Gazdasági alapok és rendszerszervezés	Gazdasági ismeretek														192		
	Közgazdaságtan														32		
	Vállalati tervezés														32		
	Általános statisztikai ismeretek, üzleti statisztika														32		
	Számvitel														32		
	Pénzügyi ismeretek														32		
	Jogi ismeretek, gazdasági jog														32		

	Gazdasági ismeretek gyakorlat																160	
	Vállalati gazdaságtan gyakorlat																32	
	Statisztikai gyakorlat																64	
	Számvitel gyakorlat																64	
	Vállalati információs rendszerek															128		
	Információs rendszerek, tervezés, szervezés, alkalmazás, üzemeltetés															128		
	Projektmenedzsment															64		64
	Projektmenedzsment															64		64
	Szakmai idegen nyelv															64		64
	Szakmai idegen nyelv															64		64
10822-12 Az Informatika alkalmazása	Projektmenedzsment gyakorlat															64		64
	A projektirányítási program működése, funkciói															32		32
	Esettanulmányok megoldása															32		32
	Vállalati információs rendszerek gyakorlat															64		64

	Egy esettanulmány keretében a tanult ismertek gyakorlása, célszoftverek alkalmazásával															32	32
	Komplex vállalati információs rendszerek (pl. SAP) bemutatása															32	
	Informatikai alkalmazási gyakorlat															128	
	Statisztikai információs rendszerek															32	
	Esettanulmány adatbázis lekérdezésre															32	
	Problémamegoldás táblázatkezelővel (táblázatkezelő professzionális használata) a statisztikai feladatokban															32	
	Szakmai kommunikáció mesterszinten															32	
	Számviteli információs rendszerek gyakorlat															64	
	A számviteli információs rendszer használatba vétele															32	
	Feladatvégzés															32	

	könyvelő programmal																		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv															64			
	témakör I (javasolt részletezni)															64			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás															16			
	témakör I (javasolt részletezni)															16			
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	18										18	18						
	témakör I (javasolt részletezni)	18										18	18						
Összesen:		108	108	70	108	144	105	144	144	140	128	224	1423	486	774	160	528	480	2543/2540
Összesen:		216			252			288			352			1260			1120		
Elméleti óraszámok/aránya		1016 óra / 39,95 % (4+1 évfolyamos képzésben)											1014 óra / 39,92 % (2 évfolyamos képzésben)						
Gyakorlati óraszámok/aránya		1527 óra / 60,05% (4+1 évfolyamos képzésben)											1524 óra / 60 % (2 évfolyamos képzésben)						

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

## 2.13 GYAKORLÓ ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.13.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 723 01

A szakképesítés megnevezése: **Gyakorló ápoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **1. Egészségügy**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **I. Egészségügy**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **50%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **50%**

#### **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

### 2.13.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.13.3 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>
Egészségügyi alapismeretek	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügy tanár egészségügyi előképzettséggel, jogász (szakmai jogi és etikai ismeretek), egészségügyi menedzser (egészségügyi ellátórendszer)
Szakmai kommunikáció	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, latin szakos nyelvtanár (orvosi latin)
Ápolástan-gondozástan	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló
Ápolástan-gondozástan gyakorlat	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló (BSc), egészségügyi gyakorlatvezető, csecsemő és kisgyermekgondozó (egészséges csecsemő és gyermek gondozása), rendelőintézeti vezető asszisztens (ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban), szociális munkás (gondozási feladatok felnőttkorban)
Klinikumi ismeretek	általános orvos, szakorvos, egészségügyi szakoktató, egészségügyi szaktanár, egyetemi okleveles ápoló, közegészségügyi-járványügyi felügyelő (mikrobiológia-járványtan), közegészségügyi járványügyi ellenőr (mikrobiológia-járványtan), gyógyszerész (gyógyszertani alapismeretek), mentőtiszt (elsősegélynyújtás-első ellátás)
Klinikumi gyakorlat	Egészségügyi gyakorlatvezető, egészségügyi szakoktató, ápoló (BSc), egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár
Diagnosztikus-terápiás szakismeretek	egészségügyi szakoktató, egészségügyi szaktanár, egyetemi okleveles ápoló, gyógyszerész (gyógyszertan)
Diagnosztikus-terápiás beavatkozások	egészségügyi szakoktató, egészségügyi szaktanár, egyetemi okleveles ápoló
Klinikai gyakorlat	Egészségügyi gyakorlatvezető, egészségügyi szakoktató, ápoló (BSc), egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár
Egészségnevelés, egészségfejlesztés	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségfejlesztő/egészségügy tanár
Egészségnevelés, egészségfejlesztés gyakorlat	Egészségügyi gyakorlatvezető, egészségügyi szakoktató, ápoló (BSc), egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár

### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

### 2.13.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4x1 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 4x1 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5										0,5						
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	0,5			1			2			1,5		4					
	Szakmai kommunikáció	2									1		3					
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	2			3			0,5			1		6					
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat			70			105						4					
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	1			3			2			4		10,5					
	Klinikumi gyakorlat								3,5	140		3,5		7	160			
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás															0,5		
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv															2		
s és terápia és beavatkozások	Diagnosztikus és terápiás															4		

	szakismeretek																
	Diagnosztikus- terápiás beavatkozások															2,5	
	Klinikai gyakorlat																20
1152-12 Egészségnevelő és - fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés- egészségfejlesztés															3,5	
	Egészségnevelés- egészségfejlesztés gyakorlat																2,5
összes óra		6	0	70	7	0	105	4,5	3,5	140	7,5	3,5	24	11	160	12,5	18,5
összes óra		6		70	7		105	8		140	11		35		160	35	

**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 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
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	18			36			72			48		174	144						144
	Szakmai jogi és etikai ismeretek										16		16	18						18
	Szociológia										16		16	18						18
	Pszichológia	18											18	18						18

	Pedagógia			18							18	18					18
	Egészségügyi ellátórendszer			18							18	18					18
	Népegészségügy						36				36	18					18
	Egészségfejlesztés								16		16	18					
	Környezet-egészségügy						36				36	18					
	<b>Szakmai kommunikáció</b>	<b>72</b>							<b>32</b>		<b>104</b>	<b>108</b>					<b>104/108</b>
	Kommunikáció	36									36	36					36
	Orvosi latin	36									36	36					36
	Speciális kommunikáció								32		32	36					36
11221-12 Alapápolás	<b>Ápolástan-gondozástan</b>	<b>72</b>			<b>108</b>			<b>18</b>		<b>32</b>	<b>230</b>	<b>216</b>					<b>230/216</b>
	Egészséges ember gondozása	36									36	36					36
	Akadályozott ember gondozása						18				18	18					18
	Ápolástudomány				36						36	36					36
	Ápoláslélektan								32		32	32					32
	Csecsemő és kisgyermekgondozás	36									36	36					36
	Betegmegfigyelés				36						36	36					36
	Ápolási beavatkozások				54						54	54					54
	<b>Ápolástan-gondozástan gyakorlat</b>			<b>70</b>			<b>105</b>				<b>175</b>		<b>144</b>				<b>144</b>
	Egészséges csecsemő és gyermek gondozása			35			35				70		56				56
	Gondozási feladatok felnőttkorban			35							35		32				32

	Ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban					70						70		56			56
11222-12 Klinikumi ismeretek	<b>Klinikumi ismeretek</b>	<b>36</b>			<b>108</b>			<b>72</b>			<b>128</b>		<b>344</b>	<b>378</b>			<b>342/378</b>
	Anatómia-élettan				36			36					72	72			72
	Általános kórtan							18					18	36			18/36
	Mikrobiológia-járványtan				36								36	36			36
	Gyógyszertani alapismeretek									16			16	18			18
	Belgyógyászat									48			48	54			54
	Sebészet és traumatológia									32			32	36			36
	Gyermekegyógyászat									16			16	18			18
	Diagnosztikai alapismeretek				36								36	36			36
	Terápiás alapismeretek							18			16		34	36			36
	Elsősegélynyújtás – első ellátás	36											36	36			36
	<b>Klinikumi gyakorlat</b>								<b>126</b>	<b>140</b>		<b>112</b>	<b>378</b>		<b>252</b>	<b>160</b>	<b>376</b>
	Belgyógyászati gyakorlat								42	35		56	133		94	40	134
	Sebészeti gyakorlat								42	35		56	133		94	40	134
	Traumatológia									35			35			40	40
	Csecsemő- és gyermekosztályos gyakorlat								42	35			77		64	40	104
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>															<b>16</b>	<b>16</b>
	Munkajogi alapismeretek															4	4

	Munkaviszony létesítése															4		4
	Álláskereső															4		4
	Munkanélküliség															4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire 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
11151-12 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	<b>Diagnosztikus és terápiás szakismeretek</b>															<b>128</b>		<b>128</b>
	<i>Biofizika</i>															16		16
	<i>Biokémia</i>															16		16
	<i>Gyógyszertan</i>															32		32
	<i>Fizikális vizsgálatok, betegvizsgálat</i>															16		16
	<i>Eszközös vizsgálatok</i>															16		16
	<i>Terápiás eljárások</i>															16		16
	<i>Perioperatív ellátás</i>															16		16
	<b>Diagnosztikus és terápiás beavatkozások</b>															<b>80</b>		<b>80</b>
	<i>Mintavétel laboratóriumi és egyéb vizsgálatokhoz</i>															16		16

Mindennapos beavatkozások																16		16
Ápolói feladatok eszközös vizsgálatoknál																16		16
Az ápoló gyógyszereléssel kapcsolatos feladatai																16		16
Ápolói feladatok terápiás beavatkozásoknál																16		16
<b>Klinikai gyakorlat</b>																	<b>640</b>	<b>640</b>
Diagnosztikus és terápiás beavatkozások belgyógyászati profilú osztályon																	96	96
Diagnosztikus és terápiás beavatkozások sebészeti profilú osztályon																	96	96
Diagnosztikus és terápiás beavatkozások mozgásszervi sebészeti profilú osztályon																	64	64
Diagnosztikus és terápiás beavatkozások szülészeti-nőgyógyászati osztályon																	64	64
Diagnosztikus és terápiás beavatkozások neurológiai osztályon																	64	64

	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások pszichiátriai osztályon																	64	64
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások urológiai osztályon																	40	40
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások kisklinikumi osztályokon																	96	96
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások sürgősségi osztályon																	56	56
1152-12 Egészségnevelő és - fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés- egészségfejlesztés																112		112
	Egészségnevelés																16		16
	Mentálhigiéne																16		16
	Táplálkozástan- dietetika																32		32
	Betegoktatás																16		16
	Rehabilitáció																32		32
	Egészségnevelés- egészségfejlesztés gyakorlat																	80	80
	Egészségnevelés gyakorlat																	24	24
	Edukációs gyakorlat																	16	16
	Rehabilitáció gyakorlat																	40	40
Összesen		216	0	70	252	0	105	162	126	140	240	112	1423	864	396	160	400	720	2543
Összesen		216		70	252		105	288		140	352			1260		160	1120		2540

Elméleti óraszámok/aránya	1270 óra (49,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1264 óra (49,76%) a két évfolyamos képzésben	
Gyakorlati óraszámok/aránya	1273 óra (50,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1276 óra (50,24%) a két évfolyamos képzésben	

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

## 2.14 GYAKORLÓ CSECSEMŐ- ÉS GYERMEKÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.14.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 52 723 02

A szakképesítés megnevezése: **Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **1. Egészségügy**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **I. Egészségügy**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **50%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **50%**

**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

### 2.14.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### 2.14.3 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>
Egészségügyi alapismeretek	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségtan tanár egészségügyi előképzettséggel, jogász (szakmai jogi és etikai ismeretek), egészségügyi menedzser (egészségügyi ellátórendszer),
Szakmai kommunikáció	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, latin szakos nyelvtanár (orvosi latin)
Ápolástan-gondozástan	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló
Ápolástan-gondozástan gyakorlat	egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, ápoló (BSc), egészségügyi gyakorlatvezető, csecsemő és kisgyermekgondozó (egészséges csecsemő és gyermek gondozása), rendelőintézeti vezető asszisztens (ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban), szociális munkás (gondozási feladatok felnőttkorban)
Klinikumi ismeretek	általános orvos, szakorvos, egészségügyi szakoktató, egészségügyi szaktanár, egyetemi okleveles ápoló, közegészségügyi-járványügyi felügyelő (mikrobiológia-járványtan), közegészségügyi járványügyi ellenőr (mikrobiológia-járványtan), gyógyszerész (gyógyszertani alapismeretek), mentőtiszt (elsősegélynyújtás-első ellátás)
Klinikumi gyakorlat	Egészségügyi gyakorlatvezető, egészségügyi szakoktató, ápoló (BSc), egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár
Diagnosztikai ismeretek csecsemő- és gyermekkorban	Egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, 3 éves szakmai gyakorlattal, felsőfokú végzettséggel rendelkező csecsemő- és gyermekápoló, gyermekgyógyász szakorvos
Terápiás ismeretek csecsemő- és gyermekkorban	Egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, 3 éves szakmai gyakorlattal, felsőfokú végzettséggel rendelkező csecsemő- és gyermekápoló, gyermekgyógyász szakorvos
Diagnosztikus beavatkozások gyakorlata	Egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, 3 éves szakmai gyakorlattal, felsőfokú végzettséggel rendelkező csecsemő- és gyermekápoló, gyermekgyógyász szakorvos
Terápiás beavatkozások gyakorlata	Egészségügyi szaktanár, egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, 3 éves

	szakmai gyakorlattal, felsőfokú végzettséggel rendelkező csecsemő- és gyermekápoló gyermekgyógyász szakorvos
Egészséggondozás-fejlesztés	Egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségtan tanár, mentálhigiénés szakember, diplomás ápoló
Egészséggondozás-fejlesztés gyakorlat	Egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségtan tanár, mentálhigiénés szakember, diplomás ápoló
Habilitáció, rehabilitáció a csecsemő- és gyermekápolásban	Egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségtan tanár, mentálhigiénés szakember, diplomás ápoló, felsőfokú végzettségű rehabilitációs tevékenység/foglalkoztató terapeuta, gyógytornász
Habilitáció, rehabilitáció a gyakorlatban	Egészségügyi szakoktató, egyetemi okleveles ápoló, egészségügyi szaktanár, egészségtan tanár, mentálhigiénés szakember, diplomás ápoló, felsőfokú végzettségű rehabilitációs tevékenység/foglalkoztató terapeuta, gyógytornász

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.14.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakközépiskolai képzésben a kétévfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4x1 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 4x1 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5											0,5					
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	0,5			1			2			1,5		4					
	Szakmai kommunikáció	2									1		3					
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	2			3			0,5			1		7					
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat			70			105						4					
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	1			3			2			4		9,5					
	Klinikumi gyakorlat								3,5	140		3,5		7	160			
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás															0,5		
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv															2		
11153-12 Diagnosztikus és terápiás	Diagnosztikai ismeretek csecsemő- és															4.5		

beavatkozások	gyermekkorban																
	Terápiás ismeretek csecsemő- és gyermekkorban															4,5	
	Diagnosztikus beavatkozások gyakorlata																7
	Terápiás beavatkozások gyakorlata																7
11154-12 Egészségfejlesztés	Egészséggondozás-fejlesztés															2,5	
	Egészséggondozás-fejlesztés gyakorlat																2,5
	Habilitáció, rehabilitáció a csecsemő- és gyermekápolásban															2,5	
	Habilitáció, rehabilitáció a gyakorlatban																2
összes óra		6	0	70	7	0	105	4,5	3,5	140	7,5	3,5	24	11	160	16,5	18,5
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama		
		9.			10.			11.			12.		1/13.						
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e		gy	e	gy			ögy	e
11500-12 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
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	18			36			72			48		174	144					144
	Szakmai jogi és etikai ismeretek										16		16	18					18
	Szociológia										16		16	18					18
	Pszichológia	18											18	18					18
	Pedagógia				18								18	18					18
	Egészségügyi ellátórendszer				18								18	18					18
	Népegészségügy							36					36	18					18

	<i>Egészségfejlesztés</i>									16			16	18					18
	<i>Környezet-egészségügy</i>						36						36	18					18
	<b>Szakmai kommunikáció</b>	<b>72</b>								<b>32</b>			<b>104</b>	<b>108</b>					<b>108</b>
	<i>Kommunikáció</i>	36											36	36					36
	<i>Orvosi latin</i>	36											36	36					36
	<i>Speciális kommunikáció</i>									32			32	36					36
11221-12 Alapápolás	<b>Ápolástan-gondozástan</b>	<b>72</b>			<b>108</b>			<b>18</b>		<b>32</b>			<b>246</b>	<b>252</b>					<b>252</b>
	<i>Egészséges ember gondozása</i>	36											36	36					36
	<i>Akadályozott ember gondozása</i>							18					18	36					36
	<i>Ápolástudomány</i>				36								36	36					36
	<i>Ápoláslélektan</i>									32			32	36					36
	<i>Csecsemő és kisgyermekgondozás</i>	36											36	36					36
	<i>Betegmegfigyelés</i>				36								36	36					36
	<i>Ápolási beavatkozások</i>				36								36	36					36
	<b>Ápolástan-gondozástan gyakorlat</b>			<b>70</b>			<b>105</b>						<b>175</b>		<b>144</b>				<b>144</b>
	<i>Egészséges csecsemő és gyermek gondozása</i>			35			35						70		56				56
	<i>Gondozási feladatok felnőttkorban</i>			35									35		32				32
	<i>Ápolási-gondozási feladatok felnőttkorban</i>						70						70		56				56
11222-12 Klinikumi ismeretek	<b>Klinikumi ismeretek</b>	<b>36</b>			<b>108</b>			<b>72</b>			<b>128</b>		<b>344</b>	<b>342</b>					<b>342</b>
	<i>Anatómia-élettan</i>				36			36					72	72					72
	<i>Általános kórtan</i>							18					18	18					18
	<i>Mikrobiológia-járványtan</i>				36								36	18					18

	Gyógyszertani alapismeretek								16		16	18					18
	Belgyógyászat								48		48	54					54
	Sebészet és traumatológia								32		32	36					36
	Gyermekegyógyászat								16		16	18					18
	Diagnosztikai alapismeretek				36						36	36					36
	Terápiás alapismeretek						18		16		34	36					36
	Elsősegélynyújtás – első ellátás	36									36	36					36
	<b>Klinikumi gyakorlat</b>							<b>126</b>	<b>140</b>		<b>112</b>	<b>378</b>		<b>252</b>	<b>160</b>		<b>412</b>
	Belgyógyászati gyakorlat							42	35		56	133		94	40		134
	Sebészeti gyakorlat							42	35		56	133		94	40		134
	Traumatológia								35			35			40		40
	Csecsemő- és gyermekosztályos gyakorlat							42	35			77		64	40		104
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>															<b>16</b>	<b>16</b>
	Munkajogi alapismeretek															4	4
	Munkaviszony létesítése															4	4
	Álláskeresés															4	4
	Munkanélküliség															4	4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire 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

11153-12 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	<b>Diagnosztikai ismeretek csecsemő- és gyermekkorban</b>																	<b>112</b>		<b>112</b>
	<i>Diagnosztikai alapozó ismeretek</i>																	28		28
	<i>Mintavételi ismeretek</i>																	30		30
	<i>Mindennapos beavatkozások</i>																	30		30
	<i>Eszközös/műszeres vizsgálatok és beavatkozások</i>																	24		24
	<b>Terápiás ismeretek csecsemő- és gyermekkorban</b>																	<b>112</b>		<b>112</b>
	<i>Gyógyszereléssel kapcsolatos feladatok csecsemő- és gyermekkorban</i>																	28		28
	<i>Ápolói feladatok terápiás beavatkozásoknál</i>																	30		30
	<i>Dietetika</i>																	30		30
	<i>Homeosztázis</i>																	24		24
	<b>Diagnosztikus beavatkozások gyakorlata</b>																		<b>224</b>	<b>224</b>
	<i>Eszközös/műszeres beavatkozások előkészítése</i>																		96	96
	<i>Mintavétel a gyakorlatban</i>																		64	64
	<i>Diagnosztikus vizsgálatokkal összefüggő feladatok</i>																		64	64
	<b>Terápiás beavatkozások gyakorlata</b>																		<b>224</b>	<b>224</b>
	<i>Mindennapos beavatkozások</i>																		80	80
	<i>Gyógyszerelés a gyakorlatban</i>																		80	80
	<i>Speciális feladatok</i>																		64	64
11154-12 Egészségfejlesztés	<b>Egészség gondozás-fejlesztés</b>																	<b>48</b>		<b>48</b>
	<i>Egészségmegőrzés, egészségnevelés</i>																	16		16
	<i>Mentálhigiéné</i>																	16		16
	<i>Közösségi ápolás</i>																	16		16

	Egészséggondozás-fejlesztés gyakorlat																	80	80
	Gondozástan																	32	32
	Fejlődés elősegítése																	32	32
	Egészségfejlesztés																	16	16
	Habilitáció, rehabilitáció a csecsemő- és gyermekápolásban																48		48
	Harmadlagos megelőzés																16		16
	Otthonápolás																16		16
	Speciális nevelési igényű gyermekek																16		16
	Habilitáció, rehabilitáció a gyakorlatban																	64	64
	Oktatás																	32	32
	Rehabilitáció eszközei																	16	16
	Az ápoló szerepe a habilitációban/rehabilitációban																	16	16
Összesen		216	0	70	252	0	105	162	126	140	240	112	1423	864	396	160	400	720	2543
Összesen		180			252			288			352		1260		1120		2540		
Elméleti óraszámok/aránya	1270 óra (49,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1264 óra (49,76%) a két évfolyamos képzésben																		
Gyakorlati óraszámok/aránya	1273 óra (50,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1276 óra (50,24%) a két évfolyamos képzésben																		

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

## **2.15 GYAKORLÓ KOZMETIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.15.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **52 815 02**

A szakképesítés megnevezése: **Gyakorló kozmetikus**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **19. Egyéb szolgáltatások**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXX. Szépészet**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 5/2

Elméleti képzési idő aránya: **30%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70%**

**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

### **2.15.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: szükséges

### **2.15.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

## 2.15.4 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 (5/13) 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként**

11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5									0,5					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.														0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.														2	
11486-12 Szépségszalon üzemeltetése	Szakmai etika és kommunikáció	2			1						2					
	Munka – és környezetvédelem				0,5		0,5				1					
	Vállalkozás és marketing						0,5			0,5	1					
	Szakmai informatika									2	2					
11487-12 Szolgáltatást megalapozó anatómiai, szakmai- és anyagismeretek	Szépészeti szakmai ismeretek	0,5			0,5		0,5			0,5	2					
	Divattörténeti ismeretek	0,5			0,5						1					
	Szépészeti általános anyagismeret						1				1					
	Szakmai alapozó gyakorlat		2,5	70		3	70		3	91	5		17			
10250-12 Kézápolás	Kézápoló szakmai ismeretek				0,5		0,5			0,5	1,5					
	Kézápoló szakmai gyakorlat					1	35		2	49	2,5		6			
11488-12 Kozmetikai alapküvetek	Gyakorló kozmetikus szakmai ismeret														4	

	Gyakorló kozmetikus szakmai gyakorlat																25
	Gyakorló kozmetikus anyagismeret															3,5	
		2,5	2,5		3	3		3	4		3,5	6,5	12	19		9	22
		5			6			7			10		31			31	
	összes óra	3,5	2,5		3	4		3	5		3,5	7,5	12	23		10	25
	összes óra	6			7			8			11		35			35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama		
		9.			10.			11.			12.			1/13.					
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															16		16	
	Munkajogi alapismeretek															4		4	
	Munkaviszony létesítése															4		4	
	Álláskeresés															4		4	
	Munkanélküliség															4		4	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															64		64	
	Nyelvtani rendszerezés 1															8		8	
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8	
	Nyelvi készségfejlesztés															24		24	
	Munkavállalói szókincs															24		24	

11486-12 Szépségszalon üzemeltetése	Szakmai etika és kommunikáció	72			36						108	72					72
	<i>Szolgáltatás etika</i>	36									36	18					18
	<i>Kommunikációs alapismeretek</i>	18									18	9					9
	<i>Kommunikáció a szépségiparban</i>	18			36						54	45					45
	Munka - és környezetvédelem				18			18			36	36					36
	<i>Munka- és tűzvédelem a szépségiparban</i>				9			9			18	18					18
	<i>Környezetvédelem a szépségiparban</i>							9			9	9					9
	<i>Elsősegélynyújtás</i>				9						9	9					9
	Vállalkozás és marketing							18			16	34	36				36
	<i>Vállalkozási alapismeretek szépségiparban</i>							9			8	17	16				16
	<i>Marketing alapismeretek a szépségiparban</i>							6			5	11	12				12
	<i>Marketing ismeretek alkalmazása</i>							3			3	6	8				8
	Szakmai Informatika										64	64	72				72
	<i>Informatikai alapismeretek</i>										8	8	9				9
	<i>Internet használat</i>										24	24	27				27
	<i>Dokumentum szerkesztés</i>										32	32	36				36
11487-12 Szolgáltatást megalapozó anatómiai, szakmai- és anyagismeretek	Szépészeti szakmai ismeretek	18			18			18			16	70	72				72
	<i>Anatómiai alapismeretek 1.</i>	10			9							19	20				20
	<i>Anatómiai alapismeretek 2.</i>							10			8	18	19				19
	<i>A bőr elemi elváltozásai, bőr-, haj-, köröm-, kéz elváltozásai</i>	8			5			6			4	23	23				23
	<i>Masszázs alapjai</i>				4			2			4	10	10				10
	Divattörténeti ismeretek	18			18							36	36				36

	<i>Általános művészettörténet</i>	6										6	6					6
	<i>Hajviselet történet</i>				6							6	6					6
	<i>A kozmetika története</i>	3										3	3					3
	<i>A kézápolás története</i>				3							3	3					3
	<i>Szabadkézi rajz</i>	9										9	9					9
	<i>Színelmélet</i>				9							9	9					9
	Szépészeti általános anyagismeret							36				36	36					36
	<i>Szépészeti anyagismeret 1.</i>							9				9	9					9
	<i>Szépészeti anyagismeret 2.</i>							9				9	9					9
	<i>Szépészeti anyagismeret 3.</i>							9				9	9					9
	<i>Szépészeti anyagismeret 4.</i>							9				9	9					9
	Szakmai alapozó gyakorlat		90	56		108	63		108	91		160	676		612	125		662
	<i>Alapsmink 1.</i>		10	5		20	8		18	15		24	90		100	15		115
	<i>Alapsmink 2.</i>		10	5		20	8		18	15		24	90		72	15		87
	<i>Alap masszázs technikák 1.</i>		15	10		15	9		18	10		28	100		108	17		125
	<i>Alap masszázs technikák 2.</i>		15	11		15	9		18	10		29	100		108	18		126
	<i>Hajfonások</i>		10	10		10	7		10	11		9	65		72	10		50
	<i>Hajsodrások</i>		10	5		9	6		9	10		9	56		40	10		50
	<i>Hajszövések</i>		10	5		9	6		9	10		9	56		40	10		50
	<i>Egyszerű kozmetikai anyagok készítése</i>		10	5		10	10		8	10		28	81		72	30		140
10250-12 Kézápolás	Kézápoló szakmai ismeretek				18			18			16		52	54				54
	<i>Vendégfogadás,diagnosztizálás, kézápolás</i>				10			6			8		24	24				24
	<i>Manikűr 1.</i>				4			6			4		14	15				15

	<i>Manikűr 2.</i>					4			6			4			<b>14</b>		15					<b>15</b>
	Kézápoló szakmai gyakorlat						36	28			64	49		80		283			216	35		251
	<i>Előkészítés és kézápolás</i>						10	4			18	10		16		58			54	10		64
	<i>Manikűr 1.</i>						13	12			27	19		32		103			81	15		96
	<i>Manikűr 2.</i>						13	12			27	20		32		103			81	10		91
1488-12 Kozmetikai alapterületek	Gyakorló kozmetikus szakmai ismeret																		128			128
	<i>Masszázs</i>																		28			28
	<i>Szempilla-, szemöldök festés, a szemöldök formázása</i>																		35			35
	<i>Depilációs eljárások</i>																		35			35
	<i>Smink alapjai</i>																		30			30
	Gyakorló kozmetikus szakmai gyakorlat																			800		800
	<i>Masszázs</i>																			160		160
	<i>Szempilla-, szemöldök festés</i>																			160		160
	<i>Szemöldök formázása</i>																			128		128
	<i>Depilációs eljárások</i>																			160		160
	<i>Smink alapjai</i>																			160		160
	Gyakorló kozmetikus anyagismeret																		112			112
	<i>Kozmetikai anyagok csoportosítása</i>																		32			20
	<i>Anyagi rendszerek</i>																		32			20

	Színező anyagok, oxidációs festékek																16		16
	Kozmetikai emulziók																12		12
	Pakolást kitöltő anyagok, púderek																10		10
	Gyanták, korszerű depiláló anyagok																10		10
Összesen		126	90	70	108	144	105	108	180	140	112	240	1423	432	828	160	320	800	2543
Összesen		216			252			288			352			1260			1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		774 óra (30,43%) az öt évfolyamos képzésben, 752 óra (29,6%) a két évfolyamos képzésben																	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1769 óra (69,57%) az öt évfolyamos képzésben, 1788 óra (70,39%) a két évfolyamos képzésben																	

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

## 2.16 IDEGENVEZETŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.16.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 812 01**

A szakképesítés megnevezése: **Idegenvezető**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **18. Vendéglátás - turisztika**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXVIII. Turisztika**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **40 %**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60 %**

**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

### 2.16.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.16.3 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>
Antik örökségünk	latin nyelv és irodalom szakos tanár
Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok	latin nyelv és irodalom szakos tanár

### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza.

#### 2.16.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		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					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															2		
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Turizmus alapjai	3			1								4					
	Kultúr- és vallástörténet	1,5			2			1					4					
	Vendéglátás és szálláshely ismeretek				1			2			1		3					
10062-12 Turisztikai kommunikáció	Üzleti kommunikáció gyakorlata		1			1								3				
	Marketing alapjai				2			1			1		4					
	Szakmai idegen nyelv - gyakorlat								2			5		8				
11503-12 Turisztikai latin	Antik örökségünk															1		
	Latin nyelvtan és fordítási															1		

	gyakorlatok																
10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	Ügyviteli ismeretek									2		2					
	Informatika a turizmusban gyakorlat							1			2		3				
	Levelezési ismeretek gyakorlat					1		1					3,5				
10058-12 Idegenvezetés	Országismeret I.														2		
	Országismeret II.														2		
	Idegenvezetés gyakorlat															10	
10059-12 Idegenvezetés módszertana	Kommunikáció alapjai														1		
	Idegenvezető munkamódszerei														1,5		
	Kapcsolat-technikai ismeretek gyakorlat															9	
10060-12 Idegenvezetői adminisztráció	Adminisztrációs ismeretek														1		
	Adminisztráció a gyakorlatban															4	
összes óra		5	1	70	5	2	105	3	4	140	4	7	17,5	17,5	160	12	23
összes óra		6			7			7			11		35			35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16	
	Munkajogi alapismeretek																4		4	
	Munkaviszony létesítése																4		4	
	Álláskeresés																4		4	
	Munkanélküliség																4		4	
é r e t t s é	Foglalkoztatás I.																64		64	

	Nyelvtani rendszerzés 1														8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2														8		8
	Nyelvi készségfejlesztés														24		24
	Munkavállalói szókincs														24		24
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	<b>Turizmus alapjai</b>	108		30	36		10					<b>184</b>	144		<b>30</b>		<b>174</b>
	<i>A turizmus elmélete</i>	72		20								<b>92</b>	54		<b>15</b>		<b>69</b>
	<i>Földrajzi ismeretek</i>	36		10	36		10					<b>92</b>	54		<b>15</b>		<b>69</b>
	<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	54		20	72		30	36		<b>20</b>		<b>232</b>	144		<b>30</b>		<b>174</b>
	<i>Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái</i>	54		20	36		10					<b>120</b>	72		<b>10</b>		<b>82</b>
	<i>Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon</i>				36		20	36		<b>20</b>		<b>112</b>	72		<b>20</b>		<b>92</b>
	<b>Vendéglátás és szálláshely ismeretek</b>				36		20	72		<b>20</b>	32	<b>180</b>	144		<b>20</b>		<b>164</b>
	<i>Magyar és nemzetközi gasztronómia</i>				36		20	36		<b>10</b>		<b>102</b>	72		<b>10</b>		<b>72</b>
	<i>Magyarország és Európa borvidékei</i>							36		<b>10</b>	16	<b>62</b>	36		<b>10</b>		<b>46</b>
	<i>Szálláshelyismeret</i>										16	<b>16</b>	36				<b>36</b>
10062-12 Turisztikai kommunikáció	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlata</b>		36	20		36	20					<b>112</b>		108			<b>108</b>
	<i>Társalgási protokoll</i>		36	20								<b>56</b>		72			<b>72</b>
	<i>Interperszonális kommunikáció fajtái</i>					36	20					<b>56</b>		36			<b>36</b>
	<b>Marketing alapjai</b>				36		10	36		<b>15</b>	32	<b>129</b>	108				<b>108</b>
	<i>Marketing alapismeretek</i>				36		10	18				<b>64</b>	54				<b>54</b>
	<i>Idegenforgalmi marketing</i>							18		<b>15</b>	32	<b>65</b>	54				<b>54</b>
	<b>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</b>								72	<b>70</b>		<b>160</b>	<b>302</b>		288	<b>70</b>	<b>358</b>

	<i>Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven</i>						72	70		64	206		180	50			230
	<i>Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés</i>									96	96		108	20			128
10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	<b>Ügyviteli ismeretek</b>								64		64	72					72
	<i>Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával</i>								16		16	18					18
	<i>Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend</i>								48		48	54					54
	<b>Informatika a turizmusban gyakorlat</b>						36			48	84		108				108
	<i>Informatika alapjai</i>						36				36		54				54
	<i>Weblapok használata, szoftverkezelés</i>									48	48		54				54
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>				36	15	36	15			102		126	10			100
	<i>Hivatalos levelezés, szerződéskötés</i>				36	15					51		72	10			82
	<i>Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret</i>						36	15			51		54				54
	<b>Antik örökségünk</b>														32		32
11503-12 Turisztikai latin	<i>Görög, római mitológia</i>														4		4
	<i>Római történelem</i>														6		6
	<i>Mindennapi élet</i>														4		4
	<i>Görög, római művészet, építészet</i>														6		6
	<i>Görög, római filozófia, irodalom</i>														7		7
	<i>Pannónia</i>														5		5

	<b>Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok</b>													32		32
	<i>Kiejtési szabályok</i>													2		2
	<i>A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése</i>													6		6
	<i>Vocativus, imperativus képzése</i>													2		2
	<i>Helyhatározó kifejezése, locativus képzése</i>													3		3
	<i>Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus)</i>													7		7
	<i>Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek</i>													6		6
	<i>A participium képzése</i>													2		2
	<i>A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása</i>													4		4
10058-12 Idegenvezetés	<b>Országismeret I.</b>													64		64
	<i>Magyarország idegenforgalmi földrajza</i>													32		32
	<i>Útvonaltervezés, városnézés</i>													8		8
	<i>Természeti értékek</i>													24		24
	<b>Országismeret II.</b>													64		64
	<i>Népművészet</i>													8		8
	<i>Művészettörténet, építészeti értékek</i>													32		32
	<i>Rendezvény turizmus</i>													24		24
	<b>Idegenvezetés gyakorlata</b>														320	320

	<i>Gyalogos és/vagy buszos városnézés</i>														96	96
	<i>Műemlékek bemutatása</i>														160	160
	<i>Tárlatvezetés</i>														64	64
10059-12 Idegenvezetés módszertana	<b>Kommunikáció alapjai</b>													32		32
	<i>Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok</i>													16		16
	<i>Embertípusok, utas típusok, konfliktuskezelés</i>													16		16
	<b>Idegenvezető munkamódszerei</b>													48		48
	<i>Idegenvezetés pszichológiája</i>													20		20
	<i>Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei</i>													20		20
	<i>Egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismeretek</i>													8		8
	<b>Kapcsolat-technikai ismeretek gyakorlat</b>														288	288
	<i>Szituációs gyakorlatok</i>														160	160
	<i>Az információgyűjtés</i>														128	128
10060-12 Idegenvezetői adminisztráció	<b>Adminisztrációs ismeretek</b>													32		32
	<i>Idegenvezetői dokumentáció</i>													16		16
	<i>Szakmai ügyviteli szabályok</i>													16		16
	<b>Adminisztráció a gyakorlatban</b>														128	128
	<i>Útiokmányok, vízumok</i>														48	48
	<i>Nyomtatványok kitöltése,</i>														48	48

	kezelése																		
	Szakmai szókincshasználat															32	32		
Összesen		180	36	70	180	72	105	144	144	140	128	224	1424	630	630	160	384	736	2543
Összesen		216			252			288			352		1424	1260			1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya	1016 óra (39,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1014 óra (39,92%) a két évfolyamos képzésben																		
Gyakorlati óraszámok/aránya	1527 óra (60,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1526 óra (60,08%) a két évfolyamos képzésben																		

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

54 812 01

Idegenvezető szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	<i>Munkavédelmi alapismeretek</i>	1				1
	<i>Munkahelyek kialakítása</i>	0,5				0,5
	<i>Munkavégzés személyi feltételei</i>	1				1
	<i>Munkaeszközök biztonsága</i>	1				1
	<i>Munkakörnyezeti hatások</i>	1				1
	<i>Munkavédelmi jogi ismeretek</i>	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>				2	2
	<i>Munkaviszony létesítése</i>				1	1
	<i>Álláskeresés</i>				1	1
	<i>Munkanélküliség</i>				1	1
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>20</b>	<b>20</b>
	<i>Nyelvtani rendszerzés 1</i>				5	5
	<i>Nyelvtani rendszerezés 2</i>				5	5
	<i>Nyelvi készségfejlesztés</i>				5	5

	<i>Munkavállalói szókincs</i>				5		5
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	<b>Turizmus alapjai</b>	<b>50</b>		<b>30</b>			<b>80</b>
	<i>A turizmus elmélete</i>	25		15			40
	<i>Földrajzi ismeretek</i>	25		15			40
	<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	<b>50</b>		<b>30</b>			<b>80</b>
	<i>Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái</i>	25		10			35
	<i>Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon</i>	25		20			45
	<b>Vendéglátás és szálláshely ismeretek</b>	<b>60</b>		<b>20</b>			<b>80</b>
	<i>Magyar és nemzetközi gasztronómia</i>	25		10			35
	<i>Magyarország és Európa borvidékei</i>	25		10			35
	<i>Szálláshelyismeret</i>	10					10
10062-12 Turisztikai kommunikáció	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlata</b>		<b>62</b>				<b>62</b>
	<i>Társalgási protokoll</i>		32				32
	<i>Interperszonális kommunikáció fajtái</i>		30				30
	<b>Marketing alapjai</b>	<b>42</b>					<b>42</b>
	<i>Marketing alapismeretek</i>	22					22
	<i>Idegenforgalmi marketing</i>	20					20
	<b>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</b>		<b>180</b>	<b>70</b>			<b>250</b>
	<i>Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven</i>		100	50			150
	<i>Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés</i>		80	20			100

10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	Ügyviteli ismeretek	45				45
	Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával	15				15
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend	30				30
	Informatika a turizmusban gyakorlat		66			66
	Informatika alapjai		36			36
	Weblapok használata, szoftverkezelés		30			30
	Levelezési ismeretek gyakorlat		70	10		80
	Hivatalos levelezés, szerződéskötés		40	10		50
	Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret		30			30
	Antik örökségünk				10	10
11503-12 Turisztikai latin	Görög, római mitológia				1	1
	Római történelem				2	2
	Mindennapi élet				1	1
	Görög, római művészet, építészet				2	2
	Görög, római filozófia, irodalom				2	2
	Pannónia				2	2
	Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok				10	10
	Kiejtési szabályok				1	1
	A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése				2	2
	Vocativus, imperativus képzése				1	1

	Helyhatározó kifejezése, locativus képzése			1		1
	Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus)			2		2
	Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek			1		1
	A participium képzése			1		1
	A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása			1		1
10058-12 Idegenvezetés	<b>Országismeret I.</b>			<b>25</b>		<b>25</b>
	Magyarország idegenforgalmi földrajza			10		10
	Útvonaltervezés, városnézés			5		5
	Természeti értékek			10		10
	<b>Országismeret II.</b>			<b>15</b>		<b>15</b>
	Népművészet			5		5
	Művészettörténet, építészeti értékek			5		5
	Rendezvény turizmus			5		5
	<b>Idegenvezetés gyakorlata</b>				<b>210</b>	<b>210</b>
	Gyalogos és/vagy buszos városnézés				90	90
	Műemlékek bemutatása				80	80
	Tárlatvezetés				40	40
10059-12 Idegenvezető és módszertan a	<b>Kommunikáció alapjai</b>			<b>10</b>		<b>10</b>
	Vendégkommunikáció, etikett és protokoll szabályok			5		5
	Embertípusok, utas típusok,			5		5

	konfliktuskezelés					
	Idegenvezető munkamódszerei			13		13
	Idegenvezetés pszichológiája			5		5
	Az idegenvezetői munkavégzés módszerei, eszközei			5		5
	Egészségügyi és elsősegély-nyújtási ismeretek			3		3
	Kapcsolat-technikai ismeretek gyakorlat				142	288
	Szituációs gyakorlatok				90	160
	Az információgyűjtés				52	128
10060-12 Idegenvezetői adminisztráció	Adminisztrációs ismeretek			10		10
	Idegenvezetői dokumentáció			5		5
	Szakmai ügyviteli szabályok			5		5
	Adminisztráció a gyakorlatban				90	128
	Útiokmányok, vízumok				30	48
	Nyomtatványok kitöltése, kezelése				40	48
	Szakmai szókincshasználat				20	32
Összesen	252	378	160	118	442	1350
Összesen	630			560		1350
Elméleti óraszámok/aránya	370	27,41%				
Gyakorlati óraszámok/aránya	980	72,59%				

## **2.17 INFORMATIKA RENDSZERGAZDA SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.17.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 481 04**

A szakképesítés megnevezése: **Informatika rendszergazda**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **7. Informatika**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XIII. Informatika**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **40 %**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60 %**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

9. évfolyam: 70 óra, 10. évfolyam: 105 óra, 11. évfolyam: 140 óra vagy

13. évfolyam: 160 óra

### **2.17.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### **2.17.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

## ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
12 db tanulói és 1 db oktatói számítógép Internet kapcsolattal
3 db kis- és közepes hálózatok forgalomirányítási feladataira és internet-kapcsolatának biztosítására alkalmas moduláris integrált forgalomirányító
3 db kis- és közepes hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló
2 db multifunkciós vezeték nélküli forgalomirányító
2 db laboratóriumi kiszolgálói feladatokra alkalmas PC
1 db laboratóriumi ügyfél operációs rendszer futtatására alkalmas PC vagy laptop
1 db laboratóriumi ügyfél operációs rendszer futtatására alkalmas, vezeték nélküli interfésszel rendelkező PC vagy laptop
Hálózati szimulációs szoftver
Ethernet és soros kábelek
UTP kábelezéshez szerszámok
Kábelteszter

### 2.17.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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			
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5										0,5					
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	2										2					
	Információtechnológiai gyakorlat		2										2,5				
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek									1		1					
	Munkaszervezés gyakorlat										2		2				
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	0,5			1			3			1		6				
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		1			2			2			3		9			
	Hálózati ismeretek I.				2			1			2		4				
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat					2			2			2		8			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás.														0,5		

11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)															2	
10827 -12 Hálózati operációs rendszerek és szolgáltatások	Hálózati operációs rendszerek															6	
	Hálózati operációs rendszerek gyakorlat																9
10828 -12 Vállalati hálózatok üzemeltetése és felügyelete	Hálózati ismeretek II.															6	
	Hálózati ismeretek II. gyakorlat																8
	IT hálózat biztonság															2	
	IT hálózat biztonság gyakorlat																2
<b>összes óra</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>70</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>105</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>13,5</b>	<b>21,5</b>	<b>160</b>	<b>16,5</b>	<b>19</b>
<b>összes óra</b>		<b>6</b>		<b>70</b>	<b>7</b>		<b>105</b>	<b>8</b>		<b>140</b>	<b>11</b>		<b>35</b>		<b>160</b>	<b>35</b>	

**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 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
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	72											72	72					72
	Bevezetés a számítógépes architektúrákba	36											36	36					36
	Szoftverismeretek	18											182	18					18
	Információtechnológiai biztonság alapjai	18											18	18					18
	Információtechnológiai gyakorlat		72	70									142		90	50			140
	Számítógép összeszerelése		24	35									59		36	25			61
	Telepítés és konfigurálás		36	35									71		36	25			61
	Megelőző karbantartás		12										12		18				18

Munkaszervezési ismeretek										32		32	36					36
Álláskereső, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése										4		4	4					4
Szervezetben belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció										4		4	4					4
Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás										4		4	4					4
Munkavégzés projektekben										8		8	8					8
Pénzügyi, vállalkozási feladatok										6		6	8					8
Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás										2		2	2					2
Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás										2		2	4					4
Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése										2		2	2					2
Munkaszervezés gyakorlat											64	64		72				72
Álláskereső, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése											8	8		8				8
Szervezetben belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció											12	12		12				12
Információgyűjtés, -kezelés, tájékozódás											8	8		8				8
Munkavégzés projektekben											16	16		20				20
Pénzügyi, vállalkozási feladatok											12	12		16				16
Munka- és balesetvédelem, elsősegélynyújtás											2	2		2				2
Minőség-ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás											4	4		4				4
Környezetvédelem, környezeti											2	2		2				2

10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	<i>fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>																	
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	18			36			108			32		194	216				216
	<i>Programozás alapismeretek</i>	8										8	18					18
	<i>Adattípusok</i>	4			20							24	36					36
	<i>Programozás elemei</i>	6			2							8	18					18
	<i>Programozási tételek</i>				14			36					40	40				40
	<i>Adatstruktúrák</i>							36					36	40				40
	<i>Programtervezés</i>							36			8		44	40				40
	<i>Adatbázisok</i>									24			24	24				24
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		36			72	50		72	70		96	396		324	60		384
	<i>Programozási nyelvek</i>		24										24		36			36
	<i>Objektumorientált programozás</i>					36	36						72		80	18		98
	<i>Programozási nyelv „A”</i>		12			36	14		36	26			124		80	20		100
	<i>Állománykezelés</i>								8	10			18		18	6		24
	<i>Web-programozás alapjai</i>								28	34		28	90		74	16		90
	<i>Adatbázis fejlesztés</i>											36	36		36			36

	Hálózati ismeretek I.			72		36		64		172	144				144	
	Otthoni és kisvállalati hálózatok			72		18				90	72				72	
	Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP)					18		64		82	72				72	
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat				72	55		72	70	64	333		288	50		338
	Otthoni és kisvállalati hálózatok gyakorlat				72	55		36	35		198		144	25		169
	Kis- és közepes üzleti hálózatok, internetszolgáltatók (ISP) gyakorlat							36	35	64	135		144	25		169
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.													16		16
	Munkajogi alapismeretek													4		4
	Munkaviszony létesítése													4		4
	Álláskeresés													4		4
	Munkanélküliség													4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.													64		64
	Nyelvtani rendszerzés 1													8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2													8		8
	Nyelvi készségfejlesztés													24		24
	Munkavállalói szókincs													24		24
10827 -12 Hálózati operációs rendszerek és szolgáltatások	Hálózati operációs rendszerek													192		192
	Windows Server telepítése és üzemeltetése													96		96
	Linux kiszolgáló telepítése és													80		80

	üzemeltetése																		
	Különböző hálózati operációs rendszerek integrációja														16		16		
	Hálózati operációs rendszerek gyakorlat															288	288		
	Windows Server telepítése és üzemeltetése															128	128		
	Linux kiszolgáló telepítése és üzemeltetése															128	128		
	Különböző hálózati operációs rendszerek integrációja															32	32		
10828 -12 Vállalati hálózatok üzemeltetése és felügyelete	Hálózati ismeretek II.														192		192		
	Kapcsolás és forgalomirányítás vállalati hálózatokban														96		96		
	Számítógép hálózatok tervezése és támogatása														96		96		
	Hálózati ismeretek II. gyakorlat															256	256		
	Kapcsolás és forgalomirányítás vállalati hálózatokban gyakorlat															128	128		
	Számítógép hálózatok tervezése és támogatása gyakorlat															128	128		
	IT hálózat biztonság														64		64		
	IT hálózat biztonság														64		64		
	IT hálózat biztonság gyakorlat															64	64		
	IT hálózat biztonság gyakorlat															64			
Összesen		108	108	70	108	144	105	144	144	140	128	224	486		774	160	528	608	2543
Összesen		216			252			288			352		1424		1260			2540	
Elméleti óraszámok/aránya		1016 óra (39,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1014 óra (39,92%) a két évfolyamos képzésben																	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1527 óra (60,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1526 óra (60,08%) a két évfolyamos képzésben																	

## **2.18 IRODAI ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.18.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 346 01**

A szakképesítés megnevezése: **Irodai asszisztens**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **16. Ügyvitel**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXV. Ügyvitel**

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:

9. évfolyam: 70 óra

10. évfolyam: 105 óra

11. évfolyam: 140 óra

1/13. évfolyam: 160 óra

### **2.18.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

vagy iskolai előképzettség hiányában

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

### **2.18.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

### **2.18.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		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					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.																2	
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépírás és iratkezelés gyakorlat		2	70		2	40		1	60				7	60			
	Levelezési ismeretek	2											2					
	Levelezési ismeretek gyakorlat					2	65		2	80				5,5	85			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai							2			3		3,5					
	Üzleti kommunikáció gyakorlat											4,5		5	15			
10066-12 Gazdálkodási alapsmeretek	Gazdasági alapsmeretek	1			2			2					5					
	Jogi ismeretek	0,5			1			1					2,5					

	Vállalkozási ismeretek									3,5		4					
10068-12 Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	Bizalmas információ kezelés technikája														1		
	Gyorsírási alapismeretek gyakorlat															9	
	Dokumentáció készítése a gyakorlatban															9	
10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Ügyviteli ismeretek														4		
	Marketing alapjai														2		
	Időgazdálkodás														2		
	Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat															5	
összes óra		4	2	70	6	4	105	5	3	140	6,5	4,5	14,5	17,5	160	12	23
összes óra		6		70	7		105	8		140	11		31		160	35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama		
		9.			10.			11.			12.			1/13.					
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4
	Álláskeresés																4		4
	Mukanélküliség																4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.																64		64
	Nyelvtani rendszerzés 1																8		8
	Nyelvtani rendszerezés2																8		8
	Nyelvi készségfejlesztés																24		24

	Munkavállalói szókinsz														24		24
10067-12 Gépirás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépirás és iratkezelés gyakorlat		72	70		72	40		36	60		350		252	60		312
	Vakírás alapjai		72	70		38	10					190		144	35		179
	Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok					34	30		36	60		160		108	25		133
	Levelezési ismeretek	72										72	72				72
	Üzleti levelezés sajátosságai	36										36	36				18
	Hivatali, üzleti és magánlevelezés	36										36	36				18
	Levelezési ismeretek gyakorlat					72	65		72	80		289		198	85		283
	Üzleti levelek készítése, fogadása, továbbítása					36	40		36	50		162		108	50		158
	A hivatali, üzleti élet levelezésének lebonyolítása					36	25		36	30		127		90	35		125
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai							72			96		168	126			126
	Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokollszabályok							72			32		108	63			63
	Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok,										64		64	63			63
	Üzleti kommunikáció gyakorlat										144		144		160	15	175
	Üzleti nyelvi kultúra										48		48		64	5	69
	Üzleti magatartás, társalgási protokoll										48		48		48	5	53
	A viselkedéskultúra szabályai										48		48		48	5	53

10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági alapismeretek	36			72			72					180	180					180
	<i>Gazdaság alapelemei</i>	27			36			25					88	88					88
	<i>A pénz fogalma, funkciói. A magyar bankrendszer</i>	9			36			20					65	65					65
	<i>Gazdálkodási ismeretek</i>							27					27	27					27
	Jogi ismeretek	18			36			36					90	90					90
	<i>A jogszabályok érvényessége, hatálya, jogágak</i>	9			18			18					45	45					45
	<i>Szerződésfajták, szerződéskötés követelményei</i>	9			18			18					45	45					45
	Vállalkozási ismeretek										112		112	128					128
	<i>Vállalkozási alapfogalmak</i>										32		32	36					36
	<i>Vállalkozás működtetése</i>										48		48	72					72
	<i>Vállalkozás dokumentációja</i>										32		32	36					36
10068-12 Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	Bizalmas információ kezelés technikája																48		48
	<i>Bizalmas információk kezelése</i>																24		24
	<i>Információk gyűjtése, felhasználása, őrzése</i>																24		24
	Gyorsírási alapismeretek gyakorlat																	288	288
	<i>Gyorsírás alapjai</i>																	160	160
	<i>Gyorsírási gyakorlatok</i>																	128	128
	Dokumentáció készítése a gyakorlatban																	288	288
	<i>Ügyirat, jegyzőkönyv készítése</i>																	160	160
	<i>Hivatali, üzleti és</i>																	128	128

	magándokumentáció																		
10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Ügyviteli ismeretek																128		128
	Ügyviteli alapismeretek																32		32
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend, programcsomag																32		32
	Pénzügyi, számviteli, előírások																32		32
	Adózással kapcsolatos kötelezettségek																32		32
	Marketing alapjai																64		64
	Marketing alapismeretek																32		32
	Marketingkommunikáció																32		32
	Időgazdálkodás																64		64
	Időtábla összeállítása, kezelése																32		32
	Gazdasági feladatok fontossága, időbesorolása																32		32
	Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat																	160	160
	Nyomtatványok, űrlapok, egyéb dokumentumok készítése																	64	64
	Adatok csoportosítása, rendszerezése különböző szempontok szerint																	96	96
Összesen		144	72	70	108	144	105	180	108	140	208	144		630	630	160	384	736	2540
Összesen		216			252			288			352		1424		1260		1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		1024 óra (40,26%) az öt évfolyamos képzésben, 1014 óra (39,92%) a két évfolyamos képzésben																	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1519 óra (60,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1526 óra (60,08%) a két évfolyamos képzésben																	

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

54 346 01

Irodai asszisztens szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”

Szakmai követelmény- modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	<i>Munkavédelmi alapismeretek</i>	1				1
	<i>Munkahelyek kialakítása</i>	0,5				0,5
	<i>Munkavégzés személyi feltételei</i>	1				1
	<i>Munkaeszközök biztonsága</i>	1				1
	<i>Munkakörnyezeti hatások</i>	1				1
	<i>Munkavédelmi jogi ismeretek</i>	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>				2	2
	<i>Munkaviszony létesítése</i>				1	1
	<i>Álláskeresés</i>				1	1
	<i>Munkanélküliség</i>				1	1
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>35</b>	<b>35</b>
	<i>Nyelvtani rendszerzés 1</i>				5	5
	<i>Nyelvtani rendszerezés 2</i>				10	10
	<i>Nyelvi készségfejlesztés</i>				10	10

10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, irtkezelés	<i>Munkavállalói szókincs</i>				10		10
	<b>Gépírás és iratkezelés gyakorlat</b>		<b>170</b>	<b>30</b>			<b>200</b>
	<i>Vakírás alapjai</i>		100	15			115
	<i>Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok</i>		70	15			85
	<b>Levelezési ismeretek</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
	<i>Üzleti levelezés sajátosságai</i>	10					10
	<i>Hivatali-, üzleti- és magánlevelezés</i>	10					10
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>		<b>100</b>	<b>40</b>			<b>140</b>
	<i>Üzleti levelek készítése, fogadása, továbbítása</i>		60	20			80
	<i>A hivatali, üzleti élet levelezésének lebonyolítása</i>		40	20			60
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	<b>Kommunikáció alapjai</b>	<b>60</b>					<b>60</b>
	<i>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokollszabályok</i>	30					30
	<i>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</i>	30					30
	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlat</b>		<b>86</b>	<b>10</b>			<b>96</b>
	<i>Üzleti nyelvi kultúra</i>		26	4			30
	<i>Üzleti magatartás, társalgási protokoll</i>		30	3			33
	<i>A viselkedéskultúra szabályai</i>		30	3			33

10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	<b>Gazdasági alapismeretek</b>	<b>80</b>				<b>80</b>
	<i>Gazdaság alapelemei</i>	30				30
	<i>A pénz fogalma, funkciói. A magyar bankrendszer</i>	30				30
	<i>Gazdálkodási ismeretek</i>	20				20
	<b>Jogi ismeretek</b>	<b>50</b>				<b>50</b>
	<i>A jogszabályok érvényessége, hatálya, jogágak</i>	25				25
	<i>Szerződésfajták, szerződéskötés követelményei</i>	25				25
	<b>Vállalkozási ismeretek</b>	<b>59</b>				<b>59</b>
	<i>Vállalkozási alapfogalmak</i>	19				0
	<i>Vállalkozás működtetése</i>	20				0
	<i>Vállalkozás dokumentációja</i>	20				0
10068-12 Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	<b>Bizalmas információ kezelés technikája</b>			<b>10</b>		<b>10</b>
	<i>Bizalmas információk kezelése</i>			5		5
	<i>Információk gyűjtése, felhasználása, őrzése</i>			5		5
	<i>Gyorsírási alapismeretek gyakorlat</i>				<b>177</b>	<b>177</b>
	<i>Gyorsírás alapjai</i>				97	97
	<i>Gyorsírási gyakorlatok</i>				80	80
	<i>Dokumentáció készítése a gyakorlatban</i>				<b>175</b>	<b>175</b>
	<i>Ügyirat, jegyzőkönyv készítése</i>				100	100
	<i>Hivatali, üzleti és magándokumentáció</i>				75	75

10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Ügyviteli ismeretek				28		28
	Ügyviteli alapismeretek				8		8
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend, programcsomag				10		10
	Pénzügyi, számviteli, előírások				5		5
	Adózással kapcsolatos kötelezettségek				5		5
	Marketing alapjai				20		20
	Marketing alapismeretek				10		10
	Marketingkommunikáció				10		10
	Időgazdálkodás				20		20
	Időtábla összeállítása, kezelése				10		10
	Gazdasági feladatok fontossága, időbesorolása				10		10
	Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat					90	90
	Nyomtatványok, űrlapok, egyéb dokumentumok készítése					40	40
	Adatok csoportosítása, rendszerezése különböző szempontok szerint					50	50
Összesen	274	356	80	118	442	1270	
Összesen	630			560		1270	
Elméleti óraszámok/aránya	392		30,87%				
Gyakorlati óraszámok/aránya	878		69,13%				

## **2.19 KERESKEDŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.19.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 341 01**

A szakképesítés megnevezése: **Kereskedő**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXVI. Kereskedelem**

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: 160 óra

### **2.19.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.19.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

## 2.19.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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.		ögy	10.		ögy	11.		ögy	12.		1/13.		ögy	5/13 és 2/14.	
		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		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				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															2	
10032-12 Marketing	A marketing alapjai							2			2		4				
	Marketing a gyakorlatban									20		1		1,5	20		
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése	3			3			3			3		11				
	Vezetési ismeretek										1,5		1				
	Üzleti tevékenység a gyakorlatban		1			1			1	60		1		5	80		
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom	1,5			3			1			1		7				
	Áruforgalom gyakorlata			70			105		1	60		1,5		5	60		
10033-12 A vállalkozások működtetése	Vállalkozási ismeretek															5	
	Vállalkozási ismeretek gyakorlat																4
10025-12 A kereskedelmi egység működtetése	A működtetés szabályai															4	
	A működtetés szabályai gyakorlat																3

10031-12 A főbb árucsoportok forgalmazása	Áruismeret- és forgalmazás															7,5	
	Értékesítési gyakorlat																7
	Értékesítés idegen nyelven															2	
összes óra		5	1	70	6	1	105	6	2	140	7,5	3,5	23,5	11,5	160	21	14
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama		
		9.			10.			11.			12.		1/13.						
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4
	Álláskeresés																4		4
	Mukanélküliség																4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.																64		64
	Nyelvtani rendszerezés 1																8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2																8		8

	Nyelvi készségfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
10032-12 Marketing	<b>A marketing alapjai</b>						<b>72</b>			<b>64</b>		<b>136</b>	<b>144</b>					<b>144</b>
	<i>Marketing alapismeretek I.</i>						72			18		90	72					72
	<i>Marketingkommunikáció I.</i>									46		46	72					72
	<b>Marketing a gyakorlatban</b>								<b>20</b>		<b>32</b>	<b>52</b>		<b>54</b>	<b>20</b>			<b>74</b>
	<i>Marketing alapismeretek II.</i>								20		16	36		36	20			56
	<i>Marketingkommunikáció II.</i>										16	16		18				18
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	<b>Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése</b>	<b>108</b>			<b>108</b>		<b>108</b>			<b>96</b>		<b>420</b>	<b>396</b>					<b>396</b>
	<i>Az áruforgalom tervezése</i>	72			54							146	110					110
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése</i>				54		108			96		258	270					270
	<i>Üzleti levelezés</i>	36										36	16					16
	<b>Vezetési ismeretek</b>									<b>48</b>		<b>48</b>	<b>36</b>					<b>36</b>
	<i>Vezetési alapismeretek I.</i>									16		16	18					18
	<i>Vezetési alapismeretek II.</i>									32		32	18					18
	<b>Üzleti tevékenység a gyakorlatban</b>		<b>36</b>			<b>36</b>			<b>36</b>	<b>60</b>		<b>32</b>	<b>200</b>		<b>180</b>	<b>80</b>		<b>260</b>
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban I.</i>		36			36						72		72				72
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban II.</i>								36	60		32	128		108	80		188
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	<b>Áruforgalom</b>	<b>54</b>			<b>108</b>		<b>36</b>			<b>32</b>		<b>230</b>	<b>252</b>					<b>252</b>
	<i>Általános áruismeret alkalmazása</i>	54			36							90	108					108
	<i>Áruforgalmi</i>				72		36			32		158	144					144

	tevékenységek																				
	Áruforgalom gyakorlata			70			105			36	60		48		319		180	60			240
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.			70			105								175		72				72
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.								36	60		48		128			108	60			168
10033-12 A vállalkozások működtetése	Vállalkozási ismeretek																		160		160
	Vállalkozási alapismeretek																		32		32
	A vállalkozás erőforrása és vagyona																		32		32
	A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei																		32		32
	Vállalkozások gazdálkodása																		32		32
	Az üzleti terv																		32		32
	Vállalkozási ismeretek gyakorlat																			128	128
	Vállalkozási alapismeretek																			16	16
	A vállalkozás erőforrása és vagyona																			32	32
	A vállalkozások személyi és tárgyi feltételei																			32	32
	Vállalkozások gazdálkodása14																			32	32
	Az üzleti terv																			16	16
10025-12 A kereskedelmi egység működtetése	A működtetés szabályai																		128		128
	Jogszabályok alkalmazása																		34		34
	Pénzforgalmi előírások betartása																		42		42
	Bizonylatkitöltés																		52		52
	A működtetés szabályai																			96	96

	gyakorlat																			
	Jogsabályok alkalmazása																32	32		
	Pénzforgalmi előírások betartása																32	32		
	Bizonylatkitöltés																32	32		
10031-12 A főbb árucsoportok forgalmazása	Áruismeret és forgalmazás																240		240	
	Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása																66		66	
	Ruházati áruk ismerete és forgalmazása																66		66	
	Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása																54		54	
	Műszaki áruk ismerete és forgalmazása																54		54	
	Értékesítési gyakorlat																224		224	
	Élelmiszer- és vegyi áruk ismerete és forgalmazása																62		62	
	Ruházati áruk ismerete és forgalmazása																62		62	
	Bútor- és lakástextil áruk ismerete és forgalmazása																50		50	
	Műszaki áruk ismerete és forgalmazása																50		50	
	Értékesítés idegen nyelven																64		64	
	Értékesítés idegen nyelven I.																32		32	
Értékesítés idegen nyelven II.																32		32		
Összesen		180	36		216	36		216	72		140	240	112		846	414		672	448	
Összesen		216		70	252		105	288		140	352		1424	1260		160	1120		2543	
Elméleti óraszámok/aránya	1524 óra (59,93%) az öt évfolyamos képzésben, 1518 óra (59,76%) a két évfolyamos képzésben																			
Gyakorlati óraszámok/aránya	1019 óra (40,07%) az öt évfolyamos képzésben, 1022 óra (40,24%) a két évfolyamos képzésben																			

## 2.20 KŐMŰVES ÉS HIDEGBURKOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.20.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **34 582 08**

A szakképesítés megnevezése: **Kőműves és hidegburkoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **9. Építész**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XVI. Építőipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3**

Elméleti képzési idő aránya: **30%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

3 évfolyamos képzés esetén a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra, 2 évfolyamos képzés esetén az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

### 2.20.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében az Építész szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: **szükségesek**

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.20.3 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.

#### Tárgyi feltételek

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

## 2.20.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			140			140	2				160	2		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5					0,5		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	1								0,5					
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	1			2			0,5		3			0,5		
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		2							3,5					
10275-12 Falazás, vakolás	Falazás, vakolás	2			1			1		4			1		
	Falazás, vakolás gyakorlat		6			3				6				5	
10274-12 Beton és vasbeton szerkezetek	Beton és vasbeton szerkezetek	2			2			1		2			2		
	Beton és vasbeton szerkezetek gyakorlat		3			6				9					

10277-12 Szigetelések	Víz-, hő és hangszigetelés				2				1			1	
	Szigetelések gyakorlat					5							5
10276-12 Hidegburkolási feladatok	Hidegburkolási feladatok				2		3		2			2	
	Hidegburkolási feladatok gyakorlat					2		10		4			9
10278-12 Vegyes kőműves feladatok	Vegyes kőműves feladatok						2,5					1	
	Vegyes kőműves feladatok gyakorlat							5					6
Összes óra		6	11		9	16		10,5	15	12,5	22,5	10	25
Összes óra		17		140	25		140	25,5		35		160	35

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül							
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen	
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1. évfolyam			2. évfolyam			
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy			e	gy	ögy	e	gy		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			140			140	64		64			160	64		64		
	témakör 1																	
	témakör 2																	
	témakör 3																	
	témakör 4																	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.								16		16					16		16
	témakör 1																	
	témakör 2																	
	témakör 3																	
	témakör 4																	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	36								36	18					18		
	Munkavédelmi alapismeretek	8								8	4					4		
	Munkahelyek kialakítása	8								8	4					4		
	Munkavégzés személyi feltételei	4								4	2					2		
	Munkaeszközök biztonsága	4								4	2					2		
	Munkakörnyezeti hatások	4								4	2					2		
	Munkavédelmi jogi	8								8	4					4		

	ismeretek														
10101-12 Építőipari közös tevékenység	<b>Építőipari alapismeretek</b>	36			72			16		124	108			16	124
	Szakmai munka- és balesetvédelem				36					36	36				36
	Építési alapismeretek	36			36					72	72				72
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek							16		16				16	16
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>		72							72		126			126
	Építési alapismeretek		24							24		42			42
	Műszaki rajz		24							24		42			42
	Épületfizika		24							24		42			42
10275-12 Falazás, vakolás	<b>Falazás, vakolás</b>	72			36			32		140	144			32	176
	Falszerkezetek anyagai, kitűzési ismeretek	36								36	36				36
	Falszerkezetek készítése	18			18					36	72				72
	Falszerkezetek tervei, anyagszükséglete							32		32				32	32
	Vakolási ismeretek	18			18					36	36				36
	<b>Falazás, vakolás gyakorlat</b>		216			108				324		216		160	376
	Mérés és kitűzés		28			8				36		28		23	51
	Falszerkezetek		108			36				144		108		41	149

	Vakolási munkák		80		64			144		80		96	176
10274-12 Beton és vasbeton szerkezetek	<b>Beton és vasbeton szerkezetek</b>	72			72		32		176	72		64	136
	Beton és vasbeton anyagai	36						36	22				22
	Monolit beton és vasbeton szerkezetek				36			36	26			10	36
	Előregyártott vasbeton szerkezetek				36			36	10			22	32
	Betonozási munkák eszközei, gépei, zsaluzatok, állványzatok	36						36	14				14
	Beton és vasbeton szerkezetek tervei, anyagszükséglete						32	32				32	32
	<b>Beton és vasbeton szerkezetek gyakorlat</b>		108		216			324		324			324
	Beton és vasbeton előállítás		72		108			180		162			162
	Beton és vasbeton szerkezetek készítése		36		108			144		162			162
10277-12 Szigetelések	<b>Víz-, hő- és hangszigetelés</b>				72			72	36			32	68
	Vízszigetelés				36			36	18			16	34
	Hő- és hangszigetelés				36			36	18			16	34
	<b>Szigetelések gyakorlat</b>				180			180				160	160

	Vízszigetelés készítése				72			72					64	64
	Hő- és hangszigetelés készítése				108			108					96	96
10276-12 Hidegburkolási feladatok	<b>Hidegburkolási feladatok</b>				<b>72</b>		<b>64</b>		<b>136</b>	<b>72</b>		<b>64</b>		<b>136</b>
	Burkolandó felület ellenőrzése, előkészítése, burkolatok kitűzése				20				20	20				20
	Hagyományos vastagágyas fal és padlóburkolás				22				22	22				22
	Ragasztott vékonyágyas fal és padlóburkolás				30				30	30				30
	Burkolati tervek, anyagszükséglet számítás						32		32			32		32
	Homlokzatburkolatok készítése						16		16			16		16
	Térburkolási ismeretek						16		16			16		16
	<b>Hidegburkolási feladatok gyakorlat</b>				<b>72</b>			<b>352</b>	<b>424</b>		<b>144</b>		<b>288</b>	<b>432</b>
	Burkolatok kitűzése				14			24	38		28		28	56
	Beltéri burkolatok készítése				29			128	157		58		80	138
	Kültéri fal és				29			100	129		58		80	138

	padlóburkolatok készítése															
	Térburkolat készítése							100	100					100	100	
10278-12 Vegyes kőműves feladatok	<b>Vegyes kőműves feladatok</b>						32		32					32		32
	Nyílászáró szerkezetek						16		16					16		16
	Bontás és átalakítás						16		16					16		16
	<b>Vegyes kőműves feladatok gyakorlat</b>							208	208						192	192
	Nyílászárók beépítése							96	96						96	96
	Bontási és átalakítási munkák							112	112						96	96
	Összesen:	216	396	140	324	576	140	256	560	2608	450	810	160	320	800	2302
Összesen:	612			900			816		2608	1260			1120		2302	
Elméleti óraszámok/aránya		796 óra / 30,52%									770 óra / 30,3%					
Gyakorlati óraszámok/aránya		1812 óra / 69,48 %									1770 / 69,7 %					

## 2.21 KOZMETIKUS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.21.1 A szakképesítés-ráépülés alapadatai

A szakképesítés-ráépülés azonosító száma: **55 815 02**

A szakképesítés-ráépülés megnevezése: **Kozmetikus**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **19. Egyéb szolgáltatások**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXX. Szépészeti**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **1**

Elméleti képzési idő aránya: **20%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **80%**

### 2.21.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: 52 815 02 Gyakorló kozmetikus

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: **vannak**

Pályaalkalmassági követelmények: **vannak**

### 2.21.3 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.

#### Tárgyi feltételek

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

### 2.21.4 szakképesítés-ráépülés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama 1 évfolyamos képzés esetén: 1120 óra (32 hét x 35 óra) 7 óra elmélet, 28 óra gyakorlat

A szakképző iskolai képzés összes szakmai óraszama szabadsáv nélkül 1 évfolyamos képzés esetén: 1008 óra (32 hét x 31,5 óra) 6,5 elmélet, 25 gyakorlat

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám**

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám
<b>11246-12 Bőrtípusok és rendellenességek</b>	Kozmetikus szakmai gyakorlat 1.		17
	Kozmetikus szakmai ismeretek és biológia	3	
	Kozmetikus anyagismeret	2	
<b>11247-12 Elektrokozmetikai készülékekkel végzett kezelések</b>	Elektrokozmetika gyakorlat		7
	Elektrokozmetika elmélet	1	
<b>11248-12 Speciális kozmetikai eljárások</b>	Kozmetikus szakmai gyakorlat 2.		4
	Speciális kozmetikus ismeretek	1	
Összes óra		7	28
Összes óra		35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszám**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
<b>11246-12 Bőrtípusok és rendellenességek</b>	<b>Kozmetikus szakmai gyakorlat 1.</b>		<b>544</b>
	<i>Diagnosztikai gyakorlat</i>		128
	<i>Bőrtípusok és kezelésük</i>		192
	<i>Kozmetikai rendellenességek kezelése</i>		224
	<b>Kozmetikus szakmai ismeretek és biológia</b>	<b>96</b>	
	<i>Szervrendszerek és biokémia</i>	32	
	<i>Bőrtípusok jellemzése és kezelésük</i>	29	
	<i>Rendellenességek</i>	35	
	<b>Kozmetikus anyagismeret</b>	<b>64</b>	

	<i>Kozmetikumok anyagai</i>	32	
	<i>Kozmetikumok összetevői</i>	32	
<b>11247-12 Elektrokozmetikai készülékekkel végzett kezelések</b>	<b>Elektrokozmetika gyakorlat</b>		<b>224</b>
	<i>Munka-, és balesetvédelem, bevezetés</i>		14
	<i>Indirekt elektrokozmetikai készülékek</i>		140
	<i>Direkt elektrokozmetikai készülékek</i>		70
	<b>Elektrokozmetika elmélet</b>	<b>32</b>	
	<i>Elektrokozmetikai alapismeretek</i>	4	
	<i>Indirekt elektrokozmetikai eljárások</i>	18	
	<i>Direkt elektrokozmetikai eljárások</i>	10	
<b>11248-12 Speciális kozmetikai eljárások</b>	<b>Kozmetikus szakmai gyakorlat 2.</b>		<b>128</b>
	<i>Arc-, és testkezelések</i>		72
	<i>Speciális elektrokozmetikai kezelések</i>		56
	<b>Speciális kozmetikai ismeretek</b>	<b>32</b>	
	<i>Szakmai ismeretek</i>	12	
	<i>Anyagismeret</i>	15	
	<i>Speciális elektrokozmetikai ismeretek</i>	5	
<b>Összesen:</b>		<b>224</b>	<b>896</b>
<b>Összes órák száma:</b>		<b>1120</b>	
Elméleti/gyakorlati óraszámok %-os aránya:		20%	80%

## **2.22 LOGISZTIKAI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.22.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 345 01**

A szakképesítés megnevezése: **Logisztikai ügyintéző**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXVI. Kereskedelem**

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: 160 óra

### **2.22.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: **szükségesek**

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.22.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

## 2.22.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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.		ögy	10.		ögy	11.		ögy	12.		1/13.		ögy	5/13 és 2/14.	
		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		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					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															2	
10032-12 Marketing	A marketing alapjai							1			2		3				
	Marketing a gyakorlatban									20		1		3	20		
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése	2			4			3			3		11				
	Vezetési ismeretek										1		1				
	Üzleti tevékenység a gyakorlatban		1			1			1	60		1		5	80		
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom	2,5			2			2			2		7,5				
	Áruforgalom gyakorlata			70			105		1	60		1		4	60		

10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika															4	
	Készletgazdálkodás gyakorlat																4
10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat																5
	Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás															8	
	Közlekedés- és gazdaságföldrajz															2	
10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Raktározás															4	
	Raktározás gyakorlata																5,5
összes óra		4	1		6	1		6	2		8	3	23	12		20,5	14,5
összes óra		5		70	7		105	8		140	11		35		160	35	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.	A szakképzés összes óraszama	
		9.			10.			11.			12.		1/13.					
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e		gy	e	gy			ögy
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															16		16
	Munkajogi alapismeretek															4		4
	Munkaviszony létesítése															4		4
	Álláskeresés															4		4
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.															64		64

	Nyelvtani rendszerzés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8
	Nyelvi készségfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
10032-12 Marketing	<b>A marketing alapjai</b>						<b>36</b>			<b>64</b>		<b>100</b>	<b>108</b>					<b>108</b>
	<i>Marketing alapismeretek I.</i>						36			18		54	54					54
	<i>Marketingkommunikáció I.</i>									46		46	54					54
	<b>Marketing a gyakorlatban</b>								<b>20</b>		<b>32</b>	<b>52</b>		<b>108</b>	<b>20</b>			<b>128</b>
	<i>Marketing alapismeretek II.</i>								20		16	36		54	20			74
	<i>Marketingkommunikáció II.</i>										16	16		54				54
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	<b>Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése</b>	<b>72</b>			<b>144</b>		<b>108</b>			<b>96</b>		<b>420</b>	<b>396</b>					<b>396</b>
	<i>Az áruforgalom tervezése</i>	56			72							146	110					110
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése</i>				72		108			96		294	270					270
	<i>Üzleti levelezés</i>	16										16	16					16
	<b>Vezetési ismeretek</b>									<b>32</b>		<b>32</b>	<b>36</b>					<b>36</b>
	<i>Vezetési alapismeretek I.</i>									16		16	18					18
	<i>Vezetési alapismeretek II.</i>									16		16	18					18
	<b>Üzleti tevékenység a gyakorlatban</b>		<b>36</b>			<b>36</b>			<b>36</b>	<b>60</b>		<b>32</b>	<b>200</b>		<b>180</b>	<b>80</b>		<b>260</b>
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban I.</i>		36			36						72		72				72
	<i>Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban II.</i>							36	60		32	128		108	80			188

11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	Áruforgalom	90			72			72			64		298	234				234	
	Általános áruismeret alkalmazása	90			18							108	108				108		
	Áruforgalmi tevékenységek				54			72			64		190	144				144	
	Áruforgalom gyakorlata			70			105		36	60		32	303		144	60		204	
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.			70			105						175		54			54	
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata II.								36	60		32	128		90	60		150	
10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika																128	128	
	Logisztika célja, feladatai elemei																32	32	
	Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők																64	64	
	Logisztikai kontrolling																32	32	
	Készletgazdálkodás gyakorlat																	128	128
	A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői																	32	32
	Az anyagszükséglet-számítás és erőforrás-tervezés																	48	48
	A készletgazdálkodás főbb mutatói																	48	48
10000-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás																256	256	

INCOTERMS klauzulák rendszerzése költség és kockázatvállalás szerint															48		48
A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai															144		144
Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások															64		64
<b>Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat</b>																<b>160</b>	<b>160</b>
Az árutovábbítási rendszerek és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai																<b>32</b>	32
Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék																96	96
Okmányok, engedélyek, biztosítások, a szállítmányozás																<b>32</b>	32

	<i>területén</i>														
	<b>Közlekedés- és gazdaságföldrajz</b>												<b>64</b>		<b>64</b>
	<i>Közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretek</i>												16		16
	<i>Árutovábbítási útvonaltervezés</i>												16		16
	<i>Térkép és GPS használata, pozíció keresés</i>												16		16
10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	<b>Raktározás</b>												<b>128</b>		<b>128</b>
	<i>A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban</i>												32		32
	<i>Kommissiózás folyamata, eszközrendszere</i>												32		32
	<i>Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai</i>												32		32
	<i>A veszélyes áruk, a tárolásának szabályai</i>												32		32
	<b>Raktározás gyakorlata</b>													<b>176</b>	<b>176</b>
	<i>Számítógépes raktárirányítás szoftverei és</i>													64	64

	eszközeinek használata																		
	Kommissiózás a gyakorlatban															64	64		
	Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban															48	48		
Összesen		180	36	70	216	36	105	216	72	140	256	96	2543	828	432	160	656	464	2540
Összesen		216			252			288			352			1260			1120		
Elméleti óraszámok/aránya		1524 óra/ 60%																	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1019 óra/ 40%																	

54 345 01

**Logisztikai ügyintéző szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	Munkavédelmi alapismeretek	1				1
	Munkahelyek kialakítása	0,5				0,5
	Munkavégzés személyi feltételei	1				1
	Munkaeszközök biztonsága	1				1
	Munkakörnyezeti hatások	1				1
	Munkavédelmi jogi ismeretek	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	Munkajogi alapismeretek				2	2
	Munkaviszony létesítése				1	1
	Álláskeresés				1	1
	Munkanélküliség				1	1
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>35</b>	<b>35</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1				5	5
	Nyelvtani rendszerezés 2				10	10
	Nyelvi készségfejlesztés				10	10
	Munkavállalói szókincs				10	10

10032-12 Marketing	<b>A marketing alapjai</b>	<b>40</b>				<b>40</b>
	Marketing alapismeretek I.	20				20
	Marketingkommunikáció I.	20				20
	<b>Marketing a gyakorlatban</b>		<b>50</b>	<b>10</b>		<b>60</b>
	Marketing alapismeretek II.		25	10		35
	Marketingkommunikáció II.		25			25
11508-12 Az áruforgalom tervezése, irányítása, elemzése	<b>Az üzleti tevékenység tervezése, elemzése</b>	<b>155</b>				<b>155</b>
	Az áruforgalom tervezése	70				70
	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése	85				85
	<b>Üzleti levelezés</b>	<b>10</b>				<b>10</b>
	<b>Vezetési ismeretek</b>	<b>10</b>				<b>10</b>
	Vezetési alapismeretek I.	5				5
	Vezetési alapismeretek II.	5				5
	<b>Üzleti tevékenység a gyakorlatban</b>		<b>100</b>	<b>40</b>		<b>140</b>
	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban I.		40			40
	Az üzleti tevékenység eredményessége, elemzése a gyakorlatban II.		60	40		100
11507-12 Az áruforgalom lebonyolítása	<b>Áruforgalom</b>	<b>150</b>				<b>430</b>
	Általános áruismeret alkalmazása	70				70
	Áruforgalmi tevékenységek	80				80
	<b>Áruforgalom gyakorlata</b>		<b>110</b>	<b>30</b>		<b>140</b>
	Az áruforgalmi tevékenységek gyakorlata I.		40			40
	Az áruforgalmi tevékenységek		70	30		100

10034-12 A logisztikai ügyintéző feladatai	gyakorlata II.					
	<b>Logisztika</b>			<b>43</b>		<b>43</b>
	Logisztika célja, feladatai elemei			10		10
	Logisztikai költségeket befolyásoló tényezők			20		20
	Logisztikai kontrolling			13		13
	<b>Készletgazdálkodás gyakorlat</b>				<b>80</b>	<b>80</b>
	A beszerzési folyamat fázisai, jellemzői				16	16
	Az anyagszükséglet-számítás és erőforrás-tervezés				32	32
	A készletgazdálkodás főbb mutatói				32	32
10035-12 Szállítás, fuvarozás, szállítmányozás	<b>Nemzetközi szállítmányozás, fuvarozás</b>			<b>110</b>		<b>110</b>
	INCOTERMS klauzulák rendszerezése költség és kockázatvállalás szerint			30		30
	A nemzetközi fuvarozás szabályozása, okmányai			60		60
	Díjszámítás elemei, szállítmánybiztosítások			20		20
	<b>Szállítmányozási és fuvarozási feladatok gyakorlat</b>				<b>122</b>	<b>122</b>
	Az árutovábbítási rendszerek és eszközök, üzletkötési feladatok sajátosságai				22	22
	Fuvarozással, szállítmányozással kapcsolatos árképzés, díjszámítás, fuvardíj, jutalék				80	80
	Okmányok, engedélyek, biztosítások, a szállítmányozás területén				20	20

10036-12 Termelési és nagykereskedelmi raktározás	Közlekedés- és gazdaságföldrajz			20		20
	Közlekedés- és gazdaságföldrajzi ismeretek			10		10
	Árutovábbítási útvonaltervezés			5		5
	Térkép és GPS használata, pozíció keresés			5		5
	Raktározás			50		50
	A raktározás szerepe a logisztikai folyamatokban			15		15
	Kommissiózás folyamata, eszközrendszere			10		10
	Raktári árumozgatás és készletnyilvántartás bizonylatai			10		32
	A veszélyes áruk, a tárolásának szabályai			15		15
	Raktározás gyakorlata				95	95
	Számítógépes raktárirányítás szoftverei és eszközeinek használata				35	35
	Kommissiózás a gyakorlatban				30	30
	Anyagmozgató berendezések működtetése, mérőeszközök használata a raktárban				30	30
Összesen	370,0	260	80	263	297	1270
Összesen	630			560		1270
Elméleti óraszámok/aránya	633		49,84%			
Gyakorlati óraszámok/aránya	603		50,16%			

## 2.23 NONPROFIT MENEDZSER SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.23.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 345 02**

Szakképesítés megnevezése: **Nonprofit menedzser**

Szakmacsoport száma és megnevezése: **15 Közgazdaság**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXIV. Közgazdaság**

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 **120 óra**

### 2.23.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.23.3 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.

#### Tárgyi feltételek

A szakképesítés kerettantervéhez szükséges eszköz- és felszerelés minimumot a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, további javasolt eszközök és felszerelések: nincs

### 2.23.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti órászáma 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 órászám		ögy	heti órászám		ögy	heti órászám		ögy	heti órászám		ögy	heti órászám		ögy	heti órászám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5										0,5						
11504-12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			4,5							7,5						
	Ügyviteli gyakorlatok		2,5			2,5			1				8					
	Általános statisztika							1			1		2					
	Statisztika gyakorlat								1		1		2					
	Pénzügyi alapismeretek							3			2		4					
	Pénzügy gyakorlat											1		1				
	Adózási alapismeretek										2		1,5					
	Adózás gyakorlat											1		1				
	Számviteli alapismeretek							2			2		4,5					
	Számvitel gyakorlat											1		1				
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás															0,5		
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást	Szakmai idegen nyelv											2						

segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv																
																2	
10810-12	Civil szervezet alapítása és vezetése															4	
Civil szervezet alapítása és vezetése	A civil szervezet alapítása és vezetése gyakorlata														96		
10811-12	Helyi társadalom és közösség-szervezés															4	
Közösségszervezés	A közösség- szervezés gyakorlata														64		
10813-12	Civil szervezetek gazdálkodása															2	
Civil szervezetek gazdálkodása	A civil szervezetek gazdálkodásának gyakorlata																3
10812-12	Projekttervezés és projektmenedzsment															5,5	
Projekttervezése és projektmenedzsment	Projekttervezés és projektmenedzsment gyakorlat																5
10814-12	Programszervezés és nonprofit marketing															5	
Programszervezés és nonprofit marketing	A programszervezés és nonprofit marketing gyakorlata																4
összes óra		3,5	2,5	70	4,5	2,5	105	6	2	140	7	4	22	13	160	23	12
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**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 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
11504-12 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108			162								234	270					270
	Mikrogazdasági alapok	18											18	18					18
	A fogyasztói magatartás és a kereslet	18											18	18					18
	A vállalat termelői magatartása és a kínálat	36											36	22					22
	A vállalkozások alapítása, működése	36											36	36					36

	A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai			24						24	32					32
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere			36						36	36					36
	A marketing alapjai			18						18	18					18
	Jogi alapismeretek			36						36	36					36
	Tulajdonjog			12						12	18					18
	A kötelmi jog			36						36	36					36
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>90</b>		<b>90</b>		<b>36</b>			<b>216</b>		<b>288</b>				<b>288</b>
	Tízujjas vakírás		90							90		108				108
	Szövegformázás				18					18		36				36
	Levelezés és iratkezelés				72					72		72				72
	Üzleti kommunikáció						36			36		72				72
	<b>Általános statisztika</b>					<b>36</b>			<b>32</b>	<b>68</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	Statisztikai alapfogalmak					4				4	4					4
	Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei					28				28	30					30
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása								18	18	18					18
	Az érték-, ár- és volumenindex								14	14	16					16
	A grafikus ábrázolás					4				4	4					4

	Statisztika gyakorlat						36			32	68		72			72
	Az információsűrités módszereinek gyakorlata						32				32		32			32
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása									14	14		16			16
	Érték-, ár-, volumenindex alkalmazása									14	14		16			16
	Esettanulmány készítése						4			4	8		8			8
	Pénzügyi alapismeretek					108			64		136	144				144
	Pénzügyi szektor alapvetései					18					18	4				4
	Pénzügyi intézményrendszer					54					54	34				34
	A pénzforgalom					36					36	34				34
	A pénzügyi piac és termékei								54		54	60				60
	Biztosítási alapismeretek								10		10	12				12
	Pénzügy gyakorlat									32	32		36			36
	A pénz időértéke									10	10		11			11
	Értékpapírok értékelése									18	18		20			20
	Valuta, deviza-									4	4		5			5

	árfolyama																	
	Adózási alapismeretek								64		64	54					54	
	Az államháztartás rendszere								10		10	5					5	
	Adózási alapfogalmak								18		18	7					7	
	Kiemelt adónemek								36		36	42					42	
	Adózás gyakorlat									32	32		36				36	
	Személyi jövedelemadó									12	12		16				16	
	Általános forgalmi adó									12	12		14				14	
	Helyi adók									8	8		6				6	
	Számviteli alapismeretek						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 jövedelemelszámolás									16		16	18				18	
	A saját termelésű készletek elszámolása									14		14	16				16	
	Termékértékesítés elszámolása									10		10	12				12	
	Számvitel gyakorlat										32	32		36			36	
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok										8	8		9			9	
	A tárgyi eszközök nyilvántartása										8	8		9			9	

	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>								8	8		9			9
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>								8	8		9			9
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatási alapismeretek													16	16
	<i>témakör 3</i>														
	<i>témakör 4</i>														
11498-12 Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	<b>Szakmai idegen nyelv*</b>										72*				
	<b>Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv</b>													64	64
	<i>témakör 2</i>														
	<i>témakör 3</i>														
	<i>témakör 4</i>														
10810-12 <b>Civil szervezet alapítása és vezetése</b>	<b>Civil szervezet alapítása és vezetése</b>													128	128
	<i>A civil társadalom, civil szervezetek</i>													24	24
	<i>Civil szervezetek alapítása és jogszabályi háttere</i>													40	40
	<i>Szervezeti struktúra, testületi feladatok</i>													32	32
	<i>Stratégiai tervezés, szervezetvezetési feladatok</i>													32	32

szervezetek szervezési tevékenységei	Civil szervezet alapítása és vezetése gyakorlat												96			
	Szervezeti dokumentumok készítése												48			
	Jogalkalmazás és az érdekérvényesítés technikái												48			
	Helyi társadalom és közösségszervezés													128		128
	A helyi társadalom szereplői és kapcsolatrendszerük													32		32
	Önkéntesség, közösségi szolgálat és szabályozásuk													32		32
	Bevezető a közösségszervezésbe													64		64
	A közösségszervezés gyakorlata												64			
szervezetek szervezési tevékenységei	Munkamódok, módszerek a közösségszervezésben												32			
	Terepmunka, esettanulmányok												32			
	Civil szervezetek gazdálkodása												64			64

	<i>A civil szervezetek gazdálkodásának szabályozása</i>													32		32
	<i>A civil szervezetek gazdálkodásának folyamata és forrásteremtés</i>													32		32
	<b>A civil szervezetek gazdálkodásának gyakorlata</b>														<b>96</b>	<b>96</b>
	<i>A gazdálkodás dokumentumainak készítése</i>														64	64
	<i>A forrásszervezés gyakorlata, dokumentumai</i>														32	32
	<b>Projekttervezés és projektmenedzsment</b>													<b>176</b>		<b>176</b>
<b>10812-12 Projekttervezése és projektmenedzsment</b>	<i>A projekt jellemzői, projektciklus-menedzsment</i>													32		32
	<i>Programozás, azonosítás, tervezés</i>													64		64
	<i>Megvalósítás és kontroll</i>													48		48
	<i>Értékelés, zárás</i>													32		32
	<b>Projekttervezés és projektmenedzsment</b>														<b>160</b>	<b>160</b>

	gyakorlat																		
	A projektmunka gyakorlata																96	96	
	A projektet támogató szoftverek használata																64	64	
10814-12 Programszervezés és nonprofit marketing	Programszervezés és nonprofit marketing																160		160
	Rendezvény- és tanulásszervezés																80		80
	Nonprofit marketing																80		80
	A programszervezés és nonprofit marketing gyakorlata																	128	128
	A rendezvény- és tanulásszervezés gyakorlata																64		64
	A nonprofit marketing gyakorlata																64		64
Összesen		126	90	70	162	90	105	216	72	140	224	128	2543	792	468	160	736	384	2268
Összesen		216			252			288			352		2543	1260			1120		
Elméleti óraszámok/aránya		1464 óra/ 57,57%															1528	60 %	
Gyakorlati óraszámok/aránya		1079 óra/ 42,43%															1012	40 %	

\* Az idegen nyelv oktatása a közös alapotóban (Foglalkoztatás I.) is megjelenik, melyre készített külön program témakörei és azok óraterve megtalálható a dokumentumban!

## **2.24 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ**

### **2.24.1 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**

Elméleti képzési idő aránya: **70%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **30%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

### **2.24.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.24.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

### **2.24.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		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						
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 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			4,5							7,5						
	Ügyviteli gyakorlatok		2,5		2,5			1					6					
	Általános statisztika							1			1		2					

	Statisztika gyakorlat							1			1		2			
	Pénzügyi alapismeretek						3			2		5				
	Pénzügy gyakorlat										1		1			
	Adózási alapismeretek									2		2,5				
	Adózás gyakorlat										1		1			
	Számviteli alapismeretek						2			2		4,5				
	Számvitel gyakorlat										1		1			
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek														3,5	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen															4
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés	Számvitel														7	
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozás-finanszírozás														3	
	Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat															1
	Adózás														4	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata															2
11501-12 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás														3	

	Projekt-finanszírozás gyakorlata																2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése															2	
	Projekttervezés gyakorlata																1
összes óra		3,5	2,5		4,5	2,5		6	2		7	4	24	11		25	10
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4

	Álláskereső																4		4
	Munkanélküliség																4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Szakmai idegen nyelv*</b>												<b>72*</b>						<b>72</b>
	<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
11504 -12 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>162</b>								<b>270</b>	<b>270</b>					<b>270</b>
	<i>Mikrogazdasági alapok</i>	18											18	14					14
	<i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i>	18											18	18					18
	<i>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</i>	24											24	36					36
	<i>A vállalkozások alapítása, működése</i>	36											36	36					36
	<i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i>				36								36	22					22
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>				36								36	36					36
	<i>A marketing alapjai</i>				18								18	18					18
	<i>Jogi alapismeretek</i>				20								20	36					36
	<i>Tulajdonjog</i>				16								16	18					18

	<i>A kötelmi jog</i>			36							36	36					36
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>	<b>90</b>			<b>90</b>			<b>36</b>			<b>216</b>		<b>216</b>				<b>216</b>
	<i>Tízujjas vakírás</i>	<i>90</i>									<i>90</i>		<i>90</i>				<i>90</i>
	<i>Szövegformázás</i>				<i>18</i>						<i>18</i>		<i>18</i>				<i>18</i>
	<i>Levelezés és iratkezelés</i>				<i>72</i>						<i>72</i>		<i>72</i>				<i>72</i>
	<i>Üzleti kommunikáció</i>							<i>36</i>			<i>36</i>		<i>36</i>				<i>36</i>
	<b>Általános statisztika</b>						<b>36</b>		<b>32</b>		<b>68</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	<i>A statisztika alapfogalmai</i>						<i>4</i>				<i>4</i>	<i>4</i>					<i>4</i>
	<i>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>						<i>28</i>				<i>28</i>	<i>30</i>					<i>30</i>
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</i>								<i>18</i>		<i>18</i>	<i>18</i>					<i>18</i>
	<i>Az érték-, ár-, és volumenindex</i>								<i>14</i>		<i>14</i>	<i>16</i>					<i>16</i>
	<i>A grafikus ábrázolás</i>						<i>4</i>				<i>4</i>	<i>4</i>					<i>4</i>
	<b>Statisztika gyakorlat</b>							<b>36</b>		<b>32</b>	<b>68</b>		<b>72</b>				<b>72</b>
	<i>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>							<i>32</i>			<i>32</i>		<i>32</i>				<i>32</i>
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok</i>									<i>14</i>	<i>14</i>		<i>16</i>				<i>16</i>

összehasonlítása																	
Az érték-, ár-, és volumenindex									14	14		16				16	
Esettanulmány							4		4	8		8				8	
<b>Pénzügyi alapismeretek</b>						108		64		172	180					180	
Pénzügyi szektor alapvetései						18				18	18					18	
Pénzügyi intézményrendszer						54				54	36					36	
A pénzforgalom						36				36	36					36	
A pénzügyi piac és termékei								54		54	72					72	
Biztosítási alapismeretek								10		10	18					18	
<b>Pénzügy gyakorlat</b>									32	32		36				36	
A pénz időértéke									10	10		11				11	
Értékpapírok értékelése									18	18		20				20	
Valuta, deviza-árfolyama									4	4		5				5	
<b>Adózási alapismeretek</b>								64		64	90					90	
Az államháztartás rendszere								6		6	18					18	
Adózási alapfogalmak								10		10	18					18	

Kiemelt adónemek								48		48	54					54
Adózás gyakorlat									32	32		36				36
Személyi jövedelemadó									12	12		16				16
Általános forgalmi adó									12	12		14				14
Helyi adók									8	8		6				6
Számviteli alapismeretek						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
Számvitel gyakorlat									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

	Pénzügyi analitika számítógépen								8	8			9			9
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	<b>Gazdálkodási ismeretek</b>													112		112
	<i>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</i>													18		18
	<i>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</i>													22		22
	<i>Munkaerő és bér gazdálkodás</i>													26		26
	<i>Gazdálkodás, gazdaságosság</i>													16		16
	<i>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</i>													16		16
	<i>A vállalkozás válsága</i>													14		14
11505-12 Könyvelés számítógépen	<b>Könyvelés számítógépen</b>														128	128
	<i>Szoftverjog és etika, adatvédelem</i>														6	6
	<i>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</i>														6	6
	<i>Főkönyvi és</i>														36	36

10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	<i>folyószámla könyvelési rendszer</i>															
	<i>Tárgyi eszköz nyilvántartó program</i>													18	18	
	<i>Készletnyilvántartó program</i>													18	18	
	<i>Bérelszámoló program alkalmazása</i>													18	18	
	<i>Integrált vállalati rendszerek</i>													26	26	
	<b>Számvitel</b>												224		224	
	<i>A számviteli törvény, az éves beszámoló</i>												18		18	
	<i>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</i>												32		32	
	<i>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</i>												16		16	
	<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>												32		32	
	<i>Jövedelem- elszámolás</i>												16		16	
	<i>Költségekkel kapcsolatos</i>												18		18	

11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	elszámolások															
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások												20		20	
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások												24		24	
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások												16		16	
	A zárás, éves beszámoló												32		32	
	<b>Vállalkozás-finanszírozás</b>												<b>96</b>		<b>96</b>	
	A vállalkozás pénzügyi döntései												16		16	
	A beruházások értékelése												32		32	
	A forgóeszköz-ellátás												16		16	
	A finanszírozás gyakorlata												16		16	
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése												16		16	
	<b>Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat</b>													<b>32</b>	<b>32</b>	
	Beruházások pénzügyi döntései													12	12	

1501-12 Projektfinanszírozás	Forgóeszköz-szükséglet megállapítása														10	10
	A finanszírozás gyakorlata														7	7
	Pénzügyi teljesítmények mérése														3	3
	<b>Adózás</b>													128		128
	Az adózás rendje													16		16
	Személyi jövedelemadóztatás és bért terhelő járulékok													32		32
	Egyéni vállalkozó jövedelemadóztatási formái													16		16
	Társaságok jövedelemadóztatása													16		16
	Általános forgalmi adó													32		32
	Helyi adók													16		16
	<b>Elektronikus adóbevallás-gyakorlat</b>														64	64
	Gyakorlati előkészítés														4	4
	Elektronikus bevallás gyakorlata														56	56
	A bevallások ellenőrzése														4	4
1501-12 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</b>														64	64

	gyakorlat																		
	Projektértékelés módszerei																14	14	
	A projektek pénzügyi tervezése																14	14	
	A projektfinanszírozás gyakorlata																36	36	
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése															64		64	
	Projektmenedzsment alapok															16		16	
	Projekt elemzése, tervezése															22		22	
	Projekt irányítása, dokumentálása															16		16	
	Közbeszerzési eljárás															10		10	
	Projekttervezés gyakorlata																32	32	
	Projektirányítás számítógéppel																20	20	
	Projektterv készítése																12	12	
Összesen		126	90		162	90		216	72		224	128	2228	864	396		800	320	2380
Összesen		216			252			288			352		2228	1260			1120		2380
Elméleti óraszámok/aránya		1528 óra/ 68,58%															69,92%		
Gyakorlati óraszámok/aránya		700 óra/ 31,42%																30,08%	

**\* 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

54 344 01

**Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
<b>11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	Munkavédelmi alapismeretek	1				1
	Munkahelyek kialakítása	0,5				0,5
	Munkavégzés személyi feltételei	1				1
	Munkaeszközök biztonsága	1				1
	Munkakörnyezeti hatások	1				1
	Munkavédelmi jogi ismeretek	0,5				0,5
<b>11499-12 Foglalkoztatás II.</b>	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	Munkajogi alapismeretek				2	2
	Munkaviszony létesítése				1	1
	Álláskeresés				1	1
	Munkánélküliség				1	1
<b>11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)</b>	<b>Szakmai idegen nyelv*</b>	<b>10</b>				<b>10</b>
	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>35</b>	<b>35</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1				5	5
	Nyelvtani rendszerezés 2				10	10
	Nyelvi készségfejlesztés				10	10
	Munkavállalói szókinés				10	10

11504 -12Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>90</b>				<b>90</b>
	<i>Mikrogazdasági alapok</i>	9				9
	<i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i>	9				9
	<i>A vállalat termelői magatartása és a, kínálat</i>	9				9
	<i>A vállalkozások alapítása, működése</i>	9				9
	<i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i>	9				9
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>	9				9
	<i>A marketing alapjai</i>	9				9
	<i>Jogi alapismeretek</i>	9				9
	<i>Tulajdonjog</i>	9				9
	<i>A kötelmi jog</i>	9				9
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>133</b>			<b>133</b>
	<i>Tízujjas vakírás</i>		63			63
	<i>Szövegformázás</i>		20			20
	<i>Levelezés és iratkezelés</i>		40			40
	<i>Üzleti kommunikáció</i>		10			10
	<b>Általános statisztika</b>	<b>45</b>				<b>45</b>
	<i>A statisztika alapfogalmai</i>	9				9
	<i>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>	9				9
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</i>	9				9
	<i>Az érték-, ár-,és volumenindex</i>	9				9
	<i>A grafikus ábrázolás</i>	9				9

	<b>Statisztika gyakorlat</b>		<b>35</b>			<b>35</b>
	<i>Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>		<i>10</i>			<i>10</i>
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</i>		<i>10</i>			<i>10</i>
	<i>Az érték-, ár-, és volumenindex</i>		<i>10</i>			<i>10</i>
	<i>Esettanulmány</i>		<i>5</i>			<i>5</i>
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>	<b>75</b>				<b>75</b>
	<i>Pénzügyi szektor alapvetései</i>	<i>2</i>				<i>2</i>
	<i>Pénzügyi intézményrendszer</i>	<i>10</i>				<i>10</i>
	<i>A pénzforgalom</i>	<i>18</i>				<i>18</i>
	<i>A pénzügyi piac és termékei</i>	<i>36</i>				<i>36</i>
	<i>Biztosítási alapismeretek</i>	<i>9</i>				<i>9</i>
	<b>Pénzügy gyakorlat</b>		<b>25</b>			<b>25</b>
	<i>A pénz időértéke</i>		<i>5</i>			<i>5</i>
	<i>Értékpapírok értékelése</i>		<i>15</i>			<i>15</i>
	<i>Valuta, deviza-árfolyama</i>		<i>5</i>			<i>5</i>
	<b>Adózási alapismeretek</b>	<b>52</b>				<b>52</b>
	<i>Az államháztartás rendszere</i>	<i>10</i>				<i>10</i>
	<i>Adózási alapfogalmak</i>	<i>12</i>				<i>12</i>
	<i>Kiemelt adónemek</i>	<i>30</i>				<i>30</i>
	<b>Adózás gyakorlat</b>		<b>25</b>			<b>25</b>
	<i>Személyi jövedelemadó</i>		<i>10</i>			<i>10</i>
	<i>Általános forgalmi adó</i>		<i>10</i>			<i>10</i>

10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Helyi adók		5			5
	<b>Számviteli alapismeretek</b>	<b>115</b>				<b>115</b>
	<i>A számviteli törvény</i>	9				9
	<i>A vállalkozás vagyona</i>	9				9
	<i>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</i>	18				18
	<i>Tárgyi eszközök elszámolása</i>	18				18
	<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>	18				18
	<i>A jövedelem elszámolás</i>	18				18
	<i>A saját termelésű készletek elszámolása</i>	16				16
	<i>Termékértékesítés elszámolása</i>	9				9
	<b>Számvitel gyakorlat</b>		<b>20</b>			<b>20</b>
	<i>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</i>		5			5
	<i>A tárgyi eszközök nyilvántartása</i>		5			5
	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>		5			5
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>		5			5
	<b>Gazdálkodási ismeretek</b>				<b>55</b>	<b>55</b>
	<i>Gazdálkodás a befektetett eszközökkel</i>				10	10
	<i>Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer</i>				10	10
	<i>Munkaerő és bérgazdálkodás</i>				10	10
	<i>Gazdálkodás, gazdaságosság</i>				10	10
	<i>A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája</i>				10	10

	<i>A vállalkozás válsága</i>			5		5
11505-12 Könyvelés számítógépen	<b>Könyvelés számítógépen</b>				<b>74</b>	<b>74</b>
	<i>Szoftverjog és etika, adatvédelem</i>				5	0
	<i>A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények</i>				5	0
	<i>Főkönyvi és folyószámla könyvelési rendszer</i>				20	0
	<i>Tárgyi eszköz nyilvántartó program</i>				10	0
	<i>Készletnyilvántartó program</i>				10	0
	<i>Bérelszámoló program alkalmazása</i>				10	0
	<i>Integrált vállalati rendszerek</i>				14	0
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	<b>Számvitel</b>			<b>120</b>		<b>120</b>
	<i>A számviteli törvény, az éves beszámoló</i>			10		10
	<i>A tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások</i>			15		15
	<i>Immateriális javakkal kapcsolatos elszámolások</i>			10		10
	<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>			10		10
	<i>Jövedelem-elszámolás</i>			10		10
	<i>Költségekkel kapcsolatos elszámolások</i>			15		15
	<i>Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások</i>			10		10
	<i>Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások</i>			10		10
	<i>Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások</i>			10		10

11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	<i>A zárás, éves beszámoló</i>			20		20
	<b>Vállalkozás-financezírozás</b>			<b>50</b>		<b>50</b>
	<i>A vállalkozás pénzügyi döntései</i>			10		10
	<i>A beruházások értékelése</i>			10		10
	<i>A forgóeszköz-ellátás</i>			10		10
	<i>A finanszírozás gyakorlata</i>			10		10
	<i>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</i>			10		10
	<i>Vállalkozás-financezírozás gyakorlat</i>				<b>30</b>	<b>30</b>
	<i>Beruházások pénzügyi döntései</i>				10	10
	<i>Forgóeszköz-szükséglet megállapítása</i>				10	10
	<i>A finanszírozás gyakorlata</i>				5	5
	<i>Pénzügyi teljesítmények mérése</i>				5	5
	<b>Adózás</b>			<b>60</b>		<b>60</b>
	<i>Az adózás rendje</i>			10		10
	<i>Személyi jövedelemadózá és bért terhelő járulékok</i>			10		10
	<i>Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái</i>			10		10
	<i>Társaságok jövedelemadózá</i>			10		10
	<i>Általános forgalmi adó</i>			10		10
	<i>Helyi adók</i>			10		10
	<b>Elektronikus adóbevallás-gyakorlat</b>				<b>43</b>	<b>43</b>
	<i>Gyakorlati előkészítés</i>				4	4
	<i>Elektronikus bevallás gyakorlata</i>				35	35

	<i>A bevételek ellenőrzése</i>					4	4
1501-12 Projektfinanszírozás	<b>Projekt-financezírozás</b>				23		23
	<i>Projekt-financezírozás alapjai</i>				5		5
	<i>A projektek pénzügyi tervezése</i>				8		8
	<i>A projekt-támogatások</i>				10		10
	<b>Projektfinanszírozás gyakorlat</b>					25	25
	<i>Projektértékelés módszerei</i>					5	5
	<i>A projektek pénzügyi tervezése</i>					10	10
	<i>A projektfinanszírozás gyakorlata</i>					10	10
	11502-12 Projektfolyamatok követése	<b>Projektfolyamatok követése</b>				20	
<i>Projektmenedzsment alapok</i>					5		5
<i>Projekt elemzése, tervezése</i>					5		5
<i>Projekt irányítása, dokumentálása</i>					5		5
<i>Közbeszerzési eljárás</i>					5		10
<b>Projekttervezés gyakorlata</b>						20	20
<i>Projektirányítás számítógéppel</i>						10	10
<i>Projektterv készítése</i>						10	10
Összesen	392,0	238	0	368	192	1190	
Összesen	630			560		1190	
Elméleti óraszámok/aránya	760		63,87%				
Gyakorlati óraszámok/aránya	430		36,13%				

## 2.25 PÉNZÜGYI TERMÉKÉRTÉKESÍTŐ( BANKI, BEFEKTETÉS, BIZTOSÍTÁS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.25.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 343 01**

A szakképesítés megnevezése: **Pénzügyi termékértékesítő** (bank, befektetés, biztosítás)

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: -

### 2.25.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.25.3 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
Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	Jogi vagy államigazgatási egyetemi végzettségű szakértő
Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat	MNB bankjegyszakértő
Fentebb fel nem sorolt többi tantárgy esetében	Egyetemi végzettségű közgazdász vagy egyetemi végzettségű közgazdász tanár

## Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza, amelynek további részletei az alábbiak:

A bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat követelménymodulra való felkészítés során speciális UV lámpa szükséges. A kereskedelembe kapható UV-A/C bankjegyvizsgáló készülékek két csövet tartalmaznak, az egyik az UVA, a másik pedig az UVC hullámhossz-tartományban működik, így alkalmasak a forintbankjegyek fluoreszkáló nyomatainak vizsgálatára.

### 2.25.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	5 óra/hét	180 óra/év	6 óra/hét	216 óra/év
Ögy.		-		-
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	32 óra/hét	1024 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		1992 óra		2228 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy		-		-
2/14. évfolyam	32 óra/hét	1024 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2140 óra		2380 óra

**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		ögy	heti óraszám	
		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						
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 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			4,5							7,5						
	Ügyviteli gyakorlatok		2,5			2,5			1				6					
	Általános statisztika							1			1		2					
	Statisztika gyakorlat								1			1		2				

	Pénzügyi alapismeretek						2			2		5				
	Pénzügy gyakorlat										1		1			
	Adózási alapismeretek									2		2				
	Adózás gyakorlat										1		1			
	Számviteli alapismeretek						3			2		5				
	Számvitel gyakorlat										1		1			
10137-12 Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	Banki értékesítési ismeretek														1	
	Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban															2
10142-12 Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció	Biztosítási értékesítési ismeretek														1	
	Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban															2
10138-12 Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	Polgárjogi alfogalmak														0,5	
	Pénzügyi intézményi szabályozás														0,5	
	Pénzügyi, befektetési és biztosítási szolgáltatások szabályozása														0,5	
	Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi															0,5

	szabályozás a gyakorlatban																
	Biztosítási jog															1	
10136-12 Banki piac termékeinek értékesítése	Pénzügyi szolgáltatások és termékek															3	
	Pénzforgalom															2	
	Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata																1
10140-12 Befektetési piac termékeinek értékesítése	Befektetési szolgáltatások és termékek															2	
	Befektetési döntések																0,5
10141-12 Biztosítási piac termékeinek értékesítése	Biztosítástani ismeretek															2	
	Biztosításmatematikai ismeretek															2	
	Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon																1
10143-12 Biztosítástechnikai feladatok ellátása	A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái															3	
	Biztosítási gyakorlat																0,5
10144-12 Független biztosításközvetítői működés	Független biztosításközvetítői működés elmélete															3	
	Független biztosításközvetítői működés gyakorlata																075

10146-12 Speciális ügyintézői feladatok ellátása	Speciális ügyintézői ismeretek															1	
	Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata																0,25
10139-12 Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése	Bankjegyismeret															1	
	Bankjegyvizsgálat gyakorlata																0,5
összes óra		3,5	2,5		4,5	2,5		6	2		7	4	24	11		26	9
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4
	Álláskeresés																4		4
	Munkánélküliség																4		4
C r e t t s	Szakmai idegen nyelv*												72*						72
	Foglalkoztatás I.																64		64

	Nyelvtani rendszerzés 1																8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2																8		8
	Nyelvi készségfejlesztés																24		24
	Munkavállalói szókincs																24		24
11504 -12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>162</b>								<b>234</b>	<b>270</b>					<b>198</b>
	<i>Mikrogazdasági alapok</i>	18											18	10					10
	<i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i>	18											18	18					18
	<i>A vállalat termelői magatartása és a, kínálat</i>	36											36	36					36
	<i>A vállalkozások alapítása, működése</i>	36											36	36					36
	<i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i>				36								36	26					26
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>				36								36	36					36
	<i>A marketing alapjai</i>				18								18	18					18
	<i>Jogi alapismeretek</i>				24								24	36					36
	<i>Tulajdonjog</i>				12								12	18					18
	<i>A kötelmi jog</i>				28								28	36					36
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>90</b>			<b>90</b>			<b>36</b>				<b>216</b>		<b>216</b>				<b>216</b>
	<i>Tízujjas vakírás</i>		90										90		90				90
	<i>Szövegformázás</i>					18							18		18				18
	<i>Levelezés és iratkezelés</i>					72							72		72				72
	<i>Üzleti kommunikáció</i>								36				36		36				36
	<b>Általános statisztika</b>							<b>36</b>			<b>32</b>		<b>68</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	<i>A statisztika alapfogalmai</i>							4					4	4					4

	Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei						28					28	30					30
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása								18			18	18					18
	Az érték-, ár-,és volumenindex								14			14	16					16
	A grafikus ábrázolás						4					4	4					4
	<b>Statisztika gyakorlat</b>						<b>36</b>				<b>32</b>	<b>68</b>		<b>72</b>				<b>72</b>
	Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei						32					32		32				32
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása									14		14		16				16
	Az érték-, ár-,és volumenindex									14		14		16				16
	Esettanulmány						4				4	8		8				8
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>						<b>72</b>				<b>64</b>	<b>136</b>	<b>180</b>					<b>144</b>
	Pénzügyi szektor alapvetései						4					4	4					4
	Pénzügyi intézményrendszer						34					34	36					36
	A pénzforgalom						34					34	36					36

<i>A pénzügyi piac és termékei</i>									54		54	72					72
<i>Biztosítási alapismeretek</i>									10		10	32					32
<b>Pénzügy gyakorlat</b>										<b>32</b>	<b>32</b>		<b>36</b>				<b>36</b>
<i>A pénz időértéke</i>									10		10		11				11
<i>Értékpapírok értékelése</i>									18		18		20				20
<i>Valuta, deviza-árfolyama</i>									4		4		5				5
<b>Adózási alapismeretek</b>									<b>64</b>		<b>32</b>	<b>72</b>					<b>54</b>
<i>Az államháztartás rendszere</i>									16		16	10					10
<i>Adózási alapfogalmak</i>									16		16	8					8
<i>Kiemelt adónemek</i>									32		32	54					54
<b>Adózás gyakorlat</b>										<b>32</b>	<b>32</b>		<b>36</b>				<b>36</b>
<i>Személyi jövedelemadó</i>									12		12		16				16
<i>Általános forgalmi adó</i>									12		12		14				14
<i>Helyi adók</i>									8		8		6				6
<b>Számviteli alapismeretek</b>							<b>108</b>			<b>64</b>	<b>136</b>	<b>178</b>					<b>162</b>
<i>A számviteli törvény</i>							18				18	20					20
<i>A vállalkozás vagyona</i>							36				36	24					24
<i>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</i>							18				18	32					32
<i>Tárgyi eszközök elszámolása</i>							36				36	24					24
<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>									24		24	28					28
<i>A jövedelem elszámolás</i>									16		16	18					18
<i>A saját termelésű készletek elszámolása</i>									14		14	16					16

	<i>Termékértékesítés elszámolása</i>									10		10	16					16
	<b>Számvitel gyakorlat</b>									32		32		36				36
	<i>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</i>									8		8		9				9
	<i>A tárgyi eszközök nyilvántartása</i>									8		8		9				9
	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>									8		8		9				9
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>									8		8		9				9
10137-12 Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Banki értékesítési ismeretek</b>															32		32
	<i>Banki értékesítési területek és fázisok</i>															20		20
	<i>Marketingkommunikációs eszközök a banki területen</i>															12		12
	Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban																64	64
	<i>Önismeret és kommunikáció</i>																20	20
	<i>Ügyféligények felmérése</i>																30	30
	<i>Kapcsolatfelvétel és fenntartás, banki termék értékesítése során</i>																14	14

Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Biztosítási értékesítési ismeretek</b>															32		32
	<i>Biztosítási értékesítési területek és fázisok</i>															20		20

10138-12 Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	Marketingkommunikációs eszközök a biztosítási területen											12		12
	Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban												64	64
	Önismeret és kommunikáció												20	20
	Ügyféligények felmérése												30	30
	Kapcsolatfelvétel és fenntartás, biztosítási termék értékesítése során												14	14
	<b>Polgárjogi alapfogalmak</b>											14		14
	Polgári jog és társasági jog alapjai											7		7
	Szerződések jogi szabályozásának ismerete											7		7
	<b>Pénzügyi intézményi szabályozás</b>											20		20
	Pénzügyi közvetítés											5		5
	Bankszabályozás											5		5
	Tőkepiaci intézményi szabályozás											5		5
	Biztosítók szabályozása											5		5
	<b>Pénzügyi, befektetési és biztosítási szolgáltatások szabályozása</b>											16		16
	Szolgáltatások nyújtásának szabályozás											8		8

	Értékpapírijog													8		8
	Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata														16	16
	Jogalkalmazás, fogyasztóvédelem alkalmazása														16	16
	<b>Biztosítási jog</b>													32		32
10136-12 Banki piac termékeinek értékesítése	Pénzügyi szolgáltatások és termékek													96		96
	<i>A bank tevékenysége</i>													10		10
	<i>Aktív bankügyletek</i>													30		30
	<i>Passzív bankügyletek</i>													30		30
	<i>Banki termékek</i>													26		26
	<b>Pénzforgalom</b>													64		64
	<i>Fizetési rendszer</i>													32		32
	<i>Fizetési forgalom</i>													32		32
	Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata														32	32
	<i>Betét elfogadása</i>														10	10
	<i>Hitelbírálat</i>														22	22
10140-12 Befektetési piac termékeinek értékesítése	<b>Befektetési szolgáltatások és termékek</b>													64		64
	<i>Befektetési szolgáltatások</i>													32		32
	<i>Befektetési termékek</i>													32		32
	<b>Befektetési döntések</b>														16	16
	<i>Befektetés-elemzés alapjainak gyakorlata</i>														16	16
1 a c t e r	<b>Biztosítástani ismeretek</b>													64		64

	Biztosító működése és tevékenysége													20		20
	Biztosítási termékek és szolgáltatások													44		44
	<b>Biztosításmatematikai ismeretek</b>													<b>64</b>		<b>64</b>
	Biztosítási számítások													32		32
	Biztosítási statisztika													32		32
	Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon														<b>32</b>	<b>32</b>
	Biztosítási számítások														20	20
	Biztosítási szolgáltatások nyújtásának gyakorlata														12	12
10143-12 Biztosítástechnikai feladatok ellátása	<b>A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái</b>													<b>96</b>		<b>96</b>
	Biztosítási igény, termék és szerződés													32		32
	Biztosítási üzemtan													64		64
	Biztosítási gyakorlat														<b>16</b>	<b>16</b>
	Kockázat bírálata														10	10
	Szerződési, statisztikai és adminisztrációs feladatok														6	6
10144-12 Független biztosításközvetítói működés	<b>Független biztosításközvetítói működés elmélete</b>													<b>96</b>		<b>96</b>
	Vagyon- és felelősségbiztosítás													20		20
	Személybiztosítás													32		32
	Pénzügyi tervezés													28		28
	Biztosítás marketing													16		16

	Független biztosításközvetítői működés gyakorlata																	24	24
	Vagyon- és felelősségbiztosítás																	6	6
	Személybiztosítás																	6	6
	Pénzügyi tervezés																	6	6
	Biztosítás marketing																	6	6
10139-12 Bankjegyfelismerés, bankjegyvizsgálat végzése	10146-12 Speciális ügyintézői feladatok ellátása	Speciális ügyintézői ismeretek															32		32
		Pénzváltás															16		16
		Pénzmosás megelőzése															16		16
		Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata															8		8
		Ügyfél-átvilágítás															4		4
		Pénzkezelés, árfolyamok jegyzése															4		4
		Bankjegyismeret															32		32
		Bankjegyek biztonsági elemei															16		16
		Bankjegyek készítésének eljárásai															16		16
		Bankjegyvizsgálat gyakorlata															16		16
		Bankjegyek biztonsági elemeinek ellenőrzése															8		8
	Bankjegy valódiságának megállapítása															8		8	
Összesen	126	90		162	90		216	72		224	128	2228	864	396		832	288	2380	
Összesen	216			252			288			352		2228	1260			1120		2380	
Elméleti óraszámok/aránya	1560 óra/ 70 %															71,26%			
Gyakorlati óraszámok/aránya	668 óra/ 30 %																28,74%		

Az idegen nyelv oktatása a közös alapozóban (Foglalkoztatás I.) is megjelenik, melyre készített külön program témakörei és azok óraterve megtalálható a dokumentumban

## 2.26 SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.26.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 841 04**

A szakképesítés megnevezése: **Szállítmányozási ügyintéző**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **13. Közlekedés**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXI. Közlekedés**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **70%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **30%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: **160**

### 2.26.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség:-

Előírt gyakorlat:-

Egészségügyi alkalmassági követelmények: vannak

Pályaalkalmassági követelmények:-

### 2.26.3 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.

#### Tárgyi feltételek

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

<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
Számítógép
Projektor
Szoftverek (irodai és ágazati alkalmazások)
Hálózati és Internet hozzáférés
Szkenner
Nyomtató
CD és DVD lejátszó

Fénymásoló
Tarifakönyvek
Menetrendek <sup>1</sup>
Jogszabálygyűjtemény <sup>1</sup>
Fuvarozási szabályzatok <sup>1</sup>
Okmányminták <sup>1</sup>
Térképek (közúti, vasúti, vízi útvonalakról, légifolyosókról) <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Digitális és/vagy papíralapú formában

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

*GPS készülék*

## 2.26.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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 Munkavédelmi alapismeretek	Munkavédelmi alapismeretek	0,5											0,5			
10496-12 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapismeretek	3			1			1			2		7			
	Közlekedési alapismeretek gyakorlat			30		1	45			40			3	50		
	Közlekedési földrajz				1			1			2		4			
	Közlekedésbiztonság és -védelem	0,5			1			1					2,5			
	Közlekedés üzemvitel	2			2			1			3		8			
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat			40		1	60		1	70			3	80		
	Közlekedés-gazdasági és jogi ismeretek							3			3		5			
	Közlekedés-gazdasági és jogi ismeretek gyakorlat									30		1	2	30		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás														0,5	

11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv															2	
10501-12 A szállítmányozási ügyintéző feladatai	Szállítmányozási ismeretek															6,5	
	Külkereskedelmi- és vámismeretek															6	
	Szállítmányozási földrajz															4	
	Logisztikai ismeretek															6	
	Szállítmányozási informatika																1
	Szállítmányozási szakmai idegen nyelv																2
	Szállítmányozási gyakorlat																7
összes óra		6		70	5	2	105	7	1	140	10	1	27	8	160	25	10
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**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 Munkavédelmi alapismeretek	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
10496-12 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapismeretek	108			36			36			64		244	252					252
	Közlekedéstörténet	36											36	36					36
	Közlekedés fogalma, felosztása. Közlekedési alapfogalmak.	36											36	18					18

Közlekedésbiztonság	18									18	7					7
A vasúti közlekedés technikája	18			14						18	36					36
A vasúti közlekedés üzemvitele				12						12	18					18
A közúti közlekedés technikája				10			10			20	20					20
A városi közlekedés technikája							15			15	18					18
A közúti és városi közlekedés üzemvitele.							11			11	18					18
A vízi közlekedés technikája									13	13	18					18
A vízi közlekedés üzemvitele									11	11	18					18
A légi közlekedés technikája és üzemvitele.									18	18	18					18
A csővezetékes szállítás technikája és üzemvitele									8	8	8					8
A hírközlés, a posta, és a távközlés									3	3	3					3
Egységrakomány-képzés az áruszállításban.									4	4	4					4
A kombinált áruszállítás. A közlekedés, a gazdaság és a társadalom kapcsolata									7	7	12					12
<b>Közlekedési alapismeretek</b>			<b>30</b>		<b>36</b>	<b>45</b>			<b>40</b>		<b>151</b>		<b>108</b>	<b>50</b>		<b>158</b>

	gyakorlat																	
	Járműismeretek			15		6	15					36		15	20			35
	1.1. Kiszolgáló létesítmények			15		6	15			10		46		15	15			30
	Üzemviteli ismeretek					6	15			30		51		15	15			30
	Szakszámítások					18						18		63				63
	Közlekedési földrajz				36			36			64		136	144				144
	Általános földrajzi ismeretek				36							36	36					36
	A vasúti közlekedés							36				36	36					36
	Közúti közlekedés									32		32	36					36
	Vízi, légi közlekedés, csővezetékes szállítás									32		32	36					36
	Közlekedésbiztonság és -védelem	18			36			36				90	90					90
	Tűzvédelem	18										18	18					18
	Elsősegélynyújtás				18							18	18					18
	Környezetvédelem				18							18	18					18
	Információ- és titokvédelem							18				18	18					18
	Vagyonvédelem, üzembiztonság							18				18	18					18
	Közlekedés üzemvitel	72			72			36			96		276	288				288
	Közlekedési alapfogalmak	6										6	6					6
	Díjszabáselmélet	16										16	36					36
	A közúti	16										16	17					17

	személyszállítás																		
	A vasúti személyszállítás	16										16	17					17	
	A vízi személyszállítás	9										9	9					9	
	A légi személyszállítás	9										9	9					9	
	A városi közösségi közlekedés				6							6	6					6	
	A közúti árufuvarozás				28							28	17					17	
	A vasúti árufuvarozás				28							28	17					17	
	A vízi árufuvarozás						12					12	12					12	
	A légi árufuvarozás						12					12	12					12	
	Logisztikai alapismeretek						12					12	12					12	
	A közlekedés teljesítményei, jellegzetes üzemtani mutatószámai									36		36	36					36	
	A közlekedés kapacitása, teljesítőképessége									18		18	36					36	
	Üzemi számvitel									36		36	36					36	
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat			40		36	60		36	70			242		108	80			188
	A közúti személyszállítás			10		10	15						35		15	12			27
	A vasúti személyszállítás			10		10	15						35		15	12			27
	A vízi személyszállítás					5	10						15		7	6			13

A légi személyszállítás				5	10					15		8	6			14
A városi közösségi közlekedés				6	10					16		7	4			11
A közúti árufuvarozás			10				11	23		44		18	15			33
A vasúti árufuvarozás			10				15	27		52		23	15			38
A vízi árufuvarozás							5	10		15		7	5			12
A légi árufuvarozás							5	10		15		8	5			13
<b>Közlekedés-gazdasági és jogi ismeretek</b>						<b>108</b>			<b>96</b>	<b>168</b>	<b>180</b>					<b>180</b>
Közlekedés-statisztika						36				36	24					24
A közgazdaságtan megközelítési módjai, felosztása						18				18	11					11
A pénz						7				7	5					5
A közlekedés társadalmi, gazdasági szerepe						7				7	5					5
Vállalkozások, gazdasági társaságok						7				7	5					5
Az eszközgazdálkodás alapjai						18				18	11					11
Marketing						8				8	8					8
Public relations						7				7	8					8
Az állam és a jog kialakulása									4	4	4					4
Magyarország alaptörvénye									10	10	11					11
A polgári jog alapjai									12	12	13					13

	Szerződések							20		20	21					21
	Polgári jogi kártérítési felelősség							12		12	13					13
	Nevesített szerződések							12		12	13					13
	A polgárjogi eljárás szabályai							10		10	11					11
	Az államigazgatási eljárás							10		10	11					11
	Szabálysértés és bűncselekmény							6		6	6					6
	<b>Közlekedés-gazdasági és jogi ismeretek gyakorlat</b>							<b>30</b>		<b>32</b>	<b>62</b>		<b>72</b>	<b>30</b>		<b>102</b>
	Statisztikai alapfogalmak							3		4	7		8	3		11
	A statisztikai adat							3		4	7		8	3		11
	Viszonyszámok							6		6	12		14	6		20
	Középértékek							6		6	12		14	6		20
	A szóródás és mutatószámai							6		6	12		14	6		20
	Eloszlások vizsgálata középértékek és szóródás segítségével							6		6	12		14	6		20
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>														<b>16</b>	<b>16</b>
	Munkajogi alapismeretek														4	4
	Munkaviszony létesítése														4	4
	Álláskeresés														4	4

11498-12 Foglalkoztatás I.	Munkanélküliség													4		4
	<b>Foglalkoztatás I.</b>													<b>64</b>		<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerezés 1													8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2													8		8
	Nyelvi készségfejlesztés													24		24
	Munkavállalói szokincs													24		24
10502 - 12 A szállítmányozási ügyintéző feladatai	<b>Szállítmányozási ismeretek</b>													<b>208</b>		<b>208</b>
	<i>Szállítmányozási alapismeretek</i>													32		32
	<i>Vasúti szállítmányozási ismeretek</i>													48		48
	<i>Közúti szállítmányozási ismeretek</i>													48		48
	<i>Vízi, szállítmányozási ismeretek</i>													32		32
	<i>Légi és speciális</i>													32		32

szállítmányozási ismeretek																
Biztosítási ismeretek													16		16	
<b>Külkereskedelmi- és vámismeretek</b>													<b>192</b>		<b>192</b>	
A külkereskedelem alapfogalmai													32		32	
A külkereskedelem szokványai I.													32		32	
A külkereskedelem szokványaiII.													32		32	
A külkereskedelem pénzügyei													32		32	
Vámismeretek													64		64	
<b>Szállítmányozási földrajz</b>													<b>128</b>		<b>128</b>	
Magyarország szállítmányozási földrajza													64		64	
A világ szállítmányozási földrajza (gazdasági földrajz)													32		32	
A világ szállítmányozási földrajza(közlekedési földrajz)													32		32	
<b>Logisztikai ismeretek</b>													<b>192</b>		<b>192</b>	
Logisztikai alapismeretek													64		64	
Raktározás													32		32	

Anyagmozgatás																32		32
Csomagolás technika																32		32
Logisztikai menedzsment																32		32
<b>Szállítmányozási informatika</b>																	<b>32</b>	<b>32</b>
Szállítmányozási adatbázis kezelés																	32	
<b>Szállítmányozási szakmai idegen nyelv</b>																	<b>64</b>	<b>64</b>
Idegen nyelvi okmánykitöltésI.																	32	
Idegen nyelvi okmánykitöltésII.																	32	
<b>Szállítmányozási gyakorlat</b>																	<b>224</b>	<b>192</b>
Szállítmányozási gyakorlat																	128	128
Logisztikai gyakorlat																	96	96
Összesen	216		70	180	72	105	252	36	140	320	32	2543	972	288	160	800	320	2540
Összesen	216		70	252		105	288		140	352		2543	1260		160	1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya	1768 óra/ 69,52%															69,76%		
Gyakorlati óraszámok/aránya	775 óra/ 30,48%																30,24%	

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



## **2.27 SZÁMÍTÓGÉP-SZERELŐ, KARBANTARTÓ**

### **2.27.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 523 02**

A szakképesítés megnevezése: **Számítógép-szerelő, karbantartó**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **7. Informatika**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XIII. Informatika**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3**

Elméleti képzési idő aránya: **40%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **60%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra

A két évfolyamos képzésben az 1. évfolyamot követően 160 óra

### **2.27.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a 7. szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: Nincs

Előírt gyakorlat: Nincs

Egészségügyi alkalmassági követelmények: Nincs

Pályaalkalmassági követelmények: Nincs

### **2.27.3 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.

### Tárgyi feltételek

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

<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>	<b>Eszköz, felszerelés értelmezése, részletezése</b>
Gyakorló számítógépek (asztali és mobil)	Annyi munkaállomásra van szükség, amennyi a tanulócsoport létszáma.
Multifunkciós nyomtató	
Tartalék alkatrészek, perifériák	A szerelés, javítás során használható cserealkatrészek
Szerelőkészlet (csavarhúzó, fogó, alkatrész visszanyerő, csipesz)	
Antisztatikus csuklópánt és szőnyeg	
Munkavédelmi szemüveg	
PC diagnosztikai kártya	
Tisztítási segédanyagok	Billentő tisztító hab, sűrített levegő
Hővezető paszta	A processzor és a hűtő illesztéséhez
Multiméter	Digitál multiméter
Hálózati multiméter	Kábelteszter, különböző minőségben, amelyek között van olyan is, amely több tulajdonságot is mér.
Kábelezési szerszámok (krimpelő fogó, blankoló, kábelvágó)	
Integrált szolgáltatású útválasztó	Annyi eszközre van szükség, amennyi a tanulócsoport létszáma. Több gyártó eszközeit is be lehet szerezni, hogy a konfigurációs különbségeket meg lehessen vizsgálni.
UTP kábel végződtesítő eszközök (RJ-45 csatlakozó és aljzat)	
Operációs rendszer telepítő média	
Pen Drive	
Protokoll analízátor program (pl. Wireshark)	
Írható optikai lemez	

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

<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges további eszközöket meghatározó jegyzék</b>	<b>Eszköz, felszerelés értelmezése, részletezése</b>
Apple Macintosh számítógép	1 db tanulócsoportonként
Tablet számítógép (iOS, Android)	1 db tanulócsoportonként
Mátrixnyomtató (pl. EPSON)	1-2 db tanulócsoportonként
ESR és kapacitásmérő kéziműszer	1 db tanulócsoportonként, nem kell laborminősítésű, hitelesíthető műszer, elegendő az összehasonlító mérésekre alkalmas fajta
Teljesítmény és fogyasztás mérő	1 db egyszerű összehasonlító mérésekre alkalmas fajta 240V-ra
Akkumulátor belsőellenállás mérő	1db tanulócsoportonként
Oscilloszkóp	1db legalább 2 csatornás 50MHz-es, tanulócsoportonként
Fénymennyiség mérő	1db tanulócsoportonként, az összehasonlító mérésekre alkalmas fajta

#### **2.27.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény- modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam			
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlat i heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkavédelmi alapismeretek	1								1						
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás							1					0,5			
11497-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést- munkavállalást segítő idegen nyelv							3					2			
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	2								2						
	Információtechnológiai gyakorlat		3								3					
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek							2							2	
	Munkaszervezés gyakorlat								2							3
10833-12 Hálózati alapok	Hálózati ismeretek	2			2					2					2	
	Hálózati ismeretek gyakorlat		3			2					3					3
	Operációs rendszerek				2					2						

	Operációs rendszerek gyakorlat					3			4		3			5
10834 -12 Számítógépes hibaelhárítás	Számítógéprendszer hibáinak elhárítása	3			6			6		8			6	
	Számítógéprendszer hibáinak elhárítása gyakorlat		3			10			7		11			11,5
Összes óra		8	9		10	15		12	13	15	20		12,5	12,5
Összes óra		17		140	25		140	25		35	160	35		

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul		Tantárgyak/témakörök		Szakiskolai képzés közismereti oktatással							Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
				Óraszám					Összesen	Óraszám					Összesen		
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam			
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy		
11499-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16				16		16	
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4	
	Álláskeresés							4		4				4		4	
	Munkanélküliség							4		4				4		4	
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							64		64				64		64	
	Nyelvtani rendszerezés 1							10		10				10		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10				10		10	
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24				24		24	
	Munkavállalói szókincs							20		20				20		20	

10815-12 Információtechnológiai alapok	<b>Információtechnológiai alapok</b>	<b>72</b>						<b>72</b>	<b>72</b>				<b>72</b>
	<i>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</i>	36						36	36				36
	<i>Szoftverismeret</i>	24						24	24				24
	<i>Információtechnológia biztonság alapjai</i>	12						12	12				12
	<b>Információtechnológiai gyakorlat</b>		<b>108</b>					<b>108</b>		<b>108</b>			<b>108</b>
	<i>Számítógép összeszerelése</i>		36					36		36			36
	<i>Telepítés és konfigurálás</i>		36					36		36			36
	<i>Megelőző karbantartás</i>		36					36		36			36
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	<b>Munkaszervezési ismeretek</b>							<b>64</b>		<b>64</b>			<b>64</b>
	<i>Alláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>							8		8			8
	<i>Szervezetten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>							8		8			8
	<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>							8		8			8
	<i>Munkavégzés projektekben</i>							10		10			10
	<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>							12		12			12
	<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>							8		8			8
	<i>Minőség ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>							4		4			4
	<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>							6		6			6
	<b>Munkaszervezés gyakorlat</b>								<b>64</b>	<b>64</b>			<b>96</b>
	<i>Alláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>								8	8			16
	<i>Szervezetten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>								12	12			16
	<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>								8	8			16
	<i>Munkavégzés projektekben</i>								16	16			16

10833-12 Hálózati alapok	<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>							12	12					16	16
	<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>							2	2					6	6
	<i>Minőség ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>							4	4					6	6
	<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>							2	2					4	4
	<b>Hálózati ismeretek</b>	<b>72</b>		<b>72</b>					<b>144</b>	<b>72</b>			<b>64</b>		<b>136</b>
	<i>Fizikai átviteli jellemzők és módszerek</i>	18							18	18					18
	<i>Közeg-hozzáférési módszerek</i>	12							12	12					12
	<i>Adatkapcsolati protokollok</i>	30							30	30					30
	<i>Lokális hálózatok</i>	12							12	12					12
	<i>Hálózati réteg</i>			24					24				21		21
	<i>A felsőbb rétegek</i>			18					18				16		16
	<i>A TCP/IP protokoll és az Internet</i>			18					18				15		15
	<i>Vezeték nélküli átviteli módok</i>			12					12				12		12
	<b>Hálózati ismeretek gyakorlat</b>		<b>108</b>		<b>72</b>				<b>190</b>		<b>108</b>			96	<b>204</b>
	<i>Kábelek és csatlakozók szerelése</i>		36						36		36				36
	<i>Két számítógép közötti pont-pont kapcsolat kialakítása</i>		36						36		36				36
	<i>Vezetékes otthoni, kisvállalati hálózat kialakítása SOHO forgalomirányító segítségével</i>		18						18		18				18
	<i>SOHO forgalomirányító konfigurálása, alapbeállításai</i>		18						18		18				18
	<i>SOHO forgalomirányító konfigurálása vezetékek nélküli hozzáférésre</i>				24				24					32	32
	<i>Biztonsági beállítások SOHO forgalomirányítón</i>				12				12					32	32
	<i>Jogosultságok kiosztása hálózatban</i>				12				12					10	10
	<i>Nyomtatás hálózatban</i>				12				12					12	12
	<i>Fájlmegosztás LAN hálózatban</i>				12				12					10	10

10834 -12 Számítógépes hibaelhárítás	<b>Operációs rendszerek</b>			<b>72</b>				<b>72</b>	<b>72</b>				<b>72</b>
	<i>Számítógépek felépítése</i>			3				3	3				3
	<i>Az operációs rendszerek fejlődése</i>			3				3	3				3
	<i>Felhasználói felületek</i>			6				6	6				6
	<i>Lemezkezelés</i>			12				12	12				12
	<i>Allományok</i>			12				12	12				12
	<i>Alapfogalmak</i>			12				12	12				12
	<i>Folyamat és processzorkezelés</i>			12				12	12				12
	<i>Memóriakezelés</i>			12				12	12				12
	<b>Operációs rendszerek gyakorlat</b>				<b>108</b>			<b>128</b>	<b>236</b>		<b>108</b>		<b>160</b> <b>268</b>
	<i>Macintosh operációs rendszer</i>				54				54		72		72
	<i>Android rendszerek</i>				54				54		36		36
	<i>Linux desktop operációs rendszer</i>							128	128				160 160
	<b>Számítógéprendszer hibáinak elhárítása</b>	<b>108</b>		<b>216</b>			<b>192</b>		<b>508</b>	<b>288</b>		<b>192</b>	<b>480</b>
	<i>Hibaazonosítási alapelvek és mérőeszközök</i>	48							48	50			50
	<i>Számítógépek konfigurálása</i>	60		30			32		122	90		30	120
	<i>Perifériák méretezése, kiválasztása</i>			50			48		98	48		42	90
	<i>Számítógép hibák és elhárításuk</i>			32			36		68	30		40	70
	<i>Perifériák hibái és elhárításuk</i>			40			32		72	35		35	70
	<i>Hálózati rendszerek hibái és elhárításuk</i>			32			30		62	35		15	50
	<i>Karbantartási feladatok számítógépes rendszerekben</i>			32			30		62			30	30
	<b>Számítógéprendszer hibáinak elhárítása gyakorlat</b>		<b>108</b>		<b>360</b>			<b>224</b>	<b>692</b>		<b>396</b>		<b>368</b> <b>764</b>
	<i>Hibaazonosítási alapelvek és mérőeszközök gyakorlat</i>		60						60		60		60
	<i>Számítógépek bontása, összeépítése, rendszerszoftver telepítése</i>		48		36			50	134		90		122 212
	<i>Számítógép hibák és elhárításuk gyakorlat</i>				102			60			86		86 172
								162					

	Perifériák hibái és elhárításuk gyakorlata					80			40	120		80			64	144
	Hálózati rendszerek hibái és elhárításuk					54			50	104		50			64	114
	Karbantartási feladatok számítógépes rendszerekben gyakorlat					36			24	60		30			32	62
Összesen:		288	224	140	360	540	140	400	416	2608	612	648	160	400	720	2540
Összesen:		612			900			816			1260			1120		
Elméleti óraszámok/aránya			1048 / 40,18%									1012 /39,84%				
Gyakorlati óraszámok/aránya			1560/59,82%									1528/ 60,16%				

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

**34 523 02 Számítógép-szerelő, karbantartó szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”**

Szakmai követelmény- modul	Tantárgyak, témakörök	1/11 évfolyam		2/12 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
<b>11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	Munkavédelmi alapismeretek	1				1
	Munkahelyek kialakítása	0,5				0,5
	Munkavégzés személyi feltételei	1				1
	Munkaeszközök biztonsága	1				1
	Munkakörnyezeti hatások	1				1
	Munkavédelmi jogi ismeretek	0,5				0,5
<b>11499-12 Foglalkoztatás II.</b>	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	Munkajogi alapismeretek				2	2
	Munkaviszony létesítése				1	1
	Álláskeresés				1	1
	Munkanélküliség				1	1
<b>11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)</b>	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>20</b>	<b>20</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1				5	5
	Nyelvtani rendszerezés 2				5	5
	Nyelvi készségfejlesztés				5	5
	Munkavállalói szókincs				5	5

10815-12 Információtechnológiai alapok	<b>Információtechnológiai alapok</b>	<b>40</b>				<b>40</b>
	<i>Bevezetés a számítógépes architektúrákba</i>	15				15
	<i>Szoftverismeret</i>	15				15
	<i>Információtechnológia biztonság alapjai</i>	10				10
	<b>Információtechnológiai gyakorlat</b>		<b>50</b>			<b>50</b>
	<i>Számítógép összeszerelése</i>		10			10
	<i>Telepítés és konfigurálás</i>		20			20
	<i>Megelőző karbantartás</i>		20			20
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	<b>Munkaszervezési ismeretek</b>			<b>30</b>		<b>30</b>
	<i>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>			2		2
	<i>Szervezetten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>			3		3
	<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>			5		5
	<i>Munkavégzés projektekben</i>			5		5
	<i>Pénzügyi, vállalkozási feladatok</i>			5		5
	<i>Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás</i>			2		2
	<i>Minőség ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás</i>			3		3
	<i>Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése</i>			5		5
	<b>Munkaszervezés gyakorlat</b>				<b>65</b>	<b>65</b>
	<i>Álláskeresés, foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése</i>				10	10
	<i>Szervezetten belüli szerep, irányítás, munkaszervezés, kommunikáció</i>				10	10
	<i>Információgyűjtés, kezelés, tájékozódás</i>				10	10

10833-12 Hálózati alapok	Pénzügyi, vállalkozási feladatok				10	10
	Munkavégzés projektekben				10	10
	Munka és balesetvédelem, elsősegélynyújtás				5	5
	Minőség ellenőrzés, minőségbiztosítás, minőségirányítás				5	5
	Környezetvédelem, környezeti fenntarthatóság, veszélyes anyagok kezelése				5	5
	<b>Hálózati ismeretek</b>	<b>40</b>		<b>25</b>		<b>65</b>
	Fizikai átviteli jellemzők és módszerek	10				10
	Közeg-hozzáférési módszerek	5				5
	Adatkapcsolati protokollok	15				15
	Lokális hálózatok	10				10
	Hálózati réteg			10		10
	A felsőbb rétegek			5		5
	A TCP/IP protokoll és az Internet			5		5
	Vezeték nélküli átviteli módok			5		5
	<b>Hálózati ismeretek gyakorlat</b>		<b>70</b>		<b>65</b>	<b>135</b>
	Kábelek és csatlakozók szerelése		20			20
	Két számítógép közötti pont-pont kapcsolat kialakítása		20			20
	Vezetékes otthoni, kisvállalati hálózat kialakítása SOHO forgalomirányító segítségével		15			15
	SOHO forgalomirányító konfigurálása, alapbeállításai		15			15
	SOHO forgalomirányító konfigurálása vezetékek nélküli hozzáférésre				20	20

	Biztonsági beállítások SOHO forgalomirányítón				20	20
	Jogosultságok kiosztása hálózatban				10	10
	Nyomtatás hálózatban				10	10
	Fájlmegosztás LAN hálózatban				5	5
	<b>Operációs rendszerek</b>	<b>40</b>				<b>40</b>
	Számítógépek felépítése	5				5
	Az operációs rendszerek fejlődése	5				5
	Felhasználói felületek	5				5
	Lemezkezelés	5				5
	Állományok	5				5
	Alapfogalmak	5				5
	Folyamat és processzorkezelés	5				5
	Memóriakezelés	5				5
	<b>Operációs rendszerek gyakorlat</b>		<b>40</b>		<b>80</b>	<b>120</b>
	Macintosh operációs rendszer		20			20
	Android rendszerek		20			20
	Linux desktop operációs rendszer				80	0
10834 -12 Számítógépes hibaelhárítás	<b>Számítógéprendszer hibáinak elhárítása</b>	<b>105</b>		<b>48</b>		<b>153</b>
	Hibaazonosítási alapelvek és mérőeszközök	30				30
	Számítógépek konfigurálása	0		10		10
	Perifériák méretezése, kiválasztása	20		8		28
	Számítógép hibák és elhárításuk	20		5		25
	Perifériák hibái és elhárításuk	20		10		30
	Hálózati rendszerek hibái és elhárításuk	15		5		20

	<i>Karbantartási feladatok számítógépes rendszerekben</i>				<i>10</i>		10
	<b>Számítógéprendszer hibáinak elhárítása gyakorlat</b>		<b>240</b>			<b>222</b>	<b>462</b>
	<i>Hibaazonosítási alapelvek és mérőeszközök gyakorlat</i>		40				40
	<i>Számítógépek bontása, összeépítése, rendszerszoftver telepítése</i>		50			70	120
	<i>Számítógép hibák és elhárításuk gyakorlat</i>		50			50	100
	<i>Perifériák hibái és elhárításuk gyakorlata</i>		50			42	92
	<i>Hálózati rendszerek hibái és elhárításuk</i>		30			40	70
	<i>Karbantartási feladatok számítógépes rendszerekben gyakorlat</i>		20			20	40
Összesen		230	400	80	128	432	1270
Összesen		630			560		1270
Elméleti óraszámok/aránya		358		28,19%			
Gyakorlati óraszámok/aránya		912		71,81%			

## 2.28 SZÁRAZÉPÍTŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.28.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **34 582 10**

A szakképesítés megnevezése: **Szárazépítő**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **9. Építész**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XIV. Építőipar**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma:

3 évfolyamos képzés esetén 3 év;

2 évfolyamos képzés esetén 2 év.

Elméleti képzési idő aránya: **30%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **70%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

3 évfolyamos képzés esetén 280 óra;

2 évfolyamos képzés esetén 160 óra.

### 2.28.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség vagy iskolai előképzettség hiányában a képzés megkezdhető a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit kiadó rendelet 3. számú mellékletében a(z) Építész szakmacsoportra meghatározott kompetenciák birtokában

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: **szükségesek**

Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.28.3 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.

#### Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza

## 2.28.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
<b>11497-12 Foglalkoztatás I</b>	Foglalkoztatás I			140			140	2					160	2	
<b>11499-12 Foglalkoztatás II.</b>	Foglalkoztatás II							0,5						0,5	
<b>11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság</b>	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								0,5					
<b>10101-12 Építőipari közös tevékenység</b>	Építőipari alapismeretek	2			2			0,5		4				0,5	
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		1,5								1				
<b>10279-12 Belsőépítési szerkezet készítés</b>	Válaszfal és álmennyezet tervezése	2		6	4		9			4			10,5	1,5	
	Válaszfal és álmennyezet készítésének gyakorlata														9

<b>10280-12 Szerelt padlók készítése</b>	Száraszeljzat és álpadló készítés				3				3				
	Száraszeljzat és álpadló kivitelezésének gyakorlata					7				7			
<b>10210-12 Tűzvédelmi borítás készítése</b>	Tűzvédelmi borítások	1						2		2			1
	Tűzvédelmi borítások kialakításának gyakorlata		4						4,5		3		4,5
<b>10281-12 Tetőtér és előtér borítások</b>	Tetőtér és előtér borítások szerkezete							3					3
	Tetőtér, előtér- és akna falak készítésének gyakorlata								13				13
Összes óra		5,5	11,5		9	16		8	17,5	13,5	21,5		8,5
Összes óra		17		140	25		140	25,5		35		160	35

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással									Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		Óraszám									Összesen	Óraszám					Összesen
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam				1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e		gy	ögy	e	gy		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							64		64				64		64	
	Nyelvtani rendszerzés 1							10		10				10		10	
	Nyelvtani rendszerezés 2							10		10				10		10	
	Nyelvi készségfejlesztés							24		24				24		24	
	Munkavállalói szókincs							20		20				20		20	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16				16		16	
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4	
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4	
	Álláskeresés							4		4				4		4	
	Munkanélküliség							4		4				4		4	
11500-12 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
10101-12 Építőipari közös tevékenység	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>72</b>			<b>72</b>		<b>16</b>		<b>160</b>	<b>144</b>		<b>16</b>		<b>160</b>
	Szakmai munka- és balesetvédelem				36					72				72
	Építési alapismeretek	72			72					72		72		144
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek						16			16		16		32
	<b>Építőipari alapismeretek gyakorlat</b>		<b>54</b>						<b>54</b>		<b>36</b>			<b>36</b>
	Építési alapismeretek		18					18		12				
	Műszaki rajz		18					18		12				
	Épületfizika		18					18		12				
10279-12 Belsőépítési szerkezet készítés	<b>Válaszfal és álmennyezet tervezése</b>	<b>72</b>			<b>144</b>				<b>216</b>	<b>144</b>		<b>48</b>		<b>192</b>
	Anyag-, eszköz- és szerelési ismeretek	18								18				
	Mérés, tervezés	18								18				
	Falszerkezetek anyagai, kialakítása	10			36					32		12		
	Válaszfalkészítés elmélete	10			36					32		14		

	Álmennyezet készítés elmélete	10			36					32			14		
	Hézagolás, simítás elmélete	6			36					12			8		
	<b>Válaszfal és álmennyezet készítésének gyakorlata</b>		<b>216</b>			<b>324</b>			<b>504</b>		<b>378</b>			<b>288</b>	<b>666</b>
	Válaszfalkészítés gyakorlata		72			126					144			112	
	Álmennyezet készítése		72			126					144			112	
	Hézagolás, simítás gyakorlata		72			72					90			64	
10280-12 Szerelt padlók készítése	<b>Szárazaljzat és álpadló készítés</b>				<b>108</b>			<b>108</b>	<b>108</b>						<b>108</b>
	Padlószerkezetek				36				36						
	Szárazaljzat készítés				36				36						
	Álpadló készítés				36				36						
	<b>Szárazaljzat és álpadló kivitelezésének gyakorlata</b>					<b>252</b>		<b>252</b>		<b>252</b>					<b>252</b>
	Szárazaljzat készítése					72				36					
	Kazettás álpadló készítése					60				72					
	Üreges álpadló készítése					60				72					

	Öntött álpadló készítése				60					72			
10210-12 Tűzvédelmi borítás készítése	<b>Tűzvédelmi borítások</b>	<b>36</b>				<b>64</b>		<b>100</b>	<b>72</b>			<b>32</b>	<b>104</b>
	Tűzvédelmi ismeretek	8				16			20				
	Tűzvédelmi borítási ismeretek alapjai	14				24			26			16	
	Tűzvédelmi borítások szerelésének elmélete	14				24			26			16	
	<b>Tűzvédelmi borítások kialakításának gyakorlata</b>		<b>144</b>				<b>144</b>	<b>240</b>		<b>108</b>		<b>144</b>	<b>252</b>
	Tűzvédelmi borítások kialakítása		48				48			36		48	
	Acéltartó és acélpillér burkolatok kialakítása		48				48			36		48	
	Trapézlemezes födémkészítés, kábelcsatorna borítás		48				48			36		48	
10281-12 Tetőtér és előtét borítások	<b>Tetőtér és előtét borítások szerkezete</b>					<b>96</b>		<b>96</b>				<b>96</b>	<b>96</b>
	Szerkezeti és szerelési ismeretek					32						32	
	Előtét és aknafalak borítása					32						32	
	Tetőtérborítás elmélete					32						32	
	<b>Tetőtér, előtét- és aknafalak</b>						<b>416</b>	<b>384</b>				<b>384</b>	<b>384</b>

	készítésének gyakorlata															
	Tetőtéri szerkezetek ki- / átalakítása						144						128			
	Szárazvakolat építési technológiája						144						128			
	Előtét- és aknafalak készítése						128						128			
Összesen:		198	414	140	324	576	140	256	560	2608	486	774	160	272	848	2540
Összesen:		612			900			816		2608	1260			1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		778 óra / 29,83 %									758 óra / 29,84 %					
Gyakorlati óraszámok/aránya		1830 óra / 70,17 %									1782 óra / 70,16%					

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

## 2.29 SZOCIÁLIS ASSZISZTENS SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.29.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 762 02**

Szakképesítés megnevezése: **Szociális asszisztens**

Szakmacsoport száma és megnevezése: **2 Szociális szolgáltatások**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **III. Szociális**

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: 160 óra

### 2.29.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### 2.29.3 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>
Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat	a szakmai készségfejlesztést kizárólag csoportvezetésben jártas: pszichológus végezheti; a kommunikációs gyakorlatot: pszichológus, okleveles szociális munkás, pedagógiai előadó, okleveles gyógypedagógus, okleveles szupervizor, szociális szervező
Társadalomismeret	okleveles szociálpolitikus, okleveles szociális munkás, okleveles szociológus, okleveles

	társadalomismeret szakos tanár
Társadalomismereti és szociálpolitikai gyakorlat	okleveles szociálpolitikus, okleveles szociális munkás, okleveles szociológus, szociális szervező
Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	okleveles szociálpolitikus, jogász, okleveles szociális munkás
Pszichológiai és pedagógiai ismeretek	pszichológus, pedagógiai előadó, pszichiáter, okleveles gyógypedagógus
Pszichológiai gyakorlat	pszichológus, pedagógiai előadó, pszichiáter
Egészségügyi alapismeretek	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Népegészségügyi ismeretek	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Az elsősegélynyújtás gyakorlata	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt
Szociális munka elmélete	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociális szervező
A szakmai gyakorlat, a szociális munka gyakorlata	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. tereptanári végzettség</li> <li>2. a szakma gyakorlását szabályozó jogszabályok (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről) szerinti végzettséggel rendelkező szakember</li> <li>3. legalább öt év, az adott szakiránynak megfelelő szakmai gyakorlat</li> </ol>
Esetmegbeszélés	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociológus, akinek 3 éves szakmai gyakorlata szociális ellátások vagy a szociális igazgatás területén
Szupervízió	diplomás szupervízor vagy a Szociális Szakmai Szövetség Akkreditációs Bizottsága által csoportos szupervíziós munkára akkreditált szupervízor

Mentálhigiéné	mentálhigiénikus vagy pszichológus
Számítástechnikai ismeretek és gyakorlat	okleveles informatikus, informatika tanár
Szabadidő-szervezés	játék- és szabadidő-szervező tanár, rekreációs szakos tanár, okleveles testnevelő, rajzszakos tanár
A szociális munka adminisztrációja	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociológus, akinek 3 éves szakmai gyakorlata szociális ellátások vagy a szociális igazgatás területén

### Tárgyi feltételek

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

## 2.29.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámok 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 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5											0,5				
10 525-12 A szociális ellátás általános tevékenységei	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		1						2			2		5			
	Társadalomismeret	1,5			1,5			1			1		5				
	Társadalomismereti és szociálpolitikai gyakorlat					0,5	72		1	108		1		5,5	70		
	Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek				2			1			2		4,5				
	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek	2			1,5						3		6				
	Pszichológiai gyakorlat		0,5	70		0,5	33							2	54		
	Egészségügyi alapismeretek							2			2		3				
	Modul 10559-12 azonosító száma	Népegészségügyi ismeretek	0,5			1								2			

Elsősegélynyújtási feladatok																	
	Az elsősegélynyújtás gyakorlata							1	32					1,5	36		
11499-12 Foglalkoztatás	Foglalkoztatás															1	
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv															2	
10527-12 A szükségletfelmérés és a problémamegoldás részfeladatai	A szociális problémák megjelenésének összefüggései															3	
	A szociális munka elmélete															6	
10558 -12 Önálló szociális segítő feladatok	A szociális munka gyakorlata																4
	Esetmegbeszélés és szupervízió																3
	Mentálhigiéné															2	
10562-12 Szabadidő-szervezési és rekreációs feladatok	A szabadidő-szervezés és rekreáció elméleti ismeretei															5	
	A szabadidő-szervezés és rekreáció gyakorlata																2,5

10563-12 Szociális munka adminisztrációja	A szociális adminisztráció															5	
	Számítástechnikai ismeretek																1,5
összes óra		4,5	1,5	70	6	1	105	4	4	140	8	3	21	14	160	24	11
összes óra		6			7			8			11		35			35	

**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
11500-12 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
10 525-12 A szociális ellátás általános tevékenységei	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		36						72			64	172		180				180
	Tanulástechnikai gyakorlat		36										36		36				36

	<i>A reális énkép szerepe a szociális segítségben</i>						16			14		30		36			36
	<i>A szakmai együttműködés készségei</i>						10			10		20		20			20
	<i>A veszteségek feldolgozása gyakorlat</i>						10			10		20		24			24
	<i>A kongruens kommunikáció gyakorlása</i>						10			10		20		20			20
	<i>A segítő kapcsolat eszközeinek alkalmazása</i>						14			10		24		24			24
	<i>A szakmai kommunikáció fejlesztése</i>						12			10		22		20			20
	<b>Társadalomismeret</b>	<b>54</b>			<b>54</b>		<b>36</b>			<b>32</b>		<b>176</b>	<b>180</b>				<b>144</b>
	<i>A család és életmód</i>	36			14							50	54				54
	<i>Szociológiai alapismeretek</i>	18			22							40	36				36
	<i>A társadalmi struktúra</i>				18		18					36	27				27
	<i>A mai magyar társadalom</i>						18			12		30	36				36
	<i>Szervezészociológia</i>								20			20	27				27
	<b>Társadalomismereti és szociálpolitikai</b>				<b>18</b>	<b>72</b>		<b>36</b>	<b>108</b>		<b>32</b>	<b>266</b>		<b>198</b>	<b>70</b>		<b>214</b>

	gyakorlat																
	Gyakorlat a család és életmód körében				18	36					54		72	18			72
	Szociológiai alapismereti gyakorlat					36		8	10		54		36	9			36
	Szociálpolitikai monitorozás							28	38		12	78		54	20		54
	Az intézmény megismerése								60		20	80		36	23		36
	<b>Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek</b>			<b>72</b>			<b>36</b>			<b>64</b>		<b>136</b>	<b>162</b>				<b>162</b>
	Szociálpolitikai alapismeretek			36								36	22				22
	Szociálpolitikai beavatkozást igénylő problémák			36								36	20				20
	A szociálpolitika intézményrendszere						10					10	12				12
	Jogi és családjogi alapismeretek						18					18	22				22
	A jóléti nagyrendszerek									20		20	22				22
	A lokális ellátások									20		20	22				22
	Közigazgatási ismeretek									20		20	20				20
	A szociális segítség etikája						8			4		12	22				22
	<b>Pszichológiai és pedagógiai ismeretek</b>	<b>72</b>		<b>54</b>						<b>96</b>		<b>222</b>	<b>216</b>				<b>162</b>
	Pszichológiai alapismeretek	36										36	36				36

10559-12 első- segélynyújtási feladatok	Szociálpszichológiai jelenségek és folyamatok	36							16		52	36				36
	Az életút pszichológiája			36						36	36					36
	A személyiség pszichológiája							48		48	54					54
	Szocializáció			18						18	18					18
	Pedagógiai alapismeretek							32		32	36					36
	<b>Pszichológiai gyakorlat</b>		<b>18</b>	<b>70</b>		<b>18</b>	<b>33</b>			<b>139</b>		<b>72</b>	<b>54</b>			<b>126</b>
	Gyermektanulmányok		18	70						88		54	30			84
	Az életút pszichikus jellemzői					18	33			51		18	24			42
	<b>Egészségügyi alapismeretek</b>						<b>72</b>		<b>64</b>		<b>100</b>	<b>108</b>				<b>108</b>
	Az emberi test felépítése és működése						36			36	28					28
	Kórok és kórokok						36			36	20					20
	A betegségek tüneti és a betegmegfigyelés szempontjai								40	40	40					40
	A gondozás és a betegellátás laikus módszerei								24	24	20					20
10559-12 első- segélynyújtási feladatok	<b>Népegészségügyi ismeretek</b>	<b>18</b>			<b>36</b>					<b>54</b>	<b>72</b>					<b>72</b>
	A társadalmi helyzet és az egészség	18								18	24					24
	Közegészség				12					12	24					24
	Egészségmegőrzés				24					24	24					24

	<b>Az elsősegélynyújtás gyakorlata</b>						<b>36</b>	<b>32</b>			<b>68</b>		<b>54</b>	<b>36</b>			<b>90</b>
	<i>Mechanikai sérülések, a gyermekbetegségek ellátása</i>						<i>18</i>	<i>20</i>			<i>38</i>		<i>36</i>	<i>20</i>			<i>56</i>
	<i>Veszélyeztető állapotok</i>						<i>18</i>	<i>12</i>			<i>30</i>		<i>18</i>	<i>16</i>			<i>34</i>
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>														<b>32</b>		<b>32</b>
	Munkajogi alapismeretek										8	8			8		8
	Munkaviszony létesítése										8	8			8		8
	Álláskeresés										8	8			8		8
	Munkanélküliség										8	8			8		8
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>										<b>64</b>		<b>64</b>				<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1										10		10				10
	Nyelvtani rendszerezés 2										10		10				10
	Nyelvi készségfejlesztés										24		24				24
	Munkavállalói szokincs										20		20				20
szükségteljesítés és a probléma megoldás	<b>A szociális problémák megjelenésének összefüggései</b>														<b>96</b>		<b>96</b>

Társadalmi összefüggések													48		48
A személyiségben rejlő összefüggések													16		16
A problémamegoldó modell													16		16
A szociális munka Etikai Kódexe, etikai dilemmák													16		16
<b>A szociális munka elmélete</b>													<b>192</b>		<b>192</b>
Általános szociális munka													32		32
Szociális munka egyénnel és családokkal													64		64
Szociális munka csoportokkal													64		64
Közösségi szociális munka													32		32
<b>A szociális munka gyakorlata</b>														<b>128</b>	<b>128</b>
Az egyéni esetkezelés és a családsegítés gyakorlata														64	64
A csoportokkal végzett szociális munka gyakorlata														32	32
A közösségi szociális munka gyakorlata														32	32
<b>Esetmegbeszélés</b>														<b>96</b>	<b>96</b>

és szupervízió																
Esetmegbeszélés															64	64
Szupervízió															32	32
<b>Mentálhigiéné</b>															64	64
Elméleti ismeretek															32	32
A segítség mentálhigiénés vonatkozásai															32	32
<b>A szabadidő- szervezés és rekreáció elméleti ismeretei</b>															160	160
Az életmódváltás és a szabadidő fontossága															32	32
A szabadidő- szervezési és rekreációs alapismeretek															64	64
A tárgyi feltételek biztosítása															32	32
Munka- baleset- és tűzvédelem															32	32
<b>A szabadidő- szervezés és rekreáció gyakorlata</b>															80	80
Szabadidős és															32	32

10563-12 Szociális munka adminisztrációja	rekreációs technikák																			
	A szabadidő- szervezés és rekreáció gyakorlata																32	32		
	Munka- baleset- és tűzvédelem gyakorlata																16	16		
	<b>A szociális adminisztráció</b>																160		160	
	Az intézmények működésének jogi háttere																32		32	
	Intézményi adminisztráció																48		48	
	Szociális ügyintézés																48		48	
	Pályázatírás																32		32	
	<b>Számítástechnikai ismeretek</b>																	48	48	
	Számítástechnikai alapismeretek																	16	16	
Számítástechnikai a szociális adminisztrációban																	32	32		
Összesen		162	54	70	216	36	105	144	144	140	256	96	2543		756	504	160	768	352	2540
Összesen		216			252			288			352		2543		1260			1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		1546 óra/60,79%																60%		
Gyakorlati óraszámok/aránya		996 óra/39,21%																	40%	

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



## **2.30 SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.30.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **34 762 01**

A szakképesítés megnevezése: **Szociális gondozó és ápoló**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **2 Szociális szolgáltatások**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **III. Szociális**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **3**

Elméleti képzési idő aránya: **60%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **40 %**

### **2.30.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: nincsenek

Előírt gyakorlat: nincsenek

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

### **2.30.3 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>
Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat	a szakmai készségfejlesztést kizárólag csoportvezetésben jártas: pszichológus végezheti; a kommunikációs gyakorlatot: pszichológus, okleveles szociális munkás, pedagógiai előadó, okleveles gyógypedagógus, okleveles szupervizor, szociális szervező
Társadalomismeret	okleveles szociálpolitikus, okleveles szociális munkás, okleveles szociológus, okleveles társadalomismeret szakos tanár
Monitorozó gyakorlat	okleveles szociálpolitikus, okleveles szociális munkás, okleveles szociológus, szociális szervező
Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	okleveles szociálpolitikus, jogász, okleveles szociális munkás
Pszichológiai alapismeretek	pszichológus, pedagógiai előadó, pszichiáter, okleveles gyógypedagógus
Egészségügyi alapismeretek	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Klinikai ismeretek	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Ápolási ismeretek	diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Ápolási gyakorlat	diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Népegészségügyi ismeretek	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató
Az elsősegélynyújtás gyakorlata	orvos, diplomás ápoló, egészségügyi szakoktató, mentőtiszt
Gondozási ismeretek	szociális munkás, szociális szervező
Gondozási gyakorlat	szociális munkás, szociális szervező
Szociális munka elmélete	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociális szervező
Esetmegbeszélés	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociológus, akinek 3 éves szakmai gyakorlata szociális ellátások vagy a szociális igazgatás területén; továbbá a szakma gyakorlását szabályozó rendeletek (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről)

	szerinti végzettséggel rendelkező szakember
Szupervízió	diplomás szupervízor vagy a Szociális Szakmai Szövetség Akkreditációs Bizottsága által csoportos szupervíziós munkára akkreditált szupervízor
Mentálhigiéné	mentálhigiénikus vagy pszichológus
Szociális adminisztráció	okleveles szociális munkás, okleveles szociálpolitikus, szociálpedagógus, szociológus, akinek 3 éves szakmai gyakorlata szociális ellátások vagy a szociális igazgatás területén
A szakmai gyakorlat, a szociális munka gyakorlata	<p>Az alábbi feltételek együttes megléte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. tereptanári végzettség</li> <li>5. a szakma gyakorlását szabályozó rendeletek (a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről) szerinti végzettséggel rendelkező szakember</li> <li>6. legalább öt év, az adott szakiránynak megfelelő szakmai gyakorlat</li> </ol>

### **Tárgyi feltételek**

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

### 2.30.4 A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

Szakiskolai képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
9. évfolyam	14,5 óra/hét	522 óra/év	17 óra/hét	612 óra/év
Ögy		140		140
10. évfolyam	23 óra/hét	828 óra/év	25 óra/hét	900 óra/év
Ögy		140		140
11. évfolyam	23 óra/hét	736 óra/év	25,5 óra/hét	816 óra/év
Összesen:		2366 óra		2608 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám szabadsávval
1. évfolyam	31,5 óra/hét	1134 óra/év	35 óra/hét	1260 óra/év
Ögy.		160 óra		160 óra
2. évfolyam	31,5 óra/hét	1008 óra/év	35 óra/hét	1120 óra/év
Összesen:		2302 óra		2540 óra

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

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám
11500-12 Munkavédelemi alapismeretek	Munkavédelemi alapismeretek	0,5								0,5				
11499-12 Foglalkoztatási alapismeretek	Foglalkoztatási alapismeretek							0,5					0,5	
11497-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (3-as szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv							2					2	
10569-12 Gondozási-ápolási alapeladatok	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		1,5			1,5			1,5		3,5			4
	Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	2,5			3			1		2,5			3	
	Monitorozó gyakorlat		1,5	70		1,5					3	40		
	Pszichológiai alapismeretek	3			2					4				
	Egészségügyi alapismeretek	3			2,5			1,5		5,5			1	

	Ápolási, gondozási alapismeretek	3			1					3			
	Megfigyelési és elsősegélynyújtási gyakorlat		2	70		2					4	40	
10570-12 A szükségletek felmérése	Társadalomismeret				1,5								1,5
	Klinikai ismeretek				5					4			4
	Ápolási gyakorlat					2	70				2	40	
	Gondozási ismeretek				2					2			
	A gondozási szükségletek felmérésének gyakorlata					1					1		
10571-12 Sajátos gondozási feladatok	Szociális munka elmélete							3,5					3,5
	Szociális munka gyakorlata								2,5				2
	Szociális gondozás							4,5					5
	Szociális gondozás gyakorlata						70		3			40	3
	Mentálhigiéné							1,5					1,5
	Esetmegbeszélés és szupervízió a gyakorlaton								2,5				2,5
10572-12 Gondozási-	A szociális adminisztráció							1,5					1,5

ápolási adminisztráció														
Összes óra	12	5		17	8		16	9,5	21,5	13,5		24	11,5	
Összes óra	17		140	25		140	25,5		35		160	35		

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként**

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Szakiskolai képzés közismereti oktatással								Szakiskolai képzés közismereti oktatás nélkül						
		Óraszám								Összesen	Óraszám					Összesen
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam		
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							16		16				16		16
	Munkajogi alapismeretek							4		4				4		4
	Munkaviszony létesítése							4		4				4		4
	Álláskeresés							4		4				4		4
	Munkánélküliség							4		4				4		4

11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.						64		64				64		64
	Nyelvtani rendszerezés 1						10		10				10		10
	Nyelvtani rendszerezés 2						10		10				10		10
	Nyelvi készségfejlesztés						24		24				24		24
	Munkavállalói szókincs						20		20				20		20
10569-12 Gondozási-ápolási alapfeladatok	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		54		54			48	156		126			128	254
	Tanulástechnikai gyakorlat		54						54		72				72
	A reális énkép szerepe a szociális segítségben					18			18		18			32	50
	A szakmai együttműködés és a segítő kapcsolat					18		24	42		18			32	50
	A veszteségek feldolgozása gyakorlat							24	24					32	32
	A kongruens kommunikáció					18			18		18			32	50
	Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	90			108		32		230	90			96		186
	Szociálpolitikai alapismeretek	36			36				72	54					54
	A szociálpolitika intézményrendszere	18							18	18					18
	Jogi és családjogi alapismeretek				72				72				32		32
	A jóléti nagyrendszerek és						16		16				32		32

lokális ellátások																
Közigazgatási ismeretek						16			16				32			32
A szociális segítség etikája	36								36	18						18
<b>Monitorozó gyakorlat</b>		<b>54</b>	<b>70</b>		<b>54</b>				<b>178</b>		<b>108</b>	<b>40</b>				<b>148</b>
A szociális ellátás intézményei		36							36		36					36
Az egészségügyi ellátás intézményei		18							18		36					36
Egy intézmény részletes megismerése					54				54		36					36
<b>Pszichológiai alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>72</b>					<b>180</b>	<b>144</b>						<b>144</b>
Pszichológiai alapismeretek	36								36	36						36
Szociálpszichológiai jelenségek és folyamatok	36								36	36						36
Az életút pszichológiája	36			36					72	36						36
A személyiség pszichológiája				36					36	36						36
<b>Egészségügyi alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>90</b>			<b>48</b>		<b>246</b>	<b>198</b>			<b>32</b>			<b>230</b>
Az emberi test felépítése, szerveződési szintjei				54					54	54						54
Kórok és kórokok				36					36	36						36
A betegségek tünetei, a betegmegfigyelés szempontjai							32		32	36						36
A gyógyszerelés							16		16				32			32

	<i>A társadalmi helyzet és az egészség</i>	36							36	18					18
	<i>Közegészségügyi és járóánytani ismeretek</i>	36							36	36					36
	<i>Egészségmegőrzés</i>	36							36	18					18
	<b>Ápolási, gondozási alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>36</b>				<b>144</b>	<b>108</b>					<b>108</b>
	<i>Általános ápolási ismertek</i>	54							54	36					36
	<i>Gondozási alapismeretek</i>	54							54	36					36
	<i>Az ápolás, gondozás dokumentációja</i>				36				36	36					36
	<b>Megfigyelési és elsősegélynyújtási gyakorlat</b>		<b>72</b>	<b>70</b>		<b>72</b>			<b>214</b>		<b>144</b>	<b>40</b>			<b>184</b>
	<i>Az ápolási folyamat megfigyelése</i>					36			36		36				36
	<i>A gondozási folyamat megfigyelése</i>					36			36		36				36
	<i>Elsősegélynyújtási gyakorlat</i>		72						72		72				72
	<b>Társadalomismeret</b>				<b>54</b>				<b>54</b>				<b>48</b>		<b>48</b>
10570-12 A szükségletek felmérése	<i>A társadalmi egyenlőtlenség és szegénység okai</i>				18				18				16		16
	<i>A mai magyar társadalom</i>				18				18				16		16
	<i>A szükségletfelmérés</i>				18				18				16		16

<i>módszerei</i>																
<b>Klinikai ismeretek</b>				<b>180</b>					<b>180</b>	<b>144</b>			<b>128</b>		<b>162</b>	
<i>A keringés, a vérképző, a légző- és az emésztőrendszer betegségei</i>				36					36				32		32	
<i>Ideg- és elmegyógyászati alapok, a bőr és az érzékszervek betegségei</i>				36					36				32		32	
<i>Endokrin, daganatos és sebészeti beavatkozást igénylő betegségek</i>				36					36				32		32	
<i>Urológiai, nemi és a reumatológiai betegségek</i>				36					36				16		16	
<i>Dietetikai ismeretek</i>				18					18				16		16	
<i>Geriátriai ismeretek</i>				18					18	144						144
<b>Ápolási gyakorlat</b>					<b>72</b>	<b>70</b>			<b>142</b>			<b>72</b>	<b>40</b>			<b>112</b>
<i>Alapápolás belgyógyászati betegek körében</i>					36											
<i>Alapápolás sebészeti beavatkozáson átesettek körében</i>					36											
<b>Gondozási ismeretek</b>				<b>72</b>					<b>72</b>	<b>72</b>						<b>72</b>
<i>A gondozási szükségletek</i>				18					18	18						18

	<i>felmérése</i>															
	<i>Gondozás és rehabilitáció fogyatékkal élők körében</i>				18				18	18					18	
	<i>Gerontológia és az idősek rehabilitációja</i>				18				18	18					18	
	<i>Gondozás és rehabilitáció a szenvedélybetegek körében</i>				18				18	18					18	
	<b>A gondozási szükségletek felmérésének gyakorlata</b>				36				36		36				36	
	<i>A gondozási szükségletek felmérése idősek körében</i>				12				12		12				12	
	<i>A gondozási szükségletek felmérése fogyatékkal élők körében</i>				12				12		12				12	
	<i>A gondozási folyamat tervezése</i>				12				12		12				12	
10571-12 Sajátos gondozási feladatok	<b>Szociális munka elmélete</b>						112		112				112		112	
	<i>Általános szociális munka</i>						32		32				32		32	
	<i>Szociális munka egyénekkel és családokkal</i>						32		32				32		32	
	<i>Szociális munka csoportokkal</i>						32		32				32		32	
	<i>Közösségi szociális munka</i>						16		16				16		16	
	<b>Szociális munka gyakorlata</b>							80	80					64	64	
	<i>Egyénekkel és családokkal</i>							32	32					32	16	

végzett szociális munka gyakorlata																
A csoportokkal végzett szociális munka gyakorlata								32	32					16	8	
Közösségi szociális munka gyakorlata								16	16					16	8	
<b>Szociális gondozás</b>							<b>144</b>		<b>144</b>				<b>160</b>		<b>160</b>	
Idős és fogyatékkal élő emberek ellátásai							32		32				32		32	
Aktivitás és foglalkoztatás							32		32				32		32	
Háztartási ismeretek							32		32				32		32	
Munka-, baleset- és tűzvédelem							8		8				16		16	
A gyógyászati segédeszközök beszerzése							8		8				16		16	
Gyógyíthatatlan betegek és haldoklók gondozása							32		32				32		32	
<b>Szociális gondozás gyakorlata</b>						<b>70</b>		<b>96</b>	<b>166</b>			<b>40</b>		<b>96</b>	<b>136</b>	
Idős emberek gondozása								32	32					32	32	
Fogyatékkal élők gondozása								32	32					32	32	
Foglalkozási gyakorlat								8	8					8	8	
Háztartási gyakorlat								8	8					8	8	
Munka-, baleset- és tűzvédelem gyakorlata								8	8					8	8	

	Gyógyíthatatlan betegek és haldoklók gondozása							8	8					8		
	Mentálhigiéné						48		48				48		48	
	Elméleti ismeretek						16		16				16		16	
	A gondozás mentálhigiénés vonatkozásai						32		32				32		32	
	Esetmegbeszélés és szupervízió a gyakorlaton							80	80					80	80	
	Esetmegbeszélés							48	48					48	48	
	Szupervízió							32	32					32	32	
10572-12 Gondozási-ápolási adminisztráció	A szociális adminisztráció						48		48				48		48	
	Az ápolás adminisztrációja						16		16				16		16	
	A gondozás adminisztrációja						16		16				16		16	
	Számítástechnika a gondozás adminisztrációjában						16		16				16		16	
Összesen:		432	180	140	612	288	140	512	304	2366	774	486	160	752	380	
Összesen:		612			900			816			1260			1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya		1556 óra /59,66%									1510 óra/ 59,45%					
Gyakorlati óraszámok/aránya		954 óra/40,33									1030 óra /40,55%					

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



## 2.31 TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ SZAKKÉPZÉS PROGRAMJA

### 2.31.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 812 03**  
A 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**

Elméleti képzési idő aránya: **40 %**  
Gyakorlati képzési idő aránya: **60 %**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: 160 óra

### 2.31.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség,  
Bemeneti kompetenciák: -  
Szakmai előképzettség: -  
Előírt gyakorlat: -  
Egészségügyi alkalmassági követelmények: -  
Pályaalkalmassági követelmények: -

### 2.31.3 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
Antik örökségünk	latin nyelv és irodalom szakos tanár
Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok	latin nyelv és irodalom szakos tanár

### Tárgyi feltételek

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

#### 2.31.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszása évfolyamonként**

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.	
		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 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5											0,5				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															2	
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	Turizmus alapjai	3			1								4				
	Kultúr- és vallástörténet	1,5			1,5			2					4				
	Vendéglátás- és szálláshely ismeretek				2			1			1		4				
10062-12 Turisztikai kommunikáció	Üzleti kommunikáció gyakorlata		1			1								2			
	Marketing alapjai				0,5			1			1		3				
	Szakmai idegen nyelv - gyakorlat								2			5		9			

11503-12 Turisztikai latin	Antik örökségünk															1	
	Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok															1	
10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	Ügyviteli ismeretek										2		2				
	Informatika a turizmusban gyakorlat								1			2		4			
	Levelezési gyakorlat					1			1					2,5			
10064-12 Turisztikai termékkínálat értékesítése	Utazásszervezés															5	
	Utazási szolgáltatások értékesítése gyakorlat																11,5
10065-12 Turisztikai vállalkozások működtetése	Vállalkozási alapismeretek															2,5	
	Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat																11,5
összes óra		5	1	70	5	2	105	4	4	140	4	7	17,5	17,5	160	12	23
összes óra		6		70	7		105	8		140	11		35		160	35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4

	Munkaviszony létesítése															4		4
	Álláskeresés															4		4
	Munkanélküliség															4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>															<b>64</b>		<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerezés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8
	Nyelvi készségfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	<b>Turizmus alapjai</b>	<b>108</b>		<b>30</b>	<b>36</b>		<b>10</b>						<b>148</b>	<b>144</b>		<b>30</b>		<b>174</b>
	A turizmus elmélete	72		20									92	72		15		87
	Földrajzi ismeretek	36		10	36		10						92	72		15		87
	<b>Kultúr és vallástörténet</b>	<b>54</b>		<b>20</b>	<b>54</b>		<b>30</b>	<b>72</b>		<b>20</b>			<b>250</b>	<b>144</b>		<b>30</b>		<b>174</b>
	Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái	54		20	18		10						102	72		10		82
	Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon				36		20	72		20			148	72		20		92

	Vendéglátás és szálláshely ismeretek			72		20	36		20	32		180	144		20			164
	Magyar és nemzetközi gasztronómia			72		20	18		10			120	72		10			82
	Magyarország és Európa borvidékei						18		10	16		44	54		10			64
	Szálláshely ismeret									16		16	18					18
10062-12 Turisztikai kommunikáció	Üzleti kommunikáció gyakorlata		36	20		36	20					112		72				72
	Társalgási protokoll		36	20								56		36				36
	Interperszonális kommunikáció fajtái					36	20					56		36				36
	Marketing alapjai				18		10	36		15	32		111	108				108
	Marketing alapismeretek				18		10	18				46	54					54
	Idegenforgalmi marketing							18		15	32		65	54				54
	Szakmai idegen nyelv gyakorlat								72	70		160	302		324	70		394
	Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven								72	70		80	222		180	50		230
Ügyviteli ismeretek	Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés										80	80		144	20			164
	Ügyviteli ismeretek									64		64	72					72

	Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával							16		16	18				18
	Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend							48		48	54				54
	<b>Informatika a turizmusban gyakorlat</b>						36		64	100		144			144
	Informatika alapjai						36			36		72			72
	Weblapok használata, szoftverkezelés								64	64		72			72
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>				36	15		36	15		102		90	10	100
	Hivatalos levelezés, szerződéskötés				36	15				51		54	10		64
11503-12 Turisztikai latin	Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret							36	15		51		36		36
	<b>Antik örökségünk</b>													32	32
	Görög-római mitológia													4	4
	Római történelem													6	6
	Mindennapi élet													4	4

	Görög-római művészet, építészet														6		6
	Görög- római filozófia, irodalom														7		7
	Pannónia														5		5
	<b>Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok</b>														<b>32</b>		<b>32</b>
	Kiejtési szabályok														2		2
	A főnevek és mellénevek ragozása, egyeztetése														6		6
	Vocativus, imperativus képzése														2		2
	Helyhatározó kifejezése, locativus képzése														3		3
	Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus)														7		7
	Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek														6		6
	A participium képzése														2		2

	A melléznevek fokozása, adverbium képzése és fokozása															4		4
10064-12 Turisztikai termékinálat értékesítése	<b>Utazásszervezés</b>															160		160
	Utaztatási árualap előállítás															80		80
	Utaztatási árualap értékesítése															80		80
	<b>Utaztatási szolgáltatások értékesítése gyakorlat</b>																368	368
	Az értékesítés folyamata, dokumentációi																184	184
	Gazdasági számítások																184	184
10065-12 Turisztikai vállalkozások működtetése	<b>Vállalkozási alapismeretek</b>															80		80
	Vállalkozások működtetése															40		40
	Vállalkozások dokumentációja															40		40
	<b>Turisztikai üzletágak működtetése</b>																368	368

	gyakorlat																		
	Utaztatási feladatok																184	184	
	Piaci kapcsolatok																184	184	
Összesen		180	36	70	180	72	105	144	144	140	128	224	1424	630	630	160	384	736	2543
Összesen		216			252			288			352		1424	1260		160	1120		2540
Elméleti óraszámok/aránya	1016 óra (39,95%) az öt évfolyamos képzésben, 1014 óra (39,92%) a két évfolyamos képzésben																		
Gyakorlati óraszámok/aránya	1527 óra (60,05%) az öt évfolyamos képzésben, 1526 óra (60,08%) a két évfolyamos képzésben																		

54 812 03

**Turisztikai szervező, értékesítő szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	<i>Munkavédelmi alapismeretek</i>	1				1
	<i>Munkahelyek kialakítása</i>	0,5				0,5
	<i>Munkavégzés személyi feltételei</i>	1				1
	<i>Munkaeszközök biztonsága</i>	1				1
	<i>Munkakörnyezeti hatások</i>	1				1
	<i>Munkavédelmi jogi ismeretek</i>	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>				2	2
	<i>Munkaviszony létesítése</i>				1	1
	<i>Álláskeresés</i>				1	1
	<i>Munkanélküliség</i>				1	1
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>20</b>	<b>20</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1				5	5
	Nyelvtani rendszerezés 2				5	5
	Nyelvi készségfejlesztés				5	5
	Munkavállalói szókincs				5	5

10061-12 Turisztikai erőforrások bemutatása	<b>Turizmus alapjai</b>	<b>50</b>		<b>15</b>		<b>65</b>
	<i>A turizmus elmélete</i>	25		7,5		87
	<i>Földrajzi ismeretek</i>	25		7,5		87
	<b>Kultúr- és vallástörténet</b>	<b>50</b>		<b>15</b>		<b>65</b>
	<i>Művészettörténeti stílusok fontosabb megjelenési formái</i>	25		5		30
	<i>Kultúr- és vallástörténeti értékek Magyarországon</i>	25		10		35
	<b>Vendéglátás és szálláshely ismeretek</b>	<b>60</b>		<b>10</b>		<b>70</b>
	<i>Magyar és nemzetközi gasztronómia</i>	25		5		30
	<i>Magyarország és Európa borvidékei</i>	25		5		30
	<i>Szálláshelyismeret</i>	10				10
10062-12 Turisztikai kommunikáció	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlata</b>		<b>62</b>			<b>62</b>
	<i>Társalgási protokoll</i>		32			32
	<i>Interperszonális kommunikáció fajtái</i>		30			30
	<b>Marketing alapjai</b>	<b>42</b>				<b>42</b>
	<i>Marketing alapismeretek</i>	22				22
	<i>Idegenforgalmi marketing</i>	20				20
	<b>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</b>		<b>180</b>	<b>35</b>		<b>215</b>
	<i>Társalgás, információ közvetítés idegen nyelven</i>		100	25		125
	<i>Tárgyalástechnikák; üzleti levelezés</i>		80	10		90

10063-12 Ügyviteli folyamatok alkalmazása	<b>Ügyviteli ismeretek</b>	<b>45</b>				<b>45</b>
	<i>Fizetési tranzakciók hazai és nemzetközi valutával</i>	15				15
	<i>Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend</i>	30				30
	<b>Informatika a turizmusban gyakorlat</b>		<b>66</b>			<b>66</b>
	<i>Informatika alapjai</i>		36			36
	<i>Weblapok használata, szoftverkezelés</i>		30			30
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>		<b>70</b>	<b>5</b>		<b>75</b>
	<i>Hivatalos levelezés, szerződéskötés</i>		40	5		45
	<i>Adatszolgáltatás, statisztikai adatok elemzése, programismeret</i>		30			30
11503-12 Turisztikai latin	<b>Antik örökségünk</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
	<i>Görög, római mitológia</i>				1	1
	<i>Római történelem</i>				2	2
	<i>Mindennapi élet</i>				1	1
	<i>Görög, római művészet, építészet</i>				2	2
	<i>Görög, római filozófia, irodalom</i>				2	2
	<i>Pannónia</i>				2	2
	<b>Latin nyelvtan és fordítási gyakorlatok</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
	<i>Kiejtési szabályok</i>				1	1

	<i>A főnevek és melléknevek ragozása, egyeztetése</i>			2		2
	<i>Vocativus, imperativus képzése</i>			1		1
	<i>Helyhatározó kifejezése, locativus képzése</i>			1		1
	<i>Az igék ragozása (Activ és Passiv Indicativus, Activ Coniunctivus)</i>			2		2
	<i>Névmások (személyes, birtokos, vonatkozó, mutató, visszaható), számnevek</i>			1		1
	<i>A participium képzése</i>			1		1
	<i>A melléknevek fokozása, adverbium képzése és fokozása</i>			1		1
10064-12 Turisztikai termékinálat értékesítése	<b>Utazásszervezés</b>			<b>58</b>		<b>58</b>
	<i>Utaztatási árualap előállítása</i>			33		33
	<i>Utaztatási árualap értékesítése</i>			25		25
	<b>Utaztatási szolgáltatások értékesítése gyakorlat</b>				<b>220</b>	<b>220</b>
	<i>Az értékesítés folyamata, dokumentációi</i>				110	110
	<i>Gazdasági számítások</i>				110	110
10065-12 Turisztikai vállalkozások működtetése	<b>Vállalkozási alapismeretek</b>			<b>15</b>		<b>15</b>
	<i>Vállalkozások működtetése</i>			10		10
	<i>Vállalkozások dokumentációja</i>			5		5
	<b>Turisztikai üzletágak működtetése gyakorlat</b>				<b>222</b>	<b>222</b>
	<i>Utaztatási feladatok</i>				112	112

	Piaci kapcsolatok					110	110
Összesen		252	378	80	118	442	1270
Összesen		630			560		1270
Elméleti óraszámok/aránya		370		29,13%			
Gyakorlati óraszámok/aránya		900		70,87%			

## 2.32 ÜGYVITELI TIKÁR SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA

### 2.32.1 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: **54 346 02**

Szakképesítés megnevezése: **Ügyviteli titkár**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **16. Ügyvitel**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXV. Ügyvitel**

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:

9. évfolyamon: 70 óra, 10. évfolyamon: 105 óra, 11. évfolyamon: 140 óra

1/13. évfolyamon: 160 óra

### 2.32.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: **szükségesek**

### 2.32.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

## 2.32.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		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					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.															0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.															2		
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépírás és iratkezelés gyakorlat		2	70		2	40		1	60				7	60			
	Levelezési ismeretek	2											1,5					
	Levelezési gyakorlat					2	65		2	80				5,5	85			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai							1			4		5					
	Üzleti kommunikáció gyakorlat											4		4	15			
10066-12 Gazdálkodási	Gazdasági alapismeretek	1			1			3					5					

alapfeladatok	Jogi ismeretek	0,5			2			1				3,5					
	Vállalkozási ismeretek									3		3					
10073-12 Titkári ügyintézés	Üzleti adminisztráció gyakorlat															8	
	Ügyviteli ismeretek														4		
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény és program dokumentáció alapjai														3		
	Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban															8	
10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	Hivatali protokoll ismeretek														2,5		
	Szakmai idegen nyelv gyakorlat															7	
összes óra		4	2	70	3	4	105	5	3	140	7	4	18,5	16,5	160	12	23
összes óra		6		70	7		105	7		140	11		35		160	35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4
	Álláskeresés																4		4
	Munkanélküliség																4		4

11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>															<b>64</b>		<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerezés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8
	Nyelvi készségfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, irtkezelés	<b>Gépírás és irtkezelés gyakorlat</b>		<b>72</b>	<b>70</b>		<b>72</b>	<b>40</b>		<b>36</b>	<b>60</b>			<b>350</b>		<b>252</b>	<b>60</b>		<b>312</b>
	<i>Vakírás alapjai</i>		72	70		38	10						190		144	35		179
	<i>Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok</i>					34	30		36	60			160		108	25		133
	<b>Levelezési ismeretek</b>	72											72	54				54
	<i>Üzleti levelezés sajátosságai</i>	36											36	27				27
	<i>Hivatali-, üzleti- és magánlevelezés</i>	36											36	27				27
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>					72	65		72	80			289		198	85		283
	<i>Üzleti levelek</i>					36	40		36	50			162		108	50		158

	<i>készítése, fogadása, továbbítása</i>																		
	<i>A hivatali, üzleti élet levelezésének lebonyolítása</i>					36	25		36	30			127		90	35			125
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	<b>Kommunikáció alapjai</b>							36			128		164	174					174
	<i>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokollszabályok</i>							36			48		84	87					87
	<i>Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok</i>										80		80	87					87
	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlat</b>										128		128		144	15			159
	<i>Üzleti nyelvi kultúra</i>										40		40		48	5			53
	<i>Üzleti magatartás, társalgási protokoll</i>										40		40		48	5			53
	<i>A viselkedéskultúra szabályai</i>										48		48		48	5			53
Gazdálkodási alapszint	<b>Gazdasági alapismeretek</b>	36			36			108					180	180					180

	<i>Gazdaság alapelemei</i>	27			20			37				84	72				72
	<i>A pénz fogalma, funkciói. A magyar bankrendszer</i>	9			16			32				57	72				72
	<i>Gazdálkodási ismeretek</i>							39				39	36				36
	<b>Jogi ismeretek</b>	<b>18</b>			<b>72</b>			<b>36</b>				<b>126</b>	<b>126</b>				<b>126</b>
	<i>A jogszabályok érvényessége, hatálya, jogágak</i>	9			36			18				63	63				63
	<i>Szerződésfajták, szerződéskötés követelményei</i>	9			36			18				63	63				63
	<b>Vállalkozási ismeretek</b>									<b>96</b>		<b>96</b>	<b>108</b>				<b>108</b>
	<i>Vállalkozási alapfogalmak</i>									32		32	36				36
	<i>Vállalkozás működtetése</i>									32		32	36				36
	<i>Vállalkozás dokumentációja</i>									32		32	36				36
10073-12 Titkári ügyintézés	<b>Üzleti adminisztráció gyakorlat</b>															<b>256</b>	<b>256</b>
	<i>Az irodai adminisztráció alapjai</i>															128	128

	<i>Iroda tárgyi feltételei, készletgazdálkodás</i>														128	128
	<b>Ügyviteli ismeretek</b>													128		128
	<i>Ügyviteli alapismeretek</i>													32		32
	<i>Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend, programcsomag</i>													32		32
	<i>Pénzügyi és számviteli előírások</i>													32		32
	<i>Adózással kapcsolatos kötelezettségek</i>													32		32
	<b>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</b>													96		96
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	<i>A rendezvényszervezés folyamata, teendői, dokumentumai</i>													48		48
	<i>A PR szerepe a gazdasági életben,</i>													48		48

	<i>célja, feladata</i>															
	<b>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban</b>														<b>256</b>	<b>192</b>
	<i>Rendezvények forgatókönyvének elkészítése</i>														<i>128</i>	<i>96</i>
	<i>Költségkalkuláció készítés, programokhoz, rendezvényekhez</i>														<i>128</i>	<i>96</i>
10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	<b>Hivatali protokoll ismeretek</b>													<b>80</b>		<b>80</b>
	<i>Üzleti kommunikáció szabályai</i>													<i>40</i>		<i>40</i>
	<i>Verbális és nem verbális jelek a kommunikációban</i>													<i>40</i>		<i>40</i>
	<b>Szakmai idegen nyelv gyakorlat</b>														<b>224</b>	<b>224</b>
	<i>Idegen nyelv használata hivatalban, irodában, rendezvényeken</i>														<i>112</i>	<i>112</i>

	<i>Titkári feladatok elvégzése írásban és szóban az adott idegen nyelven</i>																			
Összesen	144	72	70	108	144	105	180	108	140	224	128	1423	666	594	160	384	736	2540	112	
Összesen	216			252			288			352		2543		1260		1120				
Elméleti óraszámok/aránya	1040 óra / 40,90%																			
Gyakorlati óraszámok/aránya	1503 óra / 59,10%																			

54 346 02

Ügyviteli titkár szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	5				5
	<i>Munkavédelmi alapismeretek</i>	1				1
	<i>Munkahelyek kialakítása</i>	0,5				0,5
	<i>Munkavégzés személyi feltételei</i>	1				1
	<i>Munkaeszközök biztonsága</i>	1				1
	<i>Munkakörnyezeti hatások</i>	1				1
	<i>Munkavédelmi jogi ismeretek</i>	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				5	5
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>				2	2
	<i>Munkaviszony létesítése</i>				1	1
	<i>Álláskeresés</i>				1	1
	<i>Munkanélküliség</i>				1	1

11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>35</b>		<b>35</b>
	<i>Nyelvtani rendszerzés 1</i>				5		5
	<i>Nyelvtani rendszerezés 2</i>				10		10
	<i>Nyelvi készségfejlesztés</i>				10		10
	<i>Munkavállalói szókincs</i>				10		10
10067-12 Gépirás és dokumentumkészítés, irtkezelés	<b>Gépirás és iratkezelés gyakorlat</b>		<b>170</b>	<b>30</b>			<b>200</b>
	<i>Vakírás alapjai</i>		100	15			115
	<i>Dokumentumok szerkesztése, készítése, szövegszerkesztő programok</i>		70	15			85
	<b>Levelezési ismeretek</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
	<i>Üzleti levelezés sajátosságai</i>	10					10
	<i>Hivatali-, üzleti- és magánlevelezés</i>	10					10
	<b>Levelezési ismeretek gyakorlat</b>		<b>100</b>	<b>40</b>			<b>140</b>
	<i>Üzleti levelek készítése, fogadása, továbbítása</i>		60	20			80
	<i>A hivatali, üzleti élet levelezésének lebonyolítása</i>		40	20			60
10070-12 Munkahely i kommunikáció	<b>Kommunikáció alapjai</b>	<b>60</b>					<b>60</b>
	<i>Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokollszabályok</i>	30					30

	Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei, nyelvhasználati szabályok	30				30
	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlat</b>		<b>86</b>	<b>10</b>		<b>96</b>
	Üzleti nyelvi kultúra		26	4		30
	Üzleti magatartás, társalgási protokoll		30	3		33
	A viselkedéskultúra szabályai		30	3		33
10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	<b>Gazdasági alapismeretek</b>	<b>80</b>				<b>80</b>
	Gazdaság alapelemei	30				30
	A pénz fogalma, funkciói. A magyar bankrendszer	30				30
	Gazdálkodási ismeretek	20				20
	<b>Jogi ismeretek</b>	<b>50</b>				<b>50</b>
	A jogszabályok érvényessége, hatálya, jogágak	25				25
	Szerződésfajták, szerződéskötés követelményei	25				25
	<b>Vállalkozási ismeretek</b>	<b>59</b>				<b>59</b>
	Vállalkozási alapfogalmak	19				0
	Vállalkozás működtetése	20				0
	Vállalkozás dokumentációja	20				0

10073-12 Titkári ügyintézés	<b>Üzleti adminisztráció gyakorlat</b>				<b>140</b>	<b>140</b>
	<i>Az irodai adminisztráció alapjai</i>				70	70
	<i>Iroda tárgyi feltételei, készletgazdálkodás</i>				70	70
	<b>Ügyviteli ismeretek</b>			<b>38</b>		<b>38</b>
	<i>Ügyviteli alapismeretek</i>			10		10
	<i>Ügyviteli bizonylatok, folyamatok, ügyviteli rend, programcsomag</i>			10		10
	<i>Pénzügyi és számviteli előírások</i>			10		10
	<i>Adózással kapcsolatos kötelezettségek</i>			8		8
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	<b>Rendezvény és program dokumentáció alapjai</b>			<b>20</b>		<b>20</b>
	<i>A rendezvény- szervezés folyamata, teendői, dokumentumai</i>			10		10
	<i>A PR szerepe a gazdasági életben, célja, feladata</i>			10		10
	<b>Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban</b>				<b>140</b>	<b>140</b>
	<i>Rendezvények forgatókönyvének elkészítése</i>				70	70
	<i>Költségekalkuláció készítés, programokhoz, rendezvényekhez</i>				70	70

10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	Hivatali protokoll ismeretek				20		20
	Üzleti kommunikáció szabályai				10		10
	Verbális és nem verbális jelek a kommunikációban				10		10
	Szakmai idegen nyelv gyakorlat					162	162
	Idegen nyelv használata hivatalban, irodában, rendezvényeken					82	82
	Titkári feladatok elvégzése írásban és szóban az adott idegen nyelven					80	80
Összesen		274	356	80	118	442	1270
Összesen		630			560		1270
Elméleti óraszámok/aránya		392		30,87%			
Gyakorlati óraszámok/aránya		878		69,13%			

## **2.33 VÁLLALKOZÁSI ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPZÉS PROGRAMJA**

### **2.33.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 344 02**

A szakképesítés megnevezése: **Vállalkozási és bérügyintéző**

A szakmacsoport száma és megnevezése: **15. Közgazdaság**

Ágazati besorolás száma és megnevezése: **XXIV. Közgazdaság**

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: **2**

Elméleti képzési idő aránya: **70%**

Gyakorlati képzési idő aránya: **30%**

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

### **2.33.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.33.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

### 2.33.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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:		1960 óra		2228 óra

évfolyam	heti óraszám szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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:		2108 óra		2380 óra

**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		ögy	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	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 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			4,5							7,5					
	Ügyviteli gyakorlatok		2,5			2,5		1					6				
	Általános statisztika							2			1		3				
	Statisztika gyakorlat							1			1		2				

	Pénzügyi alapismeretek						2			2		4				
	Pénzügy gyakorlat										1		1			
	Adózási alapismeretek									2		2,5				
	Adózás gyakorlat										1		1			
	Számviteli alapismeretek						2			2		4,5				
	Számvitel gyakorlat										1		1			
10152-Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása														3,5	
	Üzleti terv készítés gyakorlata															2
10153-12 Könyvviteli feladatok	Könyvvitel														4	
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat															2
11506-12 Vállalkozásfinanszí- rozási és adózási feladatok	Vállalkozás- finanszírozás														3	
	Vállalkozás- finanszírozás gyakorlat															1
	Adózás														3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata															1

10154-12 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás															3	
	Bérszámfejtési gyakorlat																2
10151-12 Bérügyi szakfeladatok ellátása	Bérügyi feladatok															3	
	Bérügyi gyakorlat																1
10155-12 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalom-biztosítás															3	
	TB gyakorlat																1
összes óra		3,5	2,5		4,5	2,5		6	2		7	4	24	11		25	10
összes óra		6			7			8			11		35			35	
Heti óraszám szabadsávvval		6			7			8			11		35			35	

**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 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4

	Álláskereső															4		4
	Munkanélküliség															4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Szakmai idegen nyelv*</b>												<b>72*</b>					<b>72</b>
	<b>Foglalkoztatás I.</b>															<b>64</b>		<b>64</b>
	Nyelvtani rendszerzés 1															8		8
	Nyelvtani rendszerezés 2															8		8
	Nyelvi képességfejlesztés															24		24
	Munkavállalói szókincs															24		24
11504 -12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>162</b>							<b>270</b>	<b>270</b>					<b>198</b>
	<i>Mikrogazdasági alapok</i>	18										18	18					10
	<i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i>	18										18	18					18
	<i>A vállalat termelői magatartása és a kínálat</i>	36										36	36					20
	<i>A vállalkozások alapítása, működése</i>	36										36	36					24
	<i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i>				36							36	36					22
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>				36							36	36					28
	<i>A marketing alapjai</i>				18							18	18					16
	<i>Jogi alapismeretek</i>				14							14	26					20
	<i>Tulajdonjog</i>				12							12	18					12

	<i>A kötelmi jog</i>			28								28	28					28
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>90</b>		<b>90</b>			<b>36</b>				<b>216</b>		<b>216</b>				<b>216</b>
	<i>Tízujjas vakírás</i>		90									90		90				90
	<i>Szövegformázás</i>					18						18		18				18
	<i>Levelezés és iratkezelés</i>					72						72		72				72
	<i>Üzleti kommunikáció</i>							36				36		36				36
	<b>Általános statisztika</b>						72			32		<b>104</b>	<b>108</b>					<b>72</b>
	<i>A statisztika alapfogalmai</i>						12					12	9					9
	<i>Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>						48					48	36					36
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</i>									18		18	36					36
	<i>Az érték-, ár-, és volumenindex</i>									14		14	18					18
	<i>A grafikus ábrázolás</i>						12					12	9					9
	<b>Statisztika gyakorlat</b>							<b>36</b>			<b>32</b>	<b>68</b>		<b>72</b>				<b>72</b>
	<i>Az információsűrités legjellemzőbb</i>							32				32		32				32

	módszerei, eszközei																
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása									14	14		16				16
	Az érték-, ár-,és volumenindex									14	14		16				16
	Esettanulmány						4			4	8		8				8
	Pénzügyi alapismeretek					7 2			64		136	144					144
	Pénzügyi szektor alapvetései					4					4	4					4
	Pénzügyi intézményrendszer					34					34	34					34
	A pénzforgalom					34					34	34					34
	A pénzügyi piac és termékei								54		54	60					60
	Biztosítási alapismeretek								10		10	12					12
	Pénzügy gyakorlat									32	32		36				36
	A pénz időértéke									10	10		11				11
	Értékpapírok értékelése									18	18		20				20
	Valuta, deviza- árfolyama									4	4		5				5
	Adózási alapismeretek								64		64	90					90
	Az államháztartás								6		6	10					10

	rendszere																	
	Adózási alapfogalmak							10		10	/8						8	
	Kiemelt adónemek							48		48	72						72	
	<b>Adózás gyakorlat</b>								<b>32</b>	<b>32</b>		<b>36</b>					<b>36</b>	
	Személyi jövedelemadó								12	12		16					16	
	Általános forgalmi adó								12	12		14					14	
	Helyi adók								8	8		6					6	
	<b>Számviteli alapismeretek</b>					<b>72</b>		<b>64</b>		<b>136</b>	<b>162</b>						<b>162</b>	
	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>							<b>32</b>	<b>32</b>		<b>36</b>			<b>36</b>
	<i>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</i>							8	8		9			9
	<i>A tárgyi eszközök nyilvántartása</i>							8	8		9			9
	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>							8	8		9			9
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>							8	8		9			9
10152-12 Kis-és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	<b>Kis- és középvállalkozások gazdálkodás</b>											<b>112</b>		<b>112</b>
	<i>A vállalkozások működése és megszűnése</i>											32		32
	<i>A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése</i>											32		32
	<i>Az üzleti terv fejezetei</i>											48		48
	<b>Üzleti tervkészítés gyakorlata</b>												<b>64</b>	<b>64</b>
	<i>Az üzleti terv felépítése és elkészítése</i>												4	4
	<i>Az üzleti tervfejezetek kidolgozása</i>												55	55

	<i>Az üzleti tervfejezetek bemutatása</i>													5	5
10153-12 Könyvvizelési feladatok	<b>Könyvvizelés</b>												128		128
	<i>Pénzforgalmi könyvviteli alapok</i>												32		32
	<i>Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás</i>												20		20
	<i>Befektetett eszközök</i>												16		16
	<i>Vásárolt készletek</i>												20		20
	<i>Saját termelésű készletek</i>												16		16
	<i>Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok</i>												6		6
	<i>Zárás, beszámolóképzés</i>												18		18
	<b>Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat</b>													64	64
	<i>Könyvelés naplófőkönyvben</i>													28	28
	<i>Könyvelés pénztárkönyvben</i>													22	22

11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Bevételi nyilvántartások												6	6
	Részletező nyilvántartások												8	8
	<b>Vállalkozás-finanszírozás</b>											96		96
	<i>A vállalkozás pénzügyi döntései</i>											6		6
	<i>A beruházások értékelése</i>											32		32
	<i>A forgóeszköz-ellátás</i>											16		16
	<i>A finanszírozás gyakorlata</i>											32		32
	<i>A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése</i>											10		10
	<b>Vállalkozás-finanszírozási gyakorlat</b>												32	32
	<i>A beruházások pénzügyi döntései</i>												12	12

Forgóeszköz- szükséglet megállapítása														10	10
A finanszírozás gyakorlata														7	7
A pénzügyi teljesítmények mérése														3	3
<b>Adózás</b>													96		96
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 gyakorlata</b>														32	32
Gyakorlati előkészítés														2	2

	<i>Elektronikus bevallás gyakorlata</i>													28	28
	<i>A bevallások ellenőrzése</i>													2	2
10154-12 Munkaerő-gazdálkodás	<b>Munkaerő-gazdálkodás</b>												96		96
	<i>Munkajog és munkaügyi alapok</i>												30		30
	<i>A munka díjazása</i>												26		26
	<i>Társadalom-biztosítás fedezete</i>												40		40
	<b>Bérszámfejtési gyakorlat</b>													64	64
	<i>Bérszámfejtés előkészítése</i>													4	4
	<i>Bérszámfejtés</i>													54	54
	<i>Egyéb feladatok</i>													6	6
10151-12 Bérügyi szakfeladatok ellátása	<b>Bérügyi feladatok</b>												96		64
	<i>Mt. bérszámfejtési előírásai</i>												32		32
	<i>Jogviszonyok</i>												32		32

Bérügyi egyéb ismeretek													32		32
<b>Bérügyi gyakorlat</b>														<b>32</b>	<b>32</b>
Havi feladatok														16	16
Éves feladatok														10	10
Ellenőrzési, javítási feladatok														6	6

10155-12 Társadalombiztosítási szakfeladatok ellátása	Társadalom- biztosítás																96		64
	Társadalom- biztosítás története																3		3
	Egészség- biztosítás																32		32
	Nyugellátás																32		32
	Családtámogatás																29		29
	TB gyakorlat																	32	32
	Egészség- biztosítás																	18	18
	Nyugellátás																	4	4
	Családtámogatás																	10	10
Összesen		126	90		162	90		216	72		224	128	1108	864	396		800	320	
Összesen		216			252			288			352	2228	1260				1120		2108
Elméleti óraszámok/aránya	1528 óra / 68,58%																		
Gyakorlati óraszámok/aránya	700 óra / 31,42%																		

**\* 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 gyakorla

## **2.34 VÁM,- JÖVEDÉKI ÉS TERMÉKDÍJ ÜGYINTÉZŐ SZAKKÉPESÍTÉS PROGRAMJA**

### **2.34.1 A szakképesítés alapadatai**

A szakképesítés azonosító száma: **54 344 03**

A szakképesítés megnevezése: **Vám-, jövedéki és termékdíj 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: -

### **2.34.2 A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: -

Szakmai előképzettség: -

Előírt gyakorlat: -

Egészségügyi alkalmassági követelmények: -

Pályaalkalmassági követelmények: -

### **2.34.3 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.

#### **Tárgyi feltételek**

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

### 2.34.4 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 szabadsáv nélkül	éves óraszám szabadsáv nélkül	heti óraszám szabadsávval	éves óraszám 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 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		ögy	heti óraszám	
		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					
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 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			4,5								7,5					
	Ügyviteli gyakorlatok		2,5			2,5			1					6				
	Általános statisztika							2			1		3					
	Statisztika gyakorlat								1		1		2					
	Pénzügyi alapismeretek							2			2		4					
	Pénzügy gyakorlat											1		1				

	Adózási alapismeretek										2		2,5				
	Adózás gyakorlat											1		1			
	Számviteli alapismeretek							2			2		4,5				
	Számvitel gyakorlat											1		1			
10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása	Jogi-, adójogi szabályozás keretei															2	
	Jogi-, adójogi gyakorlat																0,5
10157-12 Jövedéki feladatok ellátása	Jövedéki szabályozás															5	
	Jövedéki gyakorlat																2
10158-12 Környezetvédelmi termékadj feladatok ellátása	Környezetvédelmi termékadj alapismeret															5	
	Hulladékgyazdálkodás gyakorlata																1,5
10159-12 Vámjogi feladatok ellátása	Vámjogi szabályozás															5	
	Vámjogi gyakorlat																2
10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	Vámtarifa és áruosztályozás															6	
	Áruosztályozás gyakorlata																3,5
összes óra		3,5	2,5		4,5	2,5		6	2		7	4	24	11		25,5	6,5
összes óra		6			7			8			11		35			31	

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként**

Szakmai követelmény-modul	Tantárgyak, témakörök	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismereti oktatással párhuzamosan										Ágazati szakközépiskolai képzés összes óraszama 9-12. évfolyam	Ágazati szakközépiskolai képzés óraszama a közismeret nélkül		Szakképesítés-specifikus szakképzés óraszama 5/13. és 2/14.		A szakképzés összes óraszama		
		9.			10.			11.			12.		1/13.						
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 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 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.																16		16
	Munkajogi alapismeretek																4		4
	Munkaviszony létesítése																4		4

	Álláskeresés																4		4
	Munkanélküliség																4		4
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Szakmai idegen nyelv*</b>												<b>72*</b>						<b>72</b>
	<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 szókinsz																24		24
11504 -12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>			<b>162</b>							<b>234</b>	<b>270</b>						<b>270</b>
	<i>Mikrogazdasági alapok</i>	18										18	18						18
	<i>A fogyasztói magatartás és a kereslet</i>	36										36	36						36
	<i>A vállalat termelői magatartása és a, kínálat</i>	20										20	36						36
	<i>A vállalkozások alapítása, működése</i>	34										34	34						34
	<i>A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai</i>				36							36	28						28
	<i>A nemzetgazdaság ágazati rendszere</i>				36							36	36						36
	<i>A marketing alapjai</i>				18							18	18						18
	<i>Jogi alapismeretek</i>				20							20	18						18

	Tulajdonjog			18							18	18					18
	A kötelmi jog			34							34	28					28
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>90</b>		<b>90</b>		<b>36</b>				<b>216</b>		<b>216</b>				<b>216</b>
	Tízujjas vakírás		90								90		90				90
	Szövegformázás				18						18		18				18
	Levelezés és iratkezelés				72						72		72				72
	Üzleti kommunikáció						36				36		36				36
	<b>Általános statisztika</b>						<b>72</b>		<b>32</b>		<b>104</b>	<b>108</b>					<b>108</b>
	A statisztika alapfogalmai						4				4	18					18
	Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei						64				64	36					36
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása								18		18	18					18
	Az érték-, ár-,és volumenindex								14		14	18					18
	A grafikus ábrázolás						4				4	18					18
	<b>Statisztika gyakorlat</b>						<b>36</b>		<b>32</b>		<b>68</b>		<b>72</b>				<b>72</b>
	Az információsűrités legjellemzőbb						32				32		32				32

	módszerei, eszközei																		
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása									14	14			16					16
	Az érték-, ár-és volumenindex									14	14			16					16
	Esettanulmány						4			4	8			8					8
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>					72			64		136	144							144
	Pénzügyi szektor alapvetései					4					4	4							4
	Pénzügyi intézményrendszer					34					34	34							34
	A pénzforgalom					34					34	34							34
	A pénzügyi piac és termékei								54		54	60							60
	Biztosítási 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, deviza- árfolyama									4	4			5					5
	<b>Adózási</b>								64		64	90							90

	alapismeretek																	
	Az államháztartás rendszere							16		16	18						18	
	Adózási alapfogalmak							16		16	18						18	
	Kiemelt adónemek							32		32	54						54	
	Adózás gyakorlat								32	32			36				36	
	Személyi jövedelemadó								12	12			16				16	
	Általános forgalmi adó								12	12			14				14	
	Helyi adók								8	8			6				6	
	Számviteli alapismeretek					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>								<b>32</b>	<b>32</b>		<b>36</b>				<b>36</b>
	<i>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</i>								8	8		9				9
	<i>A tárgyi eszközök nyilvántartása</i>								8	8		9				9
	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>								8	8		9				9
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>								8	8		9				9
10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása	<b>Jogi-, adójogi szabályozás keretei</b>													64		64
	<i>Közigazgatási alapismeretek</i>													32		32
	<i>Adójogi alapismeretek</i>													32		32
	<b>Jogi-, adójogi gyakorlat</b>														16	16
	<i>Ügyintézés a közigazgatásban</i>														8	8
	<i>Ügyintézés az adóigazgatásban</i>														8	8
10157-12 Jövedéki feladatok ellátása	<b>Jövedéki szabályozás</b>													160		160
	<i>Jövedéki alapismeretek</i>													32		32
	<i>Jövedéki termékek</i>													32		32
	<i>Jövedéki tevékenységek</i>													32		32
	<i>Jövedéki adókötelezettség</i>													32		32
	<i>Jövedéki ügyintéзések szabályai</i>													32		32
	<b>Jövedéki gyakorlat</b>														64	64
	<i>Jövedéki adóztatás</i>														32	32

	Jövedéki ügyintézés folyamata																32	32
10158-12 Környezetvédelmi termék díj feladatok ellátása	Környezetvédelmi termékdíj alapismeret																160	160
	Termékdíjjal kapcsolatos szabályozás																32	32
	Termékdíj köteles termékek																32	32
	Termékdíj fizetési kötelezettség																32	32
	Hulladékgazdálkodási ismeretek																32	32
	Termékdíjjal kapcsolatos informatikai rendszerek																32	32
	Hulladékgazdálkodás gyakorlata																48	48
	Termékdíj köteles termékek adóztatása																24	24
	Hulladékgazdálkodás és hulladékkezelés folyamata																24	24
10159-12 Vámjogi feladatok ellátása	Vámjogi szabályozás																160	160
	Általános vámjogi rendelkezések																32	32
	Az áruk származása																32	32
	Vámérték																32	32
	Termékimportot érintő fizetési kötelezettségek																32	32
	Vámeljáráások szabályai																32	32

	Vámjogi gyakorlat																	64	64
	Vámtartozás																	32	32
	Vámeljárások folyamata																	32	32
10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	Vámtarifa és áruosztályozás																192		192
	Vámtarifák kialakulása																32		32
	Kombinált Nomenklatúra szerkezete																32		32
	Áruosztályozási szabályok																64		64
	Az áruosztályozás informatikai támogatása																32		32
	Mintavétel szabályai																32		32
	Áruosztályozás gyakorlata																	112	112
	TARIC rendszer használata																	64	64
	Mintavétel árubesorolás érdekében																	48	48
	Összesen	126	90		162	90		216	72		224	128	1108	864	396		816	304	2380
Összesen	216			252			288			352		2228	1260			1120		2380	
Elméleti óraszámok/aránya		1544/69,30 % (70%)															70,59%		
Gyakorlati óraszámok/aránya		684/30,70 % (30%)																29,41%	

\* Az idegen nyelv oktatása a közös alapozóban (Foglalkoztatás I.) is megjelenik, melyre készített külön program témakörei és azok óraterve megtalálható a dokumentumban!

54 344 03

Vám-, jövedéki és termékdíj ügyintéző szakképzés szakmai programja, helyi tantervének óraszámai  
esti munkarend szerinti szakképzésben  
„közismereti oktatás nélkül”

Szakmai követelmény- modul	Tantárgyak, témakörök	1/13 évfolyam		2/14 évfolyam		A szakképzés összes óraszám
		e	gy	ögy	e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	<b>5</b>				<b>5</b>
	Munkavédelmi alapismeretek	1				1
	Munkahelyek kialakítása	0,5				0,5
	Munkavégzés személyi feltételei	1				1
	Munkaeszközök biztonsága	1				1
	Munkakörnyezeti hatások	1				1
	Munkavédelmi jogi ismeretek	0,5				0,5
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>				<b>5</b>	<b>5</b>
	<i>Munkajogi alapismeretek</i>				2	2
	<i>Munkaviszony létesítése</i>				1	1
	<i>Álláskeresés</i>				1	1
	<i>Munkanélküliség</i>				1	1
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Szakmai idegen nyelv</b>	<b>10</b>				<b>10</b>
	<b>Foglalkoztatás I.</b>				<b>35</b>	<b>35</b>
	<i>Nyelvtani rendszerzés 1</i>				5	5

	Nyelvtani rendszerezés 2				10		10
	Nyelvi készségfejlesztés				10		10
	Munkavállalói szókincs				10		10
11504 -12Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>90</b>					<b>90</b>
	Mikrogazdasági alapok	9					9
	A fogyasztói magatartás és a kereslet	9					9
	A vállalat termelői magatartása és a, kínálat	9					9
	A vállalkozások alapítása, működése	9					9
	A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	9					9
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere	9					9
	A marketing alapjai	9					9
	Jogi alapismeretek	9					9
	Tulajdonjog	9					9
	A kötelmi jog	9					9
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>		<b>133</b>				<b>133</b>
	Tízujjas vakírás		63				63
	Szövegformázás		20				20
	Levelezés és iratkezelés		40				40
	Üzleti kommunikáció		10				10
	<b>Általános statisztika</b>	<b>45</b>					<b>45</b>
	A statisztika alapfogalmai	9					9
	Az információsűrités legjellemzőbb módszerei, eszközei	9					9
	Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása	9					9

	<i>Az érték-, ár-, és volumenindex</i>	9				9
	<i>A grafikus ábrázolás</i>	9				9
	<b>Statisztika gyakorlat</b>		<b>35</b>			<b>35</b>
	<i>Az információsűrítés legjellemzőbb módszerei, eszközei</i>		10			10
	<i>Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása</i>		10			10
	<i>Az érték-, ár-, és volumenindex</i>		10			10
	<i>Esettanulmány</i>		5			5
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>	75				<b>75</b>
	<i>Pénzügyi szektor alapvetései</i>	2				2
	<i>Pénzügyi intézményrendszer</i>	10				10
	<i>A pénzforgalom</i>	18				18
	<i>A pénzügyi piac és termékei</i>	36				36
	<i>Biztosítási alapismeretek</i>	9				9
	<b>Pénzügy gyakorlat</b>		<b>25</b>			<b>25</b>
	<i>A pénz időértéke</i>		5			5
	<i>Értékpapírok értékelése</i>		15			15
	<i>Valuta, deviza-árfolyama</i>		5			5
	<b>Adózási alapismeretek</b>	<b>52</b>				<b>52</b>
	<i>Az államháztartás rendszere</i>	10				10
	<i>Adózási alapfogalmak</i>	12				12
	<i>Kiemelt adónemek</i>	30				30
	<b>Adózás gyakorlat</b>		<b>25</b>			<b>25</b>

	<i>Személyi jövedelemadó</i>		10			10
	<i>Általános forgalmi adó</i>		10			10
	<i>Helyi adók</i>		5			5
	<b>Számviteli alapismeretek</b>	<b>115</b>				<b>115</b>
	<i>A számviteli törvény</i>	9				9
	<i>A vállalkozás vagyona</i>	9				9
	<i>A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret</i>	18				18
	<i>Tárgyi eszközök elszámolása</i>	18				18
	<i>A vásárolt készletek elszámolása</i>	18				18
	<i>A jövedelem elszámolás</i>	18				18
	<i>A saját termelésű készletek elszámolása</i>	16				16
	<i>Termékértékesítés elszámolása</i>	9				9
	<b>Számvitel gyakorlat</b>		<b>20</b>			<b>20</b>
	<i>A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok</i>		5			5
	<i>A tárgyi eszközök nyilvántartása</i>		5			5
	<i>A vásárolt készletek bizonylatai</i>		5			5
	<i>Pénzügyi analitika számítógépen</i>		5			5
10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása	<b>Jogi-, adójogi szabályozás keretei</b>			<b>20</b>		<b>20</b>
	<i>Közigazgatási alapismeretek</i>			10		10
	<i>Adójogi alapismeretek</i>			10		10
	<b>Jogi-, adójogi gyakorlat</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
	<i>Ügyintézés a közigazgatásban</i>				5	5
	<i>Ügyintézés az adóigazgatásban</i>				5	5

10157-12 Jövedéki feladatok ellátása	<b>Jövedéki szabályozás</b>			<b>85</b>		<b>85</b>
	<i>Jövedéki alapismeretek</i>			15		15
	<i>Jövedéki termékek</i>			20		20
	<i>Jövedéki tevékenységek</i>			20		20
	<i>Jövedéki adókötelezettség</i>			20		20
	<i>Jövedéki ügyintézők szabályai</i>			10		10
	<b>Jövedéki gyakorlat</b>				<b>32</b>	<b>32</b>
	<i>Jövedéki adóztatás</i>				17	17
	<i>Jövedéki ügyintézők folyamata</i>				15	15
10158-12 Környezetvédelmi termékdíj feladatok ellátása	<b>Környezetvédelmi termékdíj alapismeret</b>			<b>85</b>		<b>85</b>
	<i>Termékdíjjal kapcsolatos szabályozás</i>			15		15
	<i>Termékdíj köteles termékek</i>			15		15
	<i>Termékdíj fizetési kötelezettség</i>			15		15
	<i>Hulladékgazdálkodási ismeretek</i>			20		20
	<i>Termékdíjjal kapcsolatos informatikai rendszerek</i>			20		20
	<b>Hulladékgazdálkodás gyakorlata</b>				<b>40</b>	<b>40</b>
	<i>Termékdíj köteles termékek adóztatása</i>				20	20
	<i>Hulladékgazdálkodás és hulladékkezelés folyamata</i>				20	20
10159-12 Vámjogi feladatok ellátása	<b>Vámjogi szabályozás</b>			<b>68</b>		<b>68</b>
	<i>Általános vámjogi rendelkezések</i>			15		15
	<i>Az áruk származása</i>			13		13
	<i>Vámérték</i>			20		20
	<i>Termékimportot érintő fizetési kötelezettségek</i>			10		10

	Vámeljárások szabályai				10		10
	Vámjogi gyakorlat					40	40
	Vámtartozás					20	20
	Vámeljárások folyamata					20	20
10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	Vámtarifa és áruosztályozás				80		80
	Vámtarifák kialakulása				20		20
	Kombinált Nomenklatúra szerkezete				15		15
	Áruosztályozási szabályok				20		20
	Az áruosztályozás informatikai támogatása				15		15
	Mintavétel szabályai				10		10
	Áruosztályozás gyakorlata					60	60
	TARIC rendszer használata					30	30
	Mintavétel árubesorolás érdekében					30	30
Összesen	392,0	238	0	378	182	1190	
Összesen	630			560		1190	
Elméleti óraszámok/aránya		770	64,7%				
Gyakorlati óraszámok/aránya		420	35,3,%				

